

**REGULAMIN UDZIELANIA GRANTÓW
W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO
„MAŁOPOLSKA TARCZA HUMANITARNA.
FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA UKRAINY.
WSPARCIE GRANTOWE EFRR DLA NGO I JST
– INFRASTRUKTURA SPOŁECZNA”**

**W RAMACH 14 OSI PRIORYTETOWEJ
REACT-EU DLA ZDROWIA I GOSPODARKI
W MAŁOPOLSCE**

**REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020**

**DZIAŁANIE 14.5 REACT-EU dla sprostania wyzwaniom migracyjnym - wsparcie
grantowe dla NGO oraz JST w zakresie infrastruktury społecznej**

**Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego**

TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW

OD 2022 r. – DO 2022 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
1.1 Informacje ogólne	3
1.2 Wykaz skrótów i definicji	3
1.3 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu	5
1.4 Zadania Grantodawcy	7
1.5 Obowiązki Wnioskodawców/Grantobiorców	8
ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT PROJEKTU GRANTOWEGO	10
2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o granty (Grantobiorcy)	10
2.2 Informacje o przeznaczeniu środków projektu grantowego	12
2.3 Zasady wsparcia w ramach projektu grantowego	14
ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW	17
3.1 Nabór wniosków o powierzenie grantu	17
3.2 Ocena wniosku o powierzenie grantu	19
3.3 Rozstrzygnięcie naboru o udzielenie grantów	20
3.4 Procedury dotyczące rozpatrywania odwołań	22
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O POWIERZENIE GRANTU	23
4.1 Umowa o powierzenie grantu	23
4.2 Realizacja umowy o powierzenie grantu	24
4.3 Finansowanie i rozliczanie Grantów	25
ROZDZIAŁ 5 SKUTKI WYKORZYSTANIA GRANTU NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO	27
ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	28
ROZDZIAŁ 7 SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU	29
Załącznik nr 1 Kryteria wyboru wniosków o powierzenie grantu	29
Załącznik nr 2 Wzór wniosku o powierzenie grantu	29
Załącznik nr 3 Wzór umowy o powierzenie grantu	29
Załącznik nr 4 Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową	29
Załącznik nr 5 Wzór odwołania	29
Załącznik nr 6 Wzór sprawozdania rzeczowo - finansowego z realizacji grantu	29
Załącznik nr 7 Wykaz gmin Województwa Małopolskiego zawierający liczbę zarejestrowanych uchodźców	29

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Informacje ogólne

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki otrzymania wsparcia finansowego w postaci grantu, skierowanego do JST oraz NGO w projekcie pn. „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”, który realizowany jest przez Województwo Małopolskie (dalej Grantodawca) w ramach 14 Osi Priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 Działanie 14.5 REACT-EU dla sprostania wyzwaniom migracyjnym - wsparcie grantowe dla NGO oraz JST w zakresie infrastruktury społecznej, typ projektu A. wsparcie grantowe dla organizacji pozarządowych oraz jednostek samorządu terytorialnego, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. Celem niniejszego projektu jest zwiększenie potencjału i możliwości podmiotów udzielających pomocy osobom uciekającym z terenu Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej od dnia 24 lutego 2022 r. w zakresie dostępności do niezbędnej infrastruktury społecznej.
3. Możliwość otrzymania grantu uzależniona jest od złożenia wniosku o powierzenie grantu oraz spełnienia warunków, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

1.2 Wykaz skrótów i definicji

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt Grantowy – projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn. „*Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna*” realizowany w okresie 22.11.2022 r.-31.10.2023 r. przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego

Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020,

2. Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Małopolskiego,
3. Alokacja – kwota środków przeznaczonych na granty w ramach projektu grantowego,
4. EFRR – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego,
5. ePUAP – Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej, ogólnopolska platforma teleinformatyczna służąca do komunikacji obywateli z jednostkami administracji publicznej w ujednolicony, standardowy sposób,
6. Grantodawca – Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego – beneficjent projektu pn. *„Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”*,
7. Grantobiorca – podmiot wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu,
8. Grant – środki finansowe, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego na terenie województwa małopolskiego,
9. Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu,
10. Wniosek o powierzenie grantu – wniosek składany w naborze ogłoszonym przez Grantodawcę w celu uzyskania Grantu,
11. Umowa o powierzenie Grantu - umowa zawierana pomiędzy Grantodawcą i Grantobiorcą regulująca w szczególności zasady współpracy w zakresie realizacji oraz rozliczenia i kontroli Grantu,
12. Strona internetowa Grantodawcy – strona, na której będą umieszczone informacje na temat Projektu Grantowego, tj.

<http://www.malopolska.pl>;

<https://bip.malopolska.pl/umwm>;

<https://www.fundusze.malopolska.pl>;



<https://www.rpo.malopolska.pl>.

13. Trwałość projektu – w rozumieniu art.71 rozporządzenia ogólnej trwałość projektu oznacza utrzymanie inwestycji przez okres pięciu lat od daty rozliczenia projektu, tj. od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy), w ramach którego Grantobiorca otrzymał grant. O dacie płatności końcowej Grantodawca poinformuje Grantobiorcę. W wyznaczonym okresie beneficjent nie może:

- a) zaprzestać działalności produkcyjnej lub ją relokować poza obszar wsparcia RPO WM,
- b) nastąpić zmiana własności (rozumiana jako rozporządzenie prawem własności) elementu współfinansowanej infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści,
- c) nastąpić istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.

14. Uchodźcy z Ukrainy – osoby uciekające z terenu Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej od dnia 24 lutego 2022 r.

1.3 Forma i sposób udzielania informacji w kwestiach dotyczących konkursu

§ 3

1. Informacji o naborze wniosków o powierzenie grantu udziela: Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM pod numerem telefonu: (+48) 12 12 39 74 450 (w godzinach od 08:00 do 16:00) oraz adresem mailowym: psgranty@umwm.malopolska.pl.
2. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Grantodawcy.
3. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
4. Komunikacja pomiędzy Grantodawcą, a Wnioskodawcami i Grantobiorcami, **za wyjątkiem złożenia Wniosku o powierzenie grantu oraz sprawozdania**

rzeczowo-finansowego z realizacji grantu,¹ odbywać się będzie za pośrednictwem:

- 1) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j., Dz.U. z 2020r., poz. 344), na adres e-mail: psgranty@umwm.malopolska.pl.
 - 2) telefonicznie – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 16:00 pod numerem telefonu: (+48) 12 12 39 74 450.
 - 3) skrzynki ePUAP dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany ePUAP dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl/> na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego: /947ts6aydy/SkrytkaESP z wykorzystaniem Pisma ogólnego do podmiotu publicznego i wpisaniem w temacie: Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna. Zasady realizacji spraw przez Internet dostępne są pod linkiem: <https://bip.malopolska.pl/umwm,m,2852,zalatw-sprawe-przez-internet.html>
 - 4) operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896), na adres korespondencyjny Grantodawcy:
*Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Departament Rodziny, Zdrowia, Równego Traktowania i Polityki Społecznej
ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków*
 - 5) za pośrednictwem kuriera,
 - 6) osobiście, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania, w siedzibie Grantodawcy:
*Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Departament Rodziny, Zdrowia, Równego Traktowania i Polityki Społecznej
ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków*
5. Informacji, dotyczących naboru udzielają Wnioskodawcom ubiegającym się o dofinansowanie Punkty Informacyjne Funduszy Europejskich w Małopolsce:

¹ Wniosek o powierzenie grantu oraz sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji grantu mogą być złożone **wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP** zgodnie z § 10 ust. 4 niniejszego *Regulaminu*.

Infolinia: (12) 616 06 16,

a) Punkt Informacyjny w Krakowie, ul. Wielicka 72B, 30-552 Kraków,
tel. (12) 616 06 26, (12) 616 06 36, (12) 616 06 46, (12) 616 06 56, (12) 616 06 66, (12) 616 06 76, (12) 616 06 86, fax (12) 29 90 941

e-mail: fem@umwm.malopolska.pl ;

~~b) Punkt Informacyjny w Chrzanowie, ul. Grunwaldzka 5, 32-500 Chrzanów,
tel. (12) 616 03 91, (12) 616 03 92, (12) 616 03 93,~~

~~e-mail: fem.chrzanow@umwm.malopolska.pl ;~~

c) Punkt Informacyjny w Nowym Sączu, ul. Wazów 3, 33-300 Nowy Sącz,
tel. (12) 616 03 71, (12) 616 03 72, (12) 616 03 73,

e-mail: fem.nowy.sacz@umwm.malopolska.pl ;

d) Punkt Informacyjny w Nowym Targu, al. Tysiąclecia 44, 34-400 Nowy Targ,
tel. (12) 616 03 81, (12) 616 03 82, (12) 616 03 83,

e-mail: fem.nowy.targ@umwm.malopolska.pl ;

e) Punkt Informacyjny w Tarnowie, al. Solidarności 5-9, 33-100 Tarnów,
tel. (12) 616 03 61, (12) 616 03 62, (12) 616 03 63,

e-mail: fem.tarnow@umwm.malopolska.pl.

1.4 Zadania Grantodawcy

§ 4

1. Do obowiązków Grantodawcy należy realizacja projektu grantowego zgodnie z założonym celem, w szczególności:
 - 1) rozpropagowanie informacji o dostępnym wsparciu grantowym oraz warunkach jego uzyskania;
 - 2) zapewnienie wsparcia dla Grantobiorców przez personel posiadający niezbędne kwalifikacje, zarówno na etapie ubiegania się o grant, jak i na etapie jego rozliczania/kontroli osiągniętych efektów;
 - 3) przeprowadzenie naboru Wniosków o powierzeniu grantu;
 - 4) dokonywanie, w oparciu o określone kryteria, oceny wniosków i wyboru Grantobiorców;
 - 5) zawieranie z Grantobiorcami umów o powierzenie grantu;
 - 6) monitorowanie i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców;
 - 7) rozliczanie wydatków poniesionych przez Grantobiorców;

- 8) monitorowania limitu wydatków na cross-financing w odniesieniu do kwoty przyznanego wsparcia grantowego;
- 9) zapewnienie braku podwójnego finansowania tych samych wydatków po stronie Grantobiorcy; w szczególności w przypadku ubiegania się i rozliczania środków finansowych (grantu) w ramach Działania 15.1 RPO WM, 15.2 RPO WM oraz w ramach osi 16. RPO WM, a także środków krajowych przekazywanych na ten sam cel;
- 10) przeprowadzenie czynności zmierzających do odzyskania od Grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami w ramach dostępnych środków prawnych, w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z celami projektu;
- 11) sporządzanie i wydawanie zaświadczeń o przyznanej pomocy, jeśli takie zostaną przewidziane w przepisach, w oparciu o które będzie udzielana pomoc;
- 12) prowadzenie bazy udzielonych grantów do celów sprawozdawczych;
- 13) archiwizacja dokumentacji.

1.5 Obowiązki Wnioskodawców/Grantobiorców

§ 5

1. Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:
 - 1) opisanie i uzasadnienie potrzeb dotyczących wzmocnienia potencjału i zwiększenia możliwości i dostępności do niezbędnej infrastruktury społecznej wykazując swoje dotychczasowe doświadczenie we wsparciu osób uciekających z Ukrainy po 24.02.22 r. oraz planowane miejsce realizacji działań w kontekście m.in. liczby zarejestrowanych w danej gminie/gminach w/w osób z Ukrainy,
 - 2) przeznaczenie grantu wyłącznie na inwestycje w infrastrukturę społeczną, co do której posiada tytuł prawny oraz w odniesieniu do której utrzyma trwałość projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.
Tytuł prawny do lokalu/nieruchomość rozumiany jest w szczególności jako:
 - a) własność lokalu/nieruchomości,
 - b) współwłasność wraz z poświadczeniem faktycznego uprawnienia do korzystania z danego lokalu/nieruchomości,

- c) ograniczone prawo rzeczowe: użytkowanie, służebność, spółdzielcze prawo do lokalu/nieruchomości,
 - d) prawo obligacyjne: najem, dzierżawa, użyczenie,
- 3) przedłożenie dokumentów potwierdzających status prawny składanych na etapie naboru oraz złożenie pełnomocnictwa, jeżeli z wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego nie wynika upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (*jeśli dotyczy*),
 - 4) informowanie Grantodawcy o zmianie swojej sytuacji skutkującej nabyciem prawa (potencjalnej prawnej możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w wyniku realizacji Grantu,
 - 5) złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 niniejszego Regulaminu,
 - 6) zawarcie Umowy o powierzenie Grantu,
 - 7) wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie Grantu,
 - 8) przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji Grantu², zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu,
 - 9) poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Grantodawcę lub inne podmioty do tego uprawnione,
 - 10) przekazanie informacji – w formie wskazanej przez Grantodawcę – na temat określonych w Umowie o powierzenie Grantu efektów końcowych grantu w celu końcowego rozliczenia otrzymanego Grantu,
 - 11) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń z tym związanych zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją zadania grantowego aktualnej wersji:
- 1) Wytucznych w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl (w zakresie standardów adekwatnych do planowanego obszaru wsparcia);

² przy czym Grantobiorca posiadający siedzibę poza województwem małopolskim, ma obowiązek przechowywania dokumentacji w tej placówce na terenie województwa małopolskiego, która jest objęta realizacją Grantu.

- 2) dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”, wydanego przez Ministerstwo Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl w zakresie określonym w Umowie o powierzenie Grantu;
 - 3) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące: zasady faktycznego poniesienia wydatków, cross-finansingu, zakazu podwójnego finansowania, trwałości projektu, technik finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych), z uwzględnieniem z uwzględnieniem Informacji Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. W związku z aplikowaniem o Grant, Wnioskodawca zobowiązany jest przekazać wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe znajdują się we wniosku o powierzenie grantu, w „Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*” (jeżeli dotyczy) – klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodne ze wzorem znajdującym się we wniosku o powierzenie grantu.
 4. Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić fakt dopełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 3, poprzez złożenie oświadczenia we wniosku o powierzenie grantu (oświadczenie nr 7).

ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT PROJEKTU GRANTOWEGO

2.1 Podmioty uprawnione do ubiegania się o granty (Grantobiorcy)

§ 6

1. Grantobiorcami w ramach niniejszego projektu grantowego mogą być:



- 1) organizacje pozarządowe działające i organizujące pomoc na obszarze województwa małopolskiego oraz posiadające na jego terenie siedzibę, filię, delegaturę oddział, czy inną formę działalności
 - 2) małopolskie jednostki samorządu terytorialnego i/lub ich związki i stowarzyszenia,
udzielające wsparcia osobom uciekającym z terenu Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej od dnia 24 lutego 2022 r.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest oświadczyć, że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w szczególności:
- 1) na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1745),
 - 2) na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.), nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy, z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
 - 3) nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
 - 4) nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2022 poz. 835), tj.:
 - a) Grantobiorca nie jest osobą lub podmiotem, względem którego stosowane są środki sankcyjne,
 - b) Grantobiorca nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
3. Warunkiem udziału podmiotów wymienionych w ust. 1 w naborze wniosków o przyznanie grantu jest spełnienie łącznie wymogów określonych w ust. 2.

4. Wnioskodawca zobowiązany jest oświadczyć, że w zakresie niniejszego grantu nie dojdzie do podwójnego finansowania wydatków, tj. dofinansowanie otrzymane w ramach niniejszego grantu nie zostanie przeznaczone na:
 - 1) całkowite lub częściowe, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych krajowych bądź europejskich, w szczególności w przypadku ubiegania się i rozliczania środków finansowych (grantu) w ramach Działania 15.1 RPO WM, 15.2 RPO WM oraz w ramach osi 16. RPO WM, a także środków krajowych przekazywanych na ten sam cel;
 - 2) sfinansowanie kosztów objętych niekomercyjnym wsparciem pożyczkowym, kredytowym bądź gwarancyjnym;
 - 3) zapłacenie podatków, w tym podatku VAT lub innej opłaty w sytuacji kiedy istnieje prawna możliwość ich odzyskania.
5. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 oraz ust. 4, zostały zawarte we wzorze wniosku o powierzenie grantu, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

2.2 Informacje o przeznaczeniu środków projektu grantowego

§ 7

1. W ramach projektu grantowego wspierane będą wnioski o przyznanie grantu ukierunkowane na zwiększenie potencjału i możliwości podmiotów udzielających pomocy osobom, które przybyły z Ukrainy od 24 lutego 2022 r. w zakresie dostępności do niezbędnej infrastruktury społecznej.
2. Wsparcie finansowe będzie mogło być wykorzystane na realizację przedsięwzięć z zakresu infrastruktury społecznej, w szczególności w zakresie:
 - 1) przebudowy, rozbudowy i modernizacji budynków lub pomieszczeń przeznaczonych do zakwaterowania, w tym również w szczególności ich dostosowanie w zakresie dostępności oraz ich wyposażenie w niezbędne media (dostęp do wody, gazu, energii elektrycznej, systemu oczyszczania ścieków),
 - 2) rozbudowa istniejącej infrastruktury społecznej (mieszkania, ośrodki wsparcia dziennego, świetlice, infrastruktura przedszkolna, żłobkowa), w tym również w szczególności ich dostosowanie w zakresie dostępności oraz ich

- wyposażenie w niezbędne media (dostęp do wody, gazu, energii elektrycznej, systemu oczyszczania ścieków),
- 3) wyposażenie, doposażenie budynków/pomieszczeń mające na celu sprostanie wyzwaniom migracyjnym.
3. Dopuszcza się możliwość realizacji niezbędnych działań o charakterze społecznym przy wykorzystaniu mechanizmu cross-financingu (do wysokości 10% wartości grantu), pod warunkiem, że ich koszty są konieczne do odpowiedniej realizacji przedsięwzięcia i są z nim bezpośrednio związane.
 4. Wydatki niekwalifikowalne obejmują w szczególności:
 - 1) wydatki związane z budową nowych budynków,
 - 2) wydatki ponoszone na infrastrukturę ochrony zdrowia,
 - 3) inwestycje w infrastrukturę komunalną stanowiące samodzielny projekt,
 - 4) inwestycje w infrastrukturę drogową,
 - 5) inwestycje w jednorodzinnych budynkach mieszkalnych,
 - 6) przygotowanie terenu pod budowę budynków mieszkalnych,
 - 7) wydatki dotyczące rozbudowy/ modernizacji basenów, aquaparków, parków rozrywki,
 - 8) inwestycje z zakresu infrastruktury sportowej wykorzystywanej przede wszystkim do prowadzenia działalności przez kluby sportowe (w szczególności: hale sportowe, sale gimnastyczne, boiska, lodowiska, kryte baseny),
 - 9) inwestycje w budynki służące funkcjom administracyjno-zarządczym,
 - 10) w przypadku budynków wielofunkcyjnych niekwalifikowalna będzie część inwestycji dotycząca powierzchni administracyjno-zarządczych oraz wydatki w zakresie części wspólnych w proporcji odpowiadającej powierzchniom administracyjno – zarządczym.
 5. Przy ponoszeniu wydatków Grantobiorca stosuje „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, w zakresie określonym w § 5 ust. 2 pkt. 3 Regulaminu, z uwzględnieniem Informacji Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych zamieszczonych na stronie

internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz w zakresie określonym w umowie o powierzenie grantu.

6. Warunkiem przyznania Grantu jest uzyskanie dofinansowania na Projekt grantowy przez Grantodawcę.
7. Grantobiorca, jako ostateczny odbiorca wsparcia, nie ma dalszej możliwości przekazywania środków finansowych innemu podmiotowi w celu realizacji zadań, na które otrzymał środki finansowe z grantu.
8. Grantobiorca nie ma możliwości przeznaczenia środków finansowych, które otrzymał na realizację zadań innych niż zostały określone w Umowie o powierzenie Grantu, z zastrzeżeniem zmian zaakceptowanych przez Grantodawcę.
9. Środki finansowe otrzymane w ramach grantu mogą być przeznaczone na pokrycie kwalifikowalnych wydatków związanych z działaniami, o których mowa w ust. 2, realizowanymi od dnia od dnia 24.02.2022 r. do dnia 31.08.2023, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w Regulaminie.
10. Dopuszcza się możliwość rozpoczęcia realizacji przedsięwzięcia od dnia 24.02.2022 r. pod warunkiem, że nie może zostać fizycznie zakończone, ani w pełni zrealizowane przed dniem złożenia wniosku o powierzenie grantu.

2.3 Zasady wsparcia w ramach projektu grantowego

§ 8

1. Wnioski wybrane do dofinansowania w wyniku pozytywnej oceny uzyskują pomoc w formie bezzwrotnych dotacji bezpośrednich w ramach Osi Priorytetowej 14 REACT-EU DLA ZDROWIA I GOSPODARKI W MAŁOPOLSCE, Działanie 14.5 REACT-EU dla sprostania wyzwaniom migracyjnym – wsparcie grantowe dla NGO oraz JST w zakresie infrastruktury społecznej.
2. Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie wszystkich grantów w ramach projektu grantowego wynosi 10 064 832,35 PLN (słownie: dziesięć milionów sześćdziesiąt cztery tysiące osiemset trzydzieści dwa złote 35/100)³.
Dofinansowanie pochodzi ze środków EFRR.

³kwota może ulec zmniejszeniu w przypadku zmniejszenia kursu euro obowiązującego w dniu przyjęcia uchwały w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu dla którego beneficjentem jest Województwo Małopolskie pt. „MAŁOPOLSKA TARCZA HUMANITARNA. FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA UKRAINY. WSPARCIE GRANTOWE EFRR DLA NGO I JST – INFRASTRUKTURA SPOŁECZNA” realizowanego w ramach Działania 14.5 RPO WM 2014-2020

3. Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie wszystkich grantów zostaje przydzielona w następujący sposób:
 - 1) **alokacja dla jednostek samorządu terytorialnego** – kwota alokacji wynosi 4 046 421,43 PLN (słownie: cztery miliony czterdzieści sześć tysięcy czterysta dwadzieścia jeden złotych 43/100),
 - 2) **alokacja dla organizacji pozarządowych** – kwota alokacji wynosi 6 018 410,92 (słownie: sześć milionów osiemnaście tysięcy czterysta dziesięć złotych 92/100).
4. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie grantów może być zróżnicowana w zależności od typu Grantobiorcy. Planuje się, że środki przeznaczone na wsparcie JST muszą wynieść co najmniej 80% całości kwoty przeznaczonej na dofinansowanie grantów. W przypadku braku zainteresowania dopuszcza się możliwość obniżenia w/w limitu.
5. Po rozstrzygnięciu naboru na granty, kwota alokacji może zostać przesunięta pomiędzy ust. 3 pkt 1) a ust. 3 pkt 2) w zależności od zapotrzebowania. Przesunięcia środków mogą być dokonywane dwukierunkowo. Decyzja o przesunięciu alokacji podejmowana będzie przez Zarząd Województwa Małopolskiego w drodze uchwały zmieniającej niniejszy Regulamin.
6. Kwota alokacji, o której mowa ust. 2 może ulec zwiększeniu. Decyzja o zwiększeniu alokacji podejmowana będzie przez Zarząd Województwa Małopolskiego w drodze uchwały zmieniającej niniejszy Regulamin. Środki pozyskane w ten sposób mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie projektów z listy rezerwowej, o której mowa w § 12 ust. 2 niniejszego Regulaminu lub zostać przeznaczone na zwiększenie wartości dofinansowania umów już podpisanych.
7. Maksymalny całkowity poziom wsparcia w formie grantu wynosi:
 - 1) **dla jednostek samorządu terytorialnego** – 100% kosztów kwalifikowalnych objętych wnioskiem,
 - 2) **dla organizacji pozarządowych** – 100% kosztów kwalifikowalnych objętych wnioskiem.
8. Wysokość grantu, jaki można uzyskać, uzależniona jest od liczby uchodźców z Ukrainy zarejestrowanych w gminie, w której Grantobiorca realizował/będzie realizował wsparcie. Można jednak wskazać wyłącznie jedną gminę jako główne

miejsce realizacji wsparcia. Wykaz gmin Województwa Małopolskiego zawierający liczbę zarejestrowanych uchodźców stanowi załącznik nr 7 do Regulaminu.

9. Wartość grantu wynosi:
 - 1) do 50 000,00 zł – przy realizacji wsparcia w gminie, w której zarejestrowano do 500 uchodźców z Ukrainy,
 - 2) do 75 000,00 zł – przy realizacji wsparcia w gminie, w której zarejestrowano od 501 do 1000 uchodźców z Ukrainy,
 - 3) do 150 000,00 zł – przy realizacji wsparcia w gminie, w której zarejestrowano od 1001 do 5000 uchodźców z Ukrainy,
 - 4) do 300 000,00 zł – przy realizacji wsparcia w gminie, w której zarejestrowano powyżej 5001 uchodźców z Ukrainy.
10. W ramach projektu grantowego Grantobiorca może skorzystać ze wsparcia w postaci grantu tylko raz, co oznacza, że jeden Wnioskodawca może zawrzeć wyłącznie jedną umowę o powierzenie grantu.
11. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować zakres grantu wynikający z wniosku o powierzenie grantu w okresie do 31 sierpnia 2023 r.

§ 9

1. W przypadku gdy Grantobiorca jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej wartość Grantu stanowi pomoc de minimis dla przedsiębiorców, która jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2022 poz. 1219).
2. Wraz z wnioskiem o powierzenie grantu należy przedłożyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik Rozporządzenia wskazanego w ust. 1) oraz kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

3. Przyjmuje się, że dzień udzielenia pomocy de minimis stanowić będzie data podpisania Umowy o powierzenie grantu.
4. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy de minimis Grantobiorca otrzymuje Zaświadczenie o pomocy de minimis.
5. Pomoc de minimis nie może być udzielona Grantobiorcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.

ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW

3.1 Nabór wniosków o powierzenie grantu

§ 10

1. Otwarty nabór wniosków o powierzenie grantu będzie przeprowadzony zgodnie z zasadami niniejszego Regulaminu, w sposób bezstronny i przejrzysty. Nabór prowadzony jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i rozstrzygnięciach.
2. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone na stronach internetowych Grantodawcy:
<https://www.malopolska.pl>;
<https://bip.malopolska.pl>;
<https://www.fundusze.malopolska.pl>;
<https://www.rpo.malopolska.pl>.
3. Warunkiem ubiegania się o grant jest przystąpienie do naboru i złożenie wypełnionego wniosku. Wzór wniosku o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Formularz wniosku (wyłącznie plik programu Excel) należy złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl/> na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego: /947ts6aydy/SkrytkaESP z wykorzystaniem Pisma ogólnego do podmiotu publicznego i wpisaniem w temacie: Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna. Zasady realizacji spraw przez Internet dostępne

są pod linkiem: <https://bip.malopolska.pl/umwm,m,2852,zalatw-sprawe-przez-internet.html>

5. Nabór wniosków trwa od dnia ogłoszenia naboru tj. od dnia do dnia (dzień zamknięcia naboru). O terminowym złożeniu wniosku wraz z załącznikami decyduje data wpływu na elektroniczną skrzynkę podawczą Urzędu, o której mowa w ust.4.
6. Wnioski otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane, jednocześnie złożenie wniosku po terminie będzie skutkowało brakiem rozpatrzenia wniosków, na które nie przysługuje odwołanie.
7. Formularz wniosku złożony w innej formie niż wskazana w ust. 4, np. wypełniony odręcznie, w edytorze tekstu (np. MS WORD), formacie pdf, wydrukowany lub zapisany na nośniku elektronicznym (np. płyta CD/ DVD, dysk przenośny) nie będzie rozpatrywany.
8. Jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o powierzenie grantu. W przypadku złożenia kolejnych wniosków tego samego Wnioskodawcy, wnioski złożone później nie będą podlegały ocenie, o ile wcześniejszy wniosek lub wnioski nie zostały wycofane.
9. Złożenie wniosku o powierzenie grantu nie jest równoznaczne z przyznaniem grantu.
10. Wniosek, aby został uznany za prawidłowo złożony, musi spełniać łącznie następujące wymogi:
 - 1) jest złożony w formie elektronicznej (plik Excel) za pośrednictwem platformy ePUAP,
 - 2) jest podpisany przez osoby uprawnione, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny, profil zaufany lub e-dowód (skan podpisu nie jest podpisem elektronicznym),
 - 3) jest złożony przez podmiot uprawniony do wnioskowania o grant,
 - 4) jest złożony w wyznaczonym terminie,
 - 5) jest złożony na formularzu, który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 6) wszystkie wymagane pola formularza zostały wypełnione,
 - 7) został wypełniony w języku polskim,
 - 8) dołączono wszystkie wymagane załączniki.

12. Odbędzie się minimum 1 nabór wniosków o powierzenie grantu. Ogłoszenie o naborze będzie zawierać w szczególności: termin naboru oraz wartość alokacji ogółem, w tym minimalną i maksymalną wartość grantu.
13. W przypadku wolnych środków powstałych po przeprowadzeniu naboru wniosków o powierzenie grantu, bądź w przypadku uwolnienia środków w trakcie realizacji projektu grantowego, Grantodawca rozważy możliwość kolejnego naboru w oparciu o zasady określone w Regulaminie.
14. Od momentu złożenia wniosku do momentu podpisania umowy o powierzenie grantu, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania wniosku. Wycofanie wniosku skutkuje rezygnacją z ubiegania się o grant.
15. Wycofanie wniosku odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy przesłaną za pośrednictwem platformy ePUAP.
16. Nabór wniosków o powierzenie grantu i jego wyniki mogą zostać unieważnione w następujących przypadkach:
 - 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia projektu grantowego, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych, z postanowieniami Regulaminu,
 - 3) braku środków finansowych na przedmiotowy konkurs grantowy.

3.2 Ocena wniosku o powierzenie grantu

§ 11

1. Ocena wniosków o powierzenie grantu będzie przeprowadzana przez Komisję Oceny Wniosków gremium powołane uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego. W skład Komisji Oceny Wniosków wejdą powołani uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego pracownicy Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM.
2. Ocena wniosków o powierzenie grantu przeprowadzana przez Komisję Oceny Wniosków, o której mowa w ust. 1 będzie składać się z jednego etapu: oceny formalno-merytorycznej i przebiega zgodnie z przyjętymi kryteriami formalno-merytorycznymi, stanowiącymi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

3. Ocenie podlegają wszystkie wnioski złożone w czasie trwania naboru, z zastrzeżeniem wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia lub wycofanych.
4. Pozostawione bez rozpatrzenia pozostaną wnioski złożone niezgodnie z terminem naboru wniosków wskazanym w § 10 ust. 5.
5. W przypadku stwierdzenia braków bądź uchybień formalnych we wniosku Grantodawca wzywa Wnioskodawcę do ich uzupełnienia, wyznaczając jednocześnie termin nie dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania, w którym należy uzupełnić ww. braki.
6. Wezwania, o których mowa w ust. 5, przesyłane będą poprzez platformę ePUAP. Wezwanie uważa się za otrzymane przez Wnioskodawcę w momencie, w którym platforma ePUAP wystawiła UPP, niezależnie od tego, kiedy Wnioskodawca rzeczywiście zapozna się z treścią wezwania.
7. Nieuzupełnienie lub błędne uzupełnienie wniosku w określonym terminie skutkuje negatywną oceną wniosku, o czym Grantodawca powiadamia Wnioskodawcę.
8. Oceniający, dokonujący oceny formalno-merytorycznej wniosku, może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
9. Ostateczną ocenę będzie stanowić suma punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej.

3.3 Rozstrzygnięcie naboru o udzielenie grantów

§ 12

1. Rozstrzygnięcia naboru dokonuje Zarząd Województwa Małopolskiego w drodze uchwały.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1 zawierać będzie listę rankingową, która będzie obejmować Wnioskodawców rekomendowanych do otrzymania grantu wraz z kwotą dofinansowania dla danego wniosku, listę rezerwową, która będzie obejmować Wnioskodawców, którzy spełnili kryteria oceny i uzyskali ocenę pozytywną, jednak kwota alokacji jest niewystarczająca do wybrania ich do otrzymania grantu oraz listę wniosków, które nie spełniły kryteriów wyboru i uzyskały ocenę negatywną. Listy zostaną sporządzone odrębnie dla podmiotów określonych w § 6 ust. 1 pkt. 1 oraz podmiotów określonych w § 6 ust. 1 pkt. 2. Listy zostaną uszeregowane ze względu na punktację uzyskaną podczas oceny (od najwyższej do najniższej) oraz opublikowane wraz z ogłoszeniem o wyniku

naboru na stronie Grantodawcy. Lista rankingowa i lista rezerwowa zostaną opublikowane po zakończeniu oceny wniosków o powierzenie grantu, do 7 dni od dnia podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w przedmiotowym zakresie.

3. W przypadku wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, o kolejności na listach, o których mowa w ust. 2 decyduje data i godzina złożenia wniosku (zgodnie z datą i godziną określoną przez platformę ePUAP).
4. Decyzja Grantodawcy o wysokości przyznanego grantu jest wiążąca i odwołanie od niej nie przysługuje.
5. Otrzymanie grantu przez Wnioskodawcę, który ze względu na wyczerpanie środków w naborze został umieszczony na liście rezerwowej, a który podczas oceny uzyskał kolejną największą liczbę punktów będzie możliwe pod warunkiem dostępności środków lub zwiększenia alokacji przeznaczonej na granty, lub w przypadku rezygnacji Wnioskodawcy lub nie podpisania Umowy o powierzeniu Grantu, lub wycofania się Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu.
6. Grantodawca poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o udzielenie grantu o wynikach oceny za pośrednictwem platformy ePUAP. Informacja o przyznanych Grantach zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Grantodawcy.
7. Decyzja w sprawie udzielenia grantu ważna jest przez 30 dni od daty wysłania informacji w systemie ePUAP i w tym terminie konieczne jest podpisanie umowy o powierzenie grantu z zastrzeżeniem zapisów wskazanych w ust. 8.
8. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 7, nie jest możliwy do zachowania przez Grantobiorcę, zobowiązany jest on przed upływem wyznaczonego czasu poinformować o tym fakcie Grantodawcę. Grantodawca może wyznaczyć inny termin.
9. Ostateczny termin podpisania z Grantobiorcą umowy o powierzenie grantu to 60 dni od daty rozstrzygnięcia naboru.
10. Wnioskodawca/Grantobiorca może zrezygnować z udziału w Projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny wniosku. Rezygnacja powinna zostać przekazana w formie pisemnej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w § 3 ust. 4 Regulaminu.

11. W przypadku złożenia rezygnacji Wnioskodawcy przed zakończeniem oceny, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
12. Wnioskodawcy uczestniczącemu w projekcie grantowym przysługuje prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku o powierzenie grantu, przy zachowaniu zasady anonimowości osób dokonujących oceny wniosku.

3.4 Procedury dotyczące rozpatrywania odwołań

§ 13

1. Wnioskodawcy, którego wniosek o powierzenie grantu nie spełnił kryterium lub nie uzyskał punktacji uprawniającej do umieszczenia na liście rankingowej przysługuje możliwość odwołania się od oceny.
2. Odwołanie od oceny musi zostać złożone w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania decyzji o wynikach oceny. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w § 3 ust. 4. Liczy się data wpływu Odwołania do Grantodawcy.
3. Grantodawca na podstawie opinii Komisji Oceny Wniosków ustosunkowuje się do treści odwołania. Jeśli argumenty przedstawione przez Wnioskodawcę w odwołaniu zostaną uznane przez Komisję za uzasadnione, wówczas wniosek o powierzenie grantu zostaje skierowany do ponownej oceny w zakresie podnoszonym w odwołaniu, która zostanie dokonana w terminie 7 dni roboczych od daty poinformowania Wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia odwołania. Punkty uzyskane z ponownej oceny zastępują punkty z oceny pierwotnej.
4. Powtórna ocena będzie dokonywana przez osoby, które nie uczestniczyły w ocenie pierwotnej danego wniosku, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 Regulaminu.
5. Powtórna ocena wniosku jest wiążąca i odwołanie od niej nie przysługuje.
6. W przypadku uwzględnienia odwołania, możliwość otrzymania grantu będzie zależała od dostępności środków. W przypadku wcześniejszego wyczerpania alokacji, wniosek o powierzenie grantu zostanie umieszczony na liście rezerwowej.

ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

4.1 Umowa o powierzenie grantu

§ 14

1. Podpisanie umowy o powierzenie grantu następuje wyłącznie w odniesieniu do wniosków, które zostały ocenione pozytywnie, umieszczone na liście rankingowej i wobec których została podjęta decyzja o przyznaniu grantu.
2. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Przed podpisaniem umowy o powierzeniu grantu Grantodawca zwróci się do Wnioskodawcy o przedstawienie dokumentów niezbędnych do jej przygotowania, wskazując termin na ich dostarczenie. Niedochowanie tego terminu przez Wnioskodawcę może skutkować odmową podpisania umowy o powierzenie grantu przez Grantodawcę.
4. Bezpośrednio przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, Wnioskodawca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Grantodawcę o wszelkich zmianach w oświadczeniach i dokumentacji powstałych w okresie pomiędzy złożeniem wniosku a podpisaniem umowy.
5. Wnioskodawca zobowiązany jest złożyć zabezpieczenie realizacji umowy w formie i w terminie określonym we wzorze umowy o powierzenie grantu, dla podmiotów których zabezpieczenie dotyczy.
6. Data zawarcia umowy o powierzenie grantu stanowi moment udzielania pomocy.
7. W przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego Grantodawca może wstrzymać podpisanie umowy o powierzenie grantu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jednakże, gdy mimo wyjaśnień występuje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce, Grantodawca może odstąpić od podpisania umowy o powierzenie grantu.
8. W sytuacji stwierdzenia poświadczenia nieprawdy, np. złożenia oświadczenia niezgodnego ze stanem faktycznym, Grantodawca może odstąpić od zawarcia umowy o powierzenie grantu.
9. Grantobiorca zobowiązuje się realizować przyznany grant zgodnie z zgodnie z wymogami Grantodawcy przewidzianymi w niniejszym Regulaminie, wniosku o powierzenie grantu i umowie o powierzenie grantu.
10. W razie niewykonania zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu,

kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

11. Umowa zostanie sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Grantobiorcy i dla Grantodawcy.

§ 15

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, z zastrzeżeniem ust. 2. Zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 14 dni od podpisania Umowy o powierzenie Grantu, pod rygorem rozwiązania umowy przez Grantodawcę.
2. Zabezpieczenie nie jest wymagane w przypadku Grantów dla jednostek samorządu terytorialnego.
3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji postanowień umowy o udzielenie grantu stanowi weksel in blanco z deklaracją wekslową – wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez Grantodawcę rozliczenia końcowego Grantu, a w przypadku do zachowania trwałości na zasadach wynikających z art. 71 rozporządzenia ogólnego, do końca okresu trwałości.
5. Po tym terminie zabezpieczenie może być zwrócone na pisemny wniosek Grantobiorcy lub zostanie komisyjnie zniszczone.

4.2 Realizacja umowy o powierzenie grantu

§ 16

1. Zapewnienie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu odbędzie się poprzez:
 - 1) zobowiązanie Grantobiorcy, wprowadzone do umowy o powierzenie grantu, do zwrotu grantu wraz z należnymi odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków do dnia zwrotu w przypadku nie osiągnięcia celu projektu;
 - 2) zobowiązanie Grantobiorcy, wprowadzone do umowy o powierzenie grantu, do złożenia sprawozdania rzeczowo – finansowego z realizacji grantu oraz

poddania się kontroli grantu według zasad opisanych w § 18 i § 19 niniejszego Regulaminu.

- 3) Zobowiązanie Grantobiorcy wprowadzone do umowy o powierzenie grantu, do zachowania trwałości projektu oraz do złożenia sprawozdania z okresu trwałości – zgodnie z zapisami umowy.

§ 17

1. Przekazanie środków grantu następuje przelewem bezpośrednio na rachunek bankowy Grantobiorcy, wskazany we wniosku o powierzenie grantu, który stanowi załącznik do umowy o powierzenie grantu. Zasady i terminy przekazania środków opisano w umowie o powierzenie grantu (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
2. Granty przekazywane są Grantobiorcom wyłącznie w formie bezzwrotnych dotacji bezpośrednich.

4.3 Finansowanie i rozliczanie Grantów

§ 18

1. Maksymalna kwota przyznanego Grantu wynosi 300 000,00 zł.
2. Kwota przyznanego Grantu ustalana jest na podstawie zatwierdzonego przez Grantodawcę wniosku o powierzenie grantu.
3. Przy ponoszeniu wydatków Grantobiorca stosuje „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” z uwzględnieniem Informacji Ministra Funduszy i Polityki regionalnej o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych oraz w zakresie określonym w § 5 ust. 2 pkt. 3 Regulaminu oraz w Umowie o powierzenie Grantu.
4. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli:
 - 1) zostały poniesione od dnia 24.02.2022 do dnia 31.08.2023 r.,
 - 2) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę zakresie rzeczowo-finansowym wniosku,
 - 3) są racjonalne, celowe, efektywne i oszczędne,
 - 4) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w Umowie o powierzenie Grantu,

- 5) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych,
 - 6) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
5. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków, w szczególności w przypadku ubiegania się i rozliczania środków finansowych (grantu) w ramach Działania 15.1 RPO WM, 15.2 RPO WM oraz w ramach osi 16. RPO WM, a także środków krajowych przekazywanych na ten sam cel. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
 6. W ramach grantu koszty związane z obsługą grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgowa, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd), oraz związane z promocją/informacją są niekwalifikowalne.
 7. Wydatki w ramach Grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem zgodnie z zapisami umowy o powierzenie Grantu
 8. Grant przyznawany jest na osiągnięcie celów projektu grantowego.
 9. Granty będą rozliczane na podstawie sprawozdań rzeczowo-finansowych uwzględniających opis zrealizowanych działań i osiągniętych efektów grantu wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu, co oznacza, że Grantobiorcy nie będą zobowiązani do przedstawiania dowodów księgowych wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym (z zastrzeżeniem prawa Grantodawcy do weryfikacji dowodów księgowych w toku kontroli).
 10. Warunkiem rozliczenia grantu będzie zaakceptowanie sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.

§ 19

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę przyznanych grantów.

2. Kontrola, w tym wizyta monitoringowa, może zostać przeprowadzona w każdym czasie okresu obowiązywania umowy o powierzenie grantu, w tym przez cały okres wskazany w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, w którym do poddania się kontroli oraz audytowi przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty obowiązany jest Grantodawca.
3. Grantodawca przeprowadzi kontrolę wobec wybranej losowo próby minimum 5% wszystkich udzielonych Grantów.
4. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę na miejscu w siedzibie Grantobiorcy lub w miejscu realizacji zadania grantowego.
5. O planowanej kontroli na miejscu Grantobiorca zostanie poinformowany. Decyzja o formie przeprowadzenia kontroli należy do Grantodawcy.
6. Grantobiorca w celu przeprowadzenia kontroli ma obowiązek umożliwić dostęp do informacji i dokumentacji dotyczącej realizowanego grantu.
7. Umowa o powierzenie grantu zawiera szczegółowe zapisy dotyczące obowiązku poddania się przez Grantobiorcę czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby projektu przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.

ROZDZIAŁ 5 SKUTKI WYKORZYSTANIA GRANTU NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO

§ 20

1. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji założeń określonych w umowie o powierzenie grantu stanowi podstawę do jej rozwiązania.
2. W przypadku rozwiązania umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków w ramach grantu do dnia zwrotu.
3. Grantodawca ma prawo rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli uzyska informację o tym, że Grantobiorca jest podmiotem wykluczonym z otrzymania dofinansowania na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.
4. Zasady dotyczące rozwiązania umowy oraz zwrotu środków zostały określone w umowie o powierzenie grantu.

ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 2022 r.

§ 22

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki projektu grantowego, do którego odwołuje się Regulamin.
2. Do czasu zakończenia naboru wniosków o powierzenie grantu, Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Regulamin oraz jego zmiany, są zamieszczane na stronach internetowych Grantodawcy:
<http://www.malopolska.pl>
<https://bip.malopolska.pl>
4. W przypadku zmiany Regulaminu Grantodawca niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o niej każdego Wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już wniosek o powierzenie grantu.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. zmian Regulaminu, opublikowanej zgodnie z ust. 3, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia po jej publikacji.
6. Ocena wniosków o powierzenie grantu, złożonych przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach.

§ 23

W sprawach nieregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają zapisy umowy o powierzenie grantu, dokumentów programowych RPO WM, przepisy prawa Unii Europejskiej oraz przepisy prawa krajowego powszechnie obowiązującego.

ROZDZIAŁ 7 SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

Załącznik nr 1	Kryteria wyboru wniosków o powierzenie grantu
Załącznik nr 2	Wzór wniosku o powierzenie grantu
Załącznik nr 3	Wzór umowy o powierzenie grantu
Załącznik nr 4	Wzór weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową
Załącznik nr 5	Wzór odwołania
Załącznik nr 6	Wzór sprawozdania rzeczowo - finansowego z realizacji grantu
Załącznik nr 7	Wykaz gmin Województwa Małopolskiego zawierający liczbę zarejestrowanych uchodźców

**Kryteria wyboru wniosków o powierzenie grantu
w ramach Projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Humanitarna .
Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST –
infrastruktura społeczna”**

Kryteria logiczne oceny wniosku o powierzenie grantu	
Kryteria obligatoryjne:	Tak/Nie/skierowany do wyjaśnienia
1. Wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu i na odpowiednim formularzu.	
2. Wniosek został wypełniony w języku polskim.	
3. Wniosek został złożony przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z §6 Regulaminu.	
4. Opis działań we wniosku jest zgodny z celem projektu grantowego pt. „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST – Infrastruktura Społeczna”.	
5. Wartość grantu jest zgodna z zasadami określonymi w §8 Regulaminu.	
6. Przewidziany okres realizacji zadań opisanych we wniosku jest zgodny z §7 Regulaminu.	
7. Miejsce realizacji znajduje się na terenie województwa małopolskiego.	
8. Poprawność przyjętych wskaźników.	
9. Wnioskodawca podpisał wszystkie wymagane oświadczenia.	
10. Wnioskodawca w sposób rzeczowy, spójny i racjonalny opisał i uzasadnił swoje potrzeby dotyczące wzmocnienia potencjału i zwiększenia możliwości i dostępności do niezbędnej infrastruktury społecznej w kontekście swojego (podmiotu) dotychczasowego doświadczenia we wsparciu osób uciekających z Ukrainy po 24.02.22 r. oraz planowanego miejsca realizacji działań w kontekście m.in. liczby zarejestrowanych/mieszkających w danej gminie/gminach w/w osób z Ukrainy.	

11. Przedstawiono załączniki niezbędne do prawidłowej realizacji zadań opisanych we wniosku lub zobowiązanie do ich przedłożenia do dnia podpisania umowy o powierzenie grantu.	
12. W przypadku, gdy pomoc publiczna nie występuje we wniosku – czy przedstawiono uzasadnienie dla braku spełnienia przesłanek występowania pomocy publicznej wskazanych w art. 107 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.	
13. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis - czy wartość wnioskowanej pomocy w ramach niniejszego wniosku łącznie z wartością innej pomocy de minimis otrzymanej przez jednego przedsiębiorcę jest zgodna w właściwych przepisach prawa wspólnotowego i krajowego.	
14. Czy ujęte we wniosku koszty wpisują się w zakres zawarty w § 7 Regulaminu oraz są racjonalne, celowe, efektywne i oszczędne.	

Kryteria punktowe oceny wniosku o powierzenie grantu			
Kryterium 1: Ilu uchodźcom z Ukrainy, na terenie województwa małopolskiego, udzielono wsparcia w zakresie usług bytowych (zakwaterowanie i wyżywienie) w Państwa jednostce/organizacji, od dnia 24 lutego 2022 r. do dnia 30 września 2022 r.?	punkty	waga	łącznie
A. Nie wspieraliśmy uchodźców z Ukrainy w tym okresie	0	3	0
B. Wsparcie w przedziale od 1 do 100 osób	1	3	3
C. Wsparcie w przedziale od 101 do 200 osób	2	3	6
D. Wsparcie w przedziale od 201 do 300 osób	3	3	9
E. Wsparcie w przedziale od 301 do 500 osób	4	3	12
F. Wsparcie w przedziale od 501 do 1000 osób	5	3	15
G. Wsparcie powyżej 1001 osób	6	3	18
Kryterium 2: Ilu uchodźcom z Ukrainy, na terenie województwa małopolskiego, udzielane jest wsparcie w Państwa jednostce/organizacji, według stanu na dzień składania wniosku o powierzenie grantu?	punkty	waga	łącznie
A. Aktualnie nie wspieramy uchodźców z Ukrainy	0	2	0
B. Wsparcie w przedziale od 1 do 100 osób	1	2	2

C. Wsparcie w przedziale od 101 do 200 osób	2	2	4
D. Wsparcie w przedziale od 201 do 300 osób	3	2	6
E. Wsparcie powyżej 301 osób	4	2	8
Kryterium 3: Ile planuje się do utworzenia miejsc, w których świadczone są usługi społeczne (np. miejsca opieki dziennej, żłobkowej, przedszkolnej) lub miejsc przeznaczonych do zakwaterowania dzięki realizacji grantu (EFRR) do dnia 31 sierpnia 2023 r.?	punkty	waga	łącznie
A. Nie planujemy tworzenia miejsc	0	1	0
B. Utworzenie do 20 miejsc	1	1	1
C. Utworzenie powyżej 20 miejsc	2	1	2

(wzór) **Wniosek o powierzenie grantu**
w projekcie "Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze dla Ukrainy.
Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna"

Oznaczenie wniosku - wypełnia Grantodawca			
Nr wniosku			
Data wpływu wniosku		Godzina wpływu wniosku	
A.1 Dane Wnioskodawcy			
1. Nazwa Wnioskodawcy			
2. Typ Wnioskodawcy (forma prawna)			
3. NIP		4. REGON	
A.2 Adres siedziby (zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
1. Powiat		2. Gmina	
3. Miejscowość		4. Kod pocztowy	
5. Ulica			
6. Nr budynku		7. Nr lokalu	
8. Nr telefonu			
9. Adres poczty elektronicznej			
A.3 Osoba do kontaktów w sprawie wniosku			
Imię i nazwisko	Nr telefonu	Adres poczty elektronicznej	
1.			
A. 4 Dane niezbędne do podpisania umowy			
1.	Imię i nazwisko osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Grantobiorcy		
1.			
2.	Dane do przelewu		
1.	Nazwa banku		
2.	Nr rachunku bankowego		

B.1 Tytuł zadania grantowego

--

B.2 Miejsce realizacji zadania grantowego

1. Województwo		2. Powiat	
3. Gmina		4. Miejscowość	
5. Kod pocztowy		6. Ulica	
7. Numer budynku		8. Nr lokalu	

B.3 Potencjał Grantobiorcy

Proszę opisać i uzasadnić potrzeby dotyczące wzmocnienia potencjału i zwiększenia możliwości i dostępności do niezbędnej infrastruktury społecznej wykazując swoje dotychczasowe doświadczenie we wsparciu osób uciekających z Ukrainy po 24.02.22 r. oraz planowane miejsce realizacji działań w kontekście m.in. liczby zarejestrowanych /mieszkających w danej gminie/gminach w/w uchodźców z Ukrainy.

--

B.4 Okres realizacji zadań i wydatkowania środków grantowych

Dopuszczalny okres wydatkowania środków od 24.02.2022 r. do 31.08.2023 r.	
Data rozpoczęcia (DD.MM.RRRR)	
Data zakończenia (DD.MM.RRRR)	

C.1 Czy we wniosku wystąpi pomoc de minimis?

Tak / Nie / Częściowo (proszę zakreślić właściwą odpowiedź)

Proszę podać uzasadnienie (jeżeli wybrano opcję „nie” lub „częściowo” – należy szczegółowo przeanalizować wszystkie przesłanki występowania pomocy publicznej i odnieść się do każdej z nich.

Przesłanki pomocy:

- pomoc dotyczy przedsiębiorstwa (przedsiębiorcy) w rozumieniu unijnego prawa konkurencji,
- pomoc jest przyznawana przez państwo lub pochodzi ze środków państwowych,
- pomoc udzielana jest na warunkach korzystniejszych niż oferowane na rynku,
- pomoc ma charakter selektywny (uprzywilejowuje określone przedsiębiorstwo lub przedsiębiorstwa albo produkcję określonych towarów),
- udzielenie pomocy grozi zakłóceniem lub zakłóca konkurencję oraz wpływa na wymianę handlową między Państwami Członkowskimi UE.

Dodatkowo w przypadku łączenia we wniosku kosztów dofinansowanych bez pomocy publicznej i kosztów objętych pomocą de minimis należy enumeratywnie wymienić wszystkie koszty i przypisać im właściwy rodzaj dofinansowania.

C.2 Czy w okresie bieżącego roku podatkowego i dwóch poprzednich lat podatkowych Wnioskodawca uzyskał pomoc de minimis?

Tak / Nie / Nie dotyczy (proszę zakreślić właściwą odpowiedź)

C.2.1 Wartość uzyskanej pomocy de minimis (w EUR)

D.1 Zakres rzeczowy - proszę wymienić wszystkie koszty, na sfinansowanie których zostanie przeznaczony grant (w razie potrzeby proszę dodać kolejne wiersze tabeli). Proszę wymienić wszystkie poniesione lub planowane do poniesienia wydatki, nawet jeżeli przekraczają wartość dofinansowania, gdyż w przypadku zwiększenia alokacji w naborze możliwe będzie zwiększenie wartości dofinansowania.

Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania			Okres realizacji (MM/RRRR – MM/RRRR)
1.					
	Nazwa kosztu	Koszt ogółem	Koszt dofinansowania z grantu	cross-fincning/ pomoc de minimis	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów
	1.1.				
	1.2.				
	1.3.				
				
	Razem koszty zadania				
Lp.	Nazwa zadania	Opis zadania			Okres realizacji (MM/RRRR – MM/RRRR)
2.					
	Nazwa kosztu	Koszt ogółem	Koszt dofinansowania z grantu	cross-fincning/ pomoc de minimis	Charakterystyka i uzasadnienie kosztów
	2.1.				
	2.2.				
	2.3.				
				
	Razem koszty zadania				
	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania grantowego				

D.2 Budżet ogólny

	Kategoria	Ogółem	%
1	Koszty realizacji zadania grantowego		
2	Wnioskowane dofinansowanie		
3	Wydatki objęte pomocą de minimis		
4	CROSS-FINANCING		

D.3 Tytuł prawny o nieruchomości (jeśli dotyczy)

Proszę wskazać tytuł prawny Grantobiorcy do nieruchomości, w której grant zostanie zrealizowany oraz w odniesieniu do której Grantobiorca utrzyma trwałość projektu zgodnie z art. 71 rozporządzenia ogólnego.

Tytuł prawny do lokalu/nieruchomości rozumiany jest w szczególności jako:

- a) własność lokalu/nieruchomości,
- b) współwłasność wraz z poświadczeniem faktycznego uprawnienia do korzystania z danego lokalu/nieruchomości,
- c) ograniczone prawo rzeczowe: użytkowanie, służebność, spółdzielcze prawo do lokalu/nieruchomości,
- d) prawo obligacyjne: najem, dzierżawa, użyczenie.

D.4 Stan przygotowania do realizacji zadań (jeśli dotyczy)

Proszę opisać, jakie działania są niezbędne do prawidłowej realizacji (np. uzyskanie pozwolenia na budowę).

E.1 Cele i efekty realizacji wniosku

Proszę opisać rezultaty, jakie zostaną osiągnięte dzięki realizacji wniosku. W szczególności proszę opisać, w jaki sposób grant przyczyni się do wzmocnienia potencjału i zwiększenia możliwości i dostępności do niezbędnej infrastruktury społecznej.

E.2.1 Kryteria podlegające ocenie

Nr	Nazwa kryterium	Sposób pomiaru (np. zaświadczenie z urzędu gminy, dokumentacja fotograficzna, inne dokumenty poświadczające przedstawione dane – wskazać jakie)	Wartość
1.	Liczba uchodźców z Ukrainy, na terenie województwa małopolskiego, którym udzielono wsparcia w zakresie usług bytowych (zakwaterowanie i wyżywienie) w Państwa jednostce/organizacji, od dnia 24 lutego 2022 r. do dnia 30 września 2022 r.		
2.	Liczba uchodźców z Ukrainy, na terenie województwa małopolskiego, którym udzielane jest wsparcie w Państwa jednostce/organizacji, według stanu na dzień składania wniosku o grant?		
3.	Liczba utworzonych miejsc, w których świadczone są usługi społeczne (np. miejsca opieki dziennej, żłobkowej, przedszkolnej) lub miejsc przeznaczonych do zakwaterowania dzięki realizacji grantu (EFRR) do dnia 31 sierpnia 2023 r.		

E.2.2 Metodyka szacowania wartości kryteriów

Proszę opisać, w jaki sposób obliczyli Państwo planowaną do uzyskania wartość docelową powyższych kryteriów.

F.1 Lista załączników

Lp.	Nazwa załącznika	TAK / ND
1.	Kopie zaświadczeń o pomocy de minimis lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rolnictwie, lub zaświadczeń o pomocy de minimis w rybołówstwie albo oświadczenie o wielkości takiej pomocy, albo oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (jeśli dotyczy)	
2.	Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis tj. Informacje o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (jeśli dotyczy)	
3.	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium nr 1 określone w polu E.2 (jeśli dotyczy)	
4.	Dokumenty potwierdzające spełnienie kryterium nr 2 określone w polu E.2 (jeśli dotyczy)	

G.1 Oświadczenia dla wszystkich Wnioskodawców		
Lp.	Treść Oświadczenia	TAK/NIE
1.	Oświadczam, że jestem uprawniony/-a do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.	
2.	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna za przedłożenie fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo nierzetelnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu wynikająca z art. 286 oraz z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny (tj.: Dz.U z 2022 poz. 1138 z późn. zm.)	
3.	Oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z Regulaminem udzielania grantów w projekcie grantowym i akceptuję postanowienia w nim zawarte.	
4.	Oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze wzorem umowy o przyznaniu Grantu oraz przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku podpisania umowy o przyznaniu Grantu wydatki będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych.	
5.	Oświadczam, że przed zawarciem umowy o powierzenie grantu, poinformuję pisemnie Grantodawcę o wszelkich zmianach w oświadczeniach i dokumentacji powstałych w okresie pomiędzy złożeniem Wniosku a podpisaniem Umowy.	
6.	Oświadczam, że w zakresie niniejszego wniosku nie dojdzie do podwójnego finansowania wydatków, tj. otrzymane dofinansowanie nie zostanie przeznaczone na: a) całkowite lub częściowe, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych krajowych bądź europejskich, w szczególności w przypadku ubiegania się i rozliczania środków finansowych (grantu) w ramach Działania 15.1 RPO WM, 15.2 RPO WM oraz w ramach osi 16. RPO WM, a także środków krajowych przekazywanych na ten sam cel; b) sfinansowanie kosztów objętych niekomercyjnym wsparciem pożyczkowym, kredytowym bądź gwarancyjnym; c) zapłacenie podatków, w tym podatku VAT lub innej opłaty w sytuacji kiedy istnieje prawna możliwość ich odzyskania.	
7.	Oświadczam, że dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku o powierzenie grantu oraz w Informacjach o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (jeśli dotyczy) przetwarzam w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.)	
8.	Wnioskuję o zagwarantowanie przez właściwą instytucję ochrony informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz.U. 2019 poz. 1010 z późn. zm.) zawartych w przedmiotowym wniosku.	
9.	Wyrażam zgodę na doręczanie pism na adres elektroniczny wskazany w pkt A2 lub A3 wniosku.	
10.	Oświadczam, że na podstawie art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 poz. 1745 późn. zm.) oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 358) nie mam zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 poz. 1634 z późn. zm.).	
11.	Oświadczam, że nie zostałem wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 poz. 1634 z późn. zm.).	
12.	Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację związaną z realizacją zadania grantowego, zgodnie z przepisami Rozporządzenia ogólnego przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji, z zastrzeżeniem przepisów przewidujących dłuższy termin przeprowadzania kontroli, o których mowa w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.	
13.	Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą wniosku przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (jeśli dotyczy).	
14.	Zobowiązuję się do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie celami projektu grantowego.	
15.	Zobowiązuję się do poddania się kontroli przeprowadzonej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty.	
16.	Oświadczam, że: projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.)	
17.	Oświadczam, że nie zostałem wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainie oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U. 2022 poz. 835), tj.: 1) nie jestem osobą lub podmiotem, względem którego stosowane są środki sankcyjne, 2) nie jestem związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.	
G.2 Oświadczenie dla Wnioskodawców ubiegających się o pomoc de minimis		
Lp.	Treść Oświadczenia (TAK / ND)	
1.	Oświadczam, że zapoznałem/-am się z definicją "jednego przedsiębiorstwa" w rozumieniu pkt. 4 preambuły oraz art. 2 ust. 2 Rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r., str. 1 z późn.zm.).	
2.	Oświadczam, że realizując opisane we wniosku zadania przed dniem złożenia wniosku, przestrzegałem obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji.	

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z przystąpieniem do projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”, oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna” jest Województwo Małopolskie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków, (zwany dalej Grantodawcą),
2. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
3. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
4. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 i pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM);
5. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, beneficjentowi realizującemu projekt grantowy – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego¹, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach RPO WM;
6. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu grantowego i zamknięcie i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu grantowego i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później²;

7. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
8. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO;
9. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
10. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
11. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
12. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych
 - 1) wyznaczonym przez ADO wskazanym w pkt 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Inspektora Ochrony Danych Osobowych UMWM lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków;
 - 2) wyznaczonym przez ADO wskazanym w pkt 2, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Inspektora Ochrony Danych Osobowych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego: iod@mfjpr.gov.pl; działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Inspektora Danych Osobowych Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości: dane_osobowe@mcp.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.
 - 3)

¹ Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

² Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.)

Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania grantów

w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”

(wzór)

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

w ramach projektu grantowego pn.

„Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”

w ramach 14 Osi Priorytetowej REACT-EU dla zdrowia i gospodarki w Małopolsce

DZIAŁANIE 14.5 REACT-EU dla sprostania wyzwaniom migracyjnym - wsparcie grantowe dla NGO oraz JST w zakresie infrastruktury społecznej

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego
na lata 2014-2020

Zawarta w dniu 2022 r. w Krakowie pomiędzy:

Województwem Małopolskim

z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków,
adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,

NIP: 676-21-78-337, REGON: 351554287,

reprezentowanym przez **Zarząd Województwa Małopolskiego**, w imieniu którego działa:

.....

zwanym dalej **Grantodawcą**

a

..... z siedzibą w, przy ul.,

NIP:, REGON:, KRS (jeżeli dotyczy),

reprezentowany przez Pana/Panią..... –

zwanym dalej **Grantobiorcą**¹

zwanymi dalej „**Stronami Umowy**”.

¹ Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy

Działając na podstawie:

1. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r z późn.zm. str. 320), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”;
2. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
3. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), zwanej dalej „ufp”;
4. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);
5. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2022 poz. 1710 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”;
6. Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (RPO WM) przyjęty Uchwałą Nr 240/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 4 marca 2015 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 z późn. zm.;
7. Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 (SzOOP RPO WM) przyjęty Uchwałą nr 757/15 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 18 czerwca 2015 r. z późn. zm.;
8. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 900);
9. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

§1. Definicje

Ilekroć w umowie jest mowa o:

1. Danych osobowych – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku

z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.);

2. Dniach – należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba że w treści niniejszej umowy zastrzeżono inaczej;
3. Dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej (UE) wypłacane na podstawie niniejszej umowy o powierzenie grantu;
4. Grantcie – należy przez to rozumieć środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy o powierzenie grantu powierzył Grantobiorcy na realizację celu projektu grantowego na terenie województwa małopolskiego,
5. Grantobiorca – podmiot wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł umowę o powierzenie grantu,
6. Grantodawcy – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego;
7. Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego,
8. Korekcie finansowej – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się wartość dofinansowania projektu grantowego w związku z nieprawidłowością, rozumianą jako każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem,
9. Nabrze otwartym – nabór wniosków o powierzenie grantu prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach projektu grantowego, dostępny dla wszystkich podmiotów spełniających kryteria naboru,
10. Nadużyciu finansowym – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane,
11. Okresie kwalifikowalności wydatków – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach udzielonego grantu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 umowy o powierzenie grantu,
12. Projekcie grantowym - należy przez to rozumieć projekt, o którym mowa w art. 35 i 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn. „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna” realizowany przez Województwo Małopolskie –

Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwany dalej projektem,

13. Przetwarzaniu danych osobowych – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.),
14. RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1),
15. Rachunku bankowym Grantobiorcy – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu, na który przekazane zostanie dofinansowanie w ramach umowy o powierzenie grantu,
16. Rachunku bankowym Grantodawcy – należy przez to rozumieć rachunek, z którego wypłacone będą środki w ramach umowy o powierzenie grantu oraz na który będą dokonywane zwroty dofinansowania dokonywane przez Grantobiorców,
17. Regulaminie udzielania grantów – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania grantów w ramach projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna” zwanego dalej Regulaminem,
18. Rozliczeniu wydatków – należy przez to rozumieć wykazanie poniesionych wydatków kwalifikowalnych w sprawozdaniu rzeczowo – finansowym z realizacji grantu i udokumentowanie ich zgodnie z niniejszą umową,
19. Ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zmianami),
20. Wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Regulaminem, umową o powierzenie grantu oraz zatwierdzonym wnioskiem o powierzenie grantu, który stanowi załącznik nr 1 to niniejszej umowy,
21. Wniosek o powierzenie grantu – należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny składany przez Wnioskodawcę w formie elektronicznej stanowiący podstawę ubiegania się o przyznanie grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, a zatwierdzony wniosek o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
22. Trwałości projektu – oznacza trwałość, o której mowa w § 15 umowy o powierzenie grantu.

23. Uchodźcy z Ukrainy – osoby uciekające z terenu Ukrainy w związku z atakiem Federacji Rosyjskiej na Ukrainę, które przybyły legalnie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej od dnia 24 lutego 2022 r.

§2.

Przedmiot umowy

1. Niniejsza umowa określa zasady oraz prawa i obowiązki Grantodawcy oraz Grantobiorcy w zakresie udzielonego wsparcia w formie grantu.
2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji założeń opisanych we wniosku o powierzenie grantu zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz Regulaminu.
4. Wsparcie w formie grantu, przekazywane jest zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz na zasadach określonych w niniejszej umowie.
5. Wsparcie w formie grantu stanowi pomoc de minimis udzieloną w dniu podpisania niniejszej umowy.²
6. Fakt, że dany wydatek został ujęty we wniosku o powierzenie grantu nie oznacza, że będzie uznany za kwalifikowalny. Kwalifikowalność wydatków badana jest na każdym etapie, tj. na etapie przyznawania grantu, na etapie jego rozliczenia i kontroli.
7. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych we wniosku o powierzenie grantu, ponoszone przez Grantobiorcę są wydatkami niekwalifikowalnymi.
8. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach grantu.
9. W ramach grantu koszty związane z obsługą grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgową, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd), oraz związane z promocją/informacją są niekwalifikowalne.

§ 3.

Zasady dofinansowania grantu

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie **w wysokości..... zł** (słownie złotych:) na realizację grantu zgodnie z zaakceptowanym przez Grantodawcę wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Dofinansowanie o którym mowa w ust. 1 stanowi 100% całkowitych wydatków poniesionych na realizację grantu.
3. Grant będzie przekazany przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze, który został wskazany w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu.
4. Przyznane Grantobiorcy dofinansowanie w formie grantu, przekazane zostanie w co najmniej jednej transzy na podstawie podpisanej umowy o powierzenie grantu.

² Jeśli dotyczy

5. Dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy przez obie jej strony oraz po wniesieniu zabezpieczenia³ z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku Grantodawcy.
6. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Grantodawcę, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku gdy Grantobiorca jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej wartość Grantu stanowi pomoc *de minimis* dla przedsiębiorców, która jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 900). Za dzień udzielenia pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania niniejszej umowy. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* Grantobiorca otrzymuje *Zaświadczenie o pomocy de minimis*.

§ 4.

Okres realizacji grantu i okres obowiązywania umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować zakres grantu wynikający z wniosku o powierzenie grantu w okresie od do....., jednak nie później niż **do 31 sierpnia 2023 r.** Grant nie może być przeznaczony na jakiegokolwiek działania nieprzewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę wniosku o powierzenie grantu.
2. Zakończenie realizacji zakresu objętego wsparciem grantu, o którym mowa w ust.1, obejmuje:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego grantu;
 - 2) dokonanie wszelkich płatności za zrealizowany zakres rzeczowy grantu.
3. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia zawarcia umowy do dnia wykonania przez obie Strony umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

§ 5.

Warunki realizacji grantu i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją grantu.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność względem Grantodawcy za realizację założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu, w tym osiągnięcia wskaźników określonych we wniosku o powierzenie grantu.
4. Grantobiorca przy realizacji założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu zobowiązuje się do należytej staranności, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zgodnie z Regulaminem udzielania grantów oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację i rozliczenie grantu.
5. Grantobiorca oświadcza, że dla wydatków ponoszonych w ramach grantu prowadzi ewidencję księgową.

³ Jeśli dotyczy. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji grantu jest weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

6. Grantobiorca przestrzega zasady zakazu podwójnego finansowania zgodnie z którą, niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych, w szczególności w przypadku ubiegania się i rozliczania środków finansowych (grantu) w ramach Działania 15.1 RPO WM, 15.2 RPO WM oraz w ramach osi 16. RPO WM, a także środków krajowych przekazywanych na ten sam cel. W przypadku wystąpienia podwójnego finansowania w ramach grantu z innymi środkami publicznymi (krajowymi i zagranicznymi), środki dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w §8 niniejszej umowy.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu ze środków RPO WM, w tym wskazanie numeru umowy i kwoty wydatku kwalifikowanego.
8. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w związku z realizacją założeń określonych w zatwierdzonym wniosku o powierzenie grantu.
9. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Grantodawcę o wszelkich odstępstwach od założeń przyjętych we wniosku o powierzenie grantu, zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w jego realizacji.
10. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać Grantodawcy, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne uprawnione do tego instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego wsparcia grantowego.
11. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcę o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub zaprzestaniu działalności, lub gdy stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
13. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić, że każda osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy nie jest osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
14. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy⁴.
15. Grantobiorca zobowiązuje się do zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją zadania grantowego aktualnej wersji:
 - 1) Wytycznych w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;

⁴ Jeśli dotyczy.

- 2) dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” wydanego przez Ministerstwo Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;
- 3) Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 (w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące: zasady faktycznego poniesienia wydatków, cross-financingu, zakazu podwójnego finansowania, trwałości projektu, technik finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych), z uwzględnieniem z uwzględnieniem Informacji Ministra Funduszy i Polityki regionalnej o częściowym zawieszeniu stosowania wytycznych zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl.

§ 6.

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki poniesione w ramach grantu będą uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że:
 - 1) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę wniosku o powierzenie grantu;
 - 2) zostały poniesione celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie od 24.02.2022r. do dnia 31.08.2023 r.;
 - 4) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych;
 - 5) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszą umową.
2. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych w Umowie, ponoszone poza okresem kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust.1 przez Grantobiorcę są wydatkami niekwalifikowalnymi. Wydatkami niekwalifikowanymi są również wydatki poniesione niezgodnie z innymi postanowieniami umowy o powierzenie grantu, postanowieniami Regulaminu lub przepisami prawa.
3. Wydatki w ramach grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do umowy.

§ 7.

Rozliczanie grantu

1. Rozliczenie grantu polega na złożeniu poprawnie wypełnionego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu, rozliczającego wydatki poniesione w ramach grantu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, w terminach i na warunkach określonych w umowie. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu naboru grantów będący Załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu wszelkich środków niewykorzystanych w ramach grantu na rachunek bankowy, z którego otrzymał środki grantu.

Niewykorzystane środki grantu należy zwrócić niezwłocznie, najpóźniej do dnia złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu.

3. Odsetki bankowe narosłe od przekazanego Grantobiorcy grantu podlegają zwrotowi od dnia otrzymania grantu do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty dofinansowania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
4. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będące rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do wypłaty,
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z umowy.
5. Grantobiorcy nie są zobowiązani do przedstawienia dowodów księgowych wraz ze składanym sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji grantu. Grantodawca zastrzega sobie możliwość wezwania Grantobiorcy do przedłożenia kopii dokumentów potwierdzających realizację zakresu rzeczowo – finansowego wskazanych w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji grantu oraz możliwość weryfikacji dokumentów źródłowych (w tym księgowych) na kontroli.
6. Rozliczenie grantu polega na zaakceptowaniu sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu.
7. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji grantu nie później niż do 14 dni od dnia zakończenia realizacji grantu.
8. Grantobiorca sporządza dokumenty, o których mowa w ust. 5 w języku polskim. Skany dokumentów przedkłada, na wezwanie Grantodawcy, w formie elektronicznej za pośrednictwem systemu ePUAP. W razie wystąpienia błędów, bądź w konieczności złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień, Grantodawca przekazuje za pośrednictwem systemu ePUAP, stosowne uwagi do Grantobiorcy, który w terminie 5 dni roboczych od otrzymania uwag przekazuje skorygowaną dokumentację, dokonuje uzupełnienia dokumentacji lub udziela stosownych wyjaśnień. Grantodawca może uzupełniać lub poprawiać dokumentację w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym.
9. Grantobiorca zobowiązuje się do dostarczenia wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji grantu oświadczenie o spełnieniu obowiązków w zakresie tzw. białej listy podatników VAT oraz mechanizmu podzielonej płatności. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 5 do umowy.
10. Grantodawca weryfikuje sprawozdanie rzeczowo-finansowe rozliczające grant w terminie co do zasady do 30 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera braki lub błędy, a Grantobiorca został wezwany do ich uzupełnienia/poprawy termin weryfikacji przez Grantodawcę sprawozdania zostaje przerwany i jest liczony od nowa od dnia doręczenia poprawnego i/lub kompletnego sprawozdania.

§ 8.

Zasady dotyczące zwrotu środków

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio całości lub części wypłaconych środków, w przypadku:
 - 1) rozwiązania umowy - w wysokości przyznanego dofinansowania;

- 2) organ kontrolujący nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu nienależytej realizacji umowy o powierzenie grantu przez Grantobiorcę - w wysokości odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej;
 - 3) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 5 ust. 6 umowy - w wysokości, w jakiej nałożyły się środki publiczne;
 - 4) poniesienia wydatków niekwalifikowanych, o których mowa w § 6 ust. 2 – w wysokości wydatków niekwalifikowanych;
 - 5) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie realizacji wskaźników – w wysokości określonej indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru uchybienia, jednakże w wysokości nie większej niż 10% wydatków kwalifikowanych;
 - 6) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie obowiązków informacyjnych – w wysokości określonej indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru uchybienia, jednakże w wysokości nie większej niż 10% wydatków kwalifikowanych;
 - 7) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów – w wysokości określonej indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru uchybienia, jednakże w wysokości nie większej niż 10% wydatków kwalifikowanych.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy otrzymane środki na rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 3 w terminie 14 dni od dnia otrzymania za pośrednictwem systemu ePUAP wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolnego.
 3. Zwroty dokonywane są na rachunek bankowy, z którego Grantobiorca otrzymał środki Grantu. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek zwrot uznaje się za niedokonany. Grantobiorca jest zobowiązany do przesłania Grantodawcy wyciągów bankowych potwierdzających datę dokonania zwrotów – bezzwłocznie, nie później niż 7 dni, licząc od daty przelewu. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca zostanie o tym pisemnie poinformowany.
 4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 2, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki za opóźnienie w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia otrzymania wezwania do zwrotu, a Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążą Grantobiorcę.
 5. W sytuacji, gdy na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, o której mowa w ust.1 pkt.2, Grantobiorca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy.
 6. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 pkt 5 - 7, jeżeli Grantobiorca nie zgadza się z uznaniem wydatków za niekwalifikowane może zgłosić za pośrednictwem systemu ePUAP w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji, o której mowa w ust. 2 umotywowane zastrzeżenia. Ostateczne rozstrzygnięcie w powyższej kwestii należy do Grantodawcy i nie przysługują od nich środki odwoławcze.

§ 9. Ewaluacja

Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji projektu. Powyższa współpraca powinna obejmować w szczególności:

- 1) przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących zadania grantowego w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

§ 10. Ochrona danych osobowych

1. W zakresie związanym z przyznaniem grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od wszystkich osób, których dane osobowe są przetwarzane we wniosku o powierzenie grantu, umowie o powierzenie grantu i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.
2. Grantobiorca oświadcza, że spełni w imieniu Grantodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, w stosunku do wszystkich osób, których dane osobowe są przetwarzane we wniosku o powierzenie grantu, umowie o powierzenie grantu i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji grantu. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik nr 3 do umowy.
3. Grantobiorca potwierdzi fakt zebrania stosownych oświadczeń o zgodzie, o której mowa w ust. 1 oraz spełnienia w imieniu Grantodawcy obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2, poprzez złożenie stosownego oświadczenia w sprawozdaniu z udzielenia grantu: „Grantobiorca oświadcza, iż w zakresie związanym z przyznaniem grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych”.

§ 11. Kontrola i monitorowanie realizacji grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji grantu dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Ustalenia ww. podmiotów mogą prowadzić do zwrotu części lub całości środków grantu zgodnie z § 8.

2. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym czasie okresu obowiązywania niniejszej umowy, w tym przez cały okres wskazany w art. 23 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, w którym do poddania się kontroli oraz audytowi przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty obowiązany jest Grantodawca.
3. Kontrola może obejmować:
 - 1) kontrolę w siedzibie Grantobiorcy lub miejscu realizacji zadania grantowego, w tym wizytę monitoringową – kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny,
 - 2) kontrolę dokumentów w siedzibie Grantodawcy – kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny.
4. Kontrola, o której mowa w ust. 3 służy weryfikacji czy:
 - 1) faktyczny stan realizacji zadania grantowego odpowiada informacjom ujętym we wniosku o przyznanie grantu, jest zgodny z umową o powierzenie grantu, Regulaminem oraz innymi dokumentami przekazywanymi do Grantodawcy,
 - 2) wydatki zadeklarowane przez Grantobiorcę w związku z realizowanym zadaniem grantowym zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami określonymi we wniosku o przyznanie grantu, umowie o powierzenie grantu oraz Regulaminie.
5. Wizyta monitoringowa ma służyć m.in. identyfikowaniu ewentualnych zagrożeń i niezgodności, monitorowaniu postępu w realizacji grantu oraz weryfikacji sposobu realizacji grantu w miejscu wykonywania zadania grantowego.
6. Grantobiorca jest powiadamiany o terminie i rodzaju kontroli na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Istnieje możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym należy powiadomić Grantodawcę wraz z uzasadnieniem.
7. Kontrola doraźna, w tym wizyta monitoringowa, nie wymaga wcześniejszego powiadomienia.
8. Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją grantu, w tym również w wersji elektronicznej, zobowiązany jest zapewnić w miarę możliwości dostęp do miejsc, które zostały doposażone w ramach grantu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień.
9. Podczas kontroli Grantobiorca zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień w zakresie zagadnień związanych z realizacją grantu.
10. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia, czy grant został zrealizowany zgodnie z umową o powierzenie grantu, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
11. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.
12. Po zakończeniu kontroli i złożeniu przez Grantobiorcę niezbędnych dokumentów i wyjaśnień (jeśli będą wymagane) sporządzona zostanie informacja pokontrolna, która po podpisaniu będzie przekazana Grantobiorcy. Grantobiorca w terminie 14 dni od otrzymania informacji pokontrolnej będzie miał możliwość wniesienia zastrzeżeń, które zostaną rozpatrzone przez Grantodawcę, a o wyniku ich rozpatrzenia Grantodawca

poinformuje Grantobiorcę w terminie 14 dni. Ostateczne rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do Grantodawcy.

§ 12.

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację zadania grantowego ze środków RPO WM.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa małopolskiego i znakiem Unii Europejskiej:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania grantowego,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego, podawanych do wiadomości publicznej,
 - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 zgodnie ze wzorem zawartym w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”,
 - 3) umieszczania opisu zadania grantowego na swojej stronie internetowej, jeśli Grantobiorca posiada swoją stronę internetową opisu zadania grantowego na swojej stronie internetowej;
 - 4) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w zadaniu grantowym informacji, że zadanie grantowe uzyskało unijne dofinansowanie w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach zadania grantowego;
 - 6) Zgodnie z art. 92 b ust. 14 Rozporządzenia ogólnego w projektach, w których występuje dofinansowanie z UE w postaci środków ze specjalnej linii budżetowej REACT-EU, konieczne jest zastosowanie dodatkowej informacji słownej „Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19”. Szczegółowe informacje w tym zakresie zawarte zostały w części 11.4 Podręcznika, o którym mowa w ust.2. Informacja, że projekt jest wspierany w ramach REACT-EU, powinna znaleźć się na wszelkich materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz dokumentach, dotyczących realizacji projektu, w tym na plakatach, tablicach, naklejkach oraz na stronie internetowej.

§ 13.

Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania i archiwizowania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Grantu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Grantu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji. Grantodawca informuje Grantobiorcę o powyżej wskazanym terminie. Niniejszy zapis nie narusza postanowień ust. 4.

3. Grantodawca może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Grantobiorcę przed upływem tego terminu.
4. Grantobiorca, który otrzymał pomoc publiczną, jest zobowiązany do przechowywania dokumentów przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy lub od dnia przyznania ostatniej pomocy w ramach Programu, lecz nie krócej niż w terminie wskazanym w ust. 2.
5. Grantobiorca zobowiązuje się w składanym sprawozdaniu rzeczowo-finansowym wskazać miejsce przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu.

§ 14.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy⁵

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej umowy o wartości zł w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (100% kwoty Grantu).
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres do czasu zakończenia wszelkich czynności związanych z rozliczeniem, kontrolą oraz okresem trwałości dla przyznanego grantu,
3. Zabezpieczenie o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone na pisemny wniosek Grantobiorcy lub komisyjnie zniszczone nie wcześniej jednak jak po zakończeniu czynności o których mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem, iż w przypadku wszczęcia postępowania dotyczącego zwrotu środków, zwrot zabezpieczenia nie będzie możliwy do czasu zakończenia tego postępowania i zwrotu środków wraz z odsetkami. O fakcie komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę.

§ 15.

Okres trwałości grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się do utrzymania trwałości projektu w rozumieniu art. 71 rozporządzenia ogólnego, przez okres 5 lat od daty płatności końcowej na rzecz Beneficjenta projektu grantowego (Grantodawcy), w ramach którego Grantobiorca otrzymał grant.
2. O dacie płatności końcowej, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do przedkładania sprawozdań z monitorowania trwałości grantu. Wzór sprawozdania zostanie przekazany Grantobiorcy przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
4. O terminach składania oraz zakresie danych, jakie należy ująć w sprawozdaniu z monitorowania trwałości grantu, Grantodawca powiadomi Grantobiorcę wraz z informacją, o której mowa w ust. 2.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Grantodawcy o wszelkich okolicznościach mogących skutkować naruszeniem trwałości.
6. Grantobiorca jest zobowiązany poddać się kontroli trwałości, przeprowadzanej przez Grantodawcę lub inny upoważniony do tego podmiot. Kontrola trwałości służy sprawdzeniu, czy w odniesieniu do dofinansowanego grantu nie zaszła jedna z okoliczności, o których mowa w art. 71 rozporządzenia ogólnego.

⁵ Jeśli dotyczy.

7. W przypadku stwierdzenia naruszenia zasad trwałości, Grantobiorca jest zobowiązany zwrócić otrzymane dofinansowanie grantu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, w kwocie obliczonej proporcjonalnie do okresu niezachowania obowiązku trwałości.
8. Ciężar dowodu utrzymania okresu trwałości spoczywa na Grantobiorcy. W przypadku braku możliwości ustalenia daty dokonania naruszenia trwałości, Grantobiorca zobowiązany będzie do dokonania zwrotu całości otrzymanego dofinansowania grantu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych, od dnia wypłaty środków.

§ 16.

Zmiany w realizacji grantu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zakresu grantowego zgodnie z Regulaminem udzielania grantów, zatwierdzonym wnioskiem o powierzenie grantu, niniejszą umową oraz wszelkimi przekazanymi Grantodawcy wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach konkursu grantowego.
2. W przypadku zrealizowania grantu w innym zakresie niż wskazany w podpisany wniosku o powierzenie grantu istnieje konieczność uzasadnienia i zgłoszenia zmiany Grantodawcy, a następnie po uzyskaniu zgody należy uwzględnić zmianę w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji grantu, z zastrzeżeniem, że po wprowadzonych zmianach zakres rzeczowy musi nadal spełniać kryteria wyboru Grantobiorców.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia przeprowadzanej zmiany, Grantodawca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w wyniku wprowadzanej zmiany zakresu rzeczowego zadanie grantowe przestałoby spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu Grantobiorcy dofinansowania. Nie jest dopuszczalna zmiana w zadaniu grantowym, w rezultacie której zadanie grantowe przestałoby spełniać kryteria wyboru Grantobiorców, których spełnienie było niezbędne, by zadanie grantowe mogło otrzymać dofinansowanie.
4. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z umowy oraz związane z nią płatności.

§ 17.

Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) Grantobiorca zaprzestał realizacji zakresu rzeczowego grantu lub realizuje go w sposób niezgodny z umową, w przypadkach innych niż określone w ust. 2 pkt 2,
 - 2) Grantobiorca w terminie określonym przez Grantodawcę nie usunął stwierdzonych uchybień w realizacji umowy,
 - 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu, bądź też dokumentów i/lub wyjaśnień czy uzupełnień, które są niezbędne do potwierdzenia prawidłowej realizacji grantu, zgodnej z postanowieniami niniejszej umowy,

- 4) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, sprawozdania z utrzymania trwałości grantu, bądź też dokumentów i/lub wyjaśnień czy uzupełnień, które są niezbędne do potwierdzenia, że trwałość została utrzymana zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy,
 - 5) Instytucja Zarządzająca zdecyduje o zakończeniu realizacji Projektu, przy czym rozwiązanie niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę;
2. Grantodawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
- 1) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 14 niniejszej umowy.
 - 2) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części niezgodnie z wnioskiem o powierzenie grantu, niezgodnie z umową lub przepisami prawa,
 - 3) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w umowie,
 - 4) Grantobiorca odmówił poddania się lub utrudniał przeprowadzenie kontroli, o której mowa w § 11 oraz § 15,
 - 5) Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Grantodawcy niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe,
 - 6) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca zaprzestał działalności, zmienił formę organizacyjno-prawną, dokonał fuzji lub podziału, został postawiony w stan likwidacji, lub podlega zarządowi komisyjcznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
 - 7) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją zadania grantowego.
3. W przypadku rozwiązania umowy zgodnie z ust. 1 i 2, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 8 niniejszej umowy.
4. Każda ze Stron umowy może rozwiązać umowę, za 14-dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 8 umowy.
5. Grantobiorca może rozwiązać niniejszą umowę, za 14-dniowym okresem wypowiedzenia, po uprzednim zwrocie wypłaconego dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z zapisami § 8 umowy.
6. W przypadku rozwiązania umowy, Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie od Grantodawcy.
7. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją zadania grantowego, zgodnie z § 13.

§ 18.

Rozstrzygnięcie sporów i doręczenia

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją umowy wyjaśniane będą przez Strony umowy za pośrednictwem drogi elektronicznej.
2. Spory powstałe w związku z realizacją umowy, Strony umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
3. Spory dotyczące umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania umowy, Strony umowy poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Grantodawcy.

§ 19.

Komunikacja stron

1. Osobą do kontaktu w ramach realizacji umowy ze strony Grantobiorcy jest osoba upoważniona do kontaktu wskazana we wniosku o powierzenie grantu.
2. Wszelkie pytania dotyczące realizacji grantu należy kierować na adres mailowy:, bądź za pośrednictwem systemu ePUAP wskazując numer umowy o powierzenie grantu.
3. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 i 2 Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, wiadomości wysyłane na dotychczasowe adresy uważane będą za skutecznie doręczone.
4. Zmiana danych określonych w ust. 1 i 2 nie wymaga aneksu do niniejszej umowy.

§ 20.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści umowy;
 - 2) właściwe przepisy prawa polskiego.
2. Na użytek umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Umowa jest zawierana w formie pisemnej.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Grantodawcy.
5. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Grantodawcę.

Grantobiorca

Grantodawca

.....

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 Zatwierdzony i podpisany Wniosek o powierzenie grantu

Załącznik nr 2 Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji grantu (wzór).

Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna RODO (wzór)

Załącznik nr 4 Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT

Załącznik nr 5 Informacja o obowiązkach dotyczących płatności w związku z tzw. białą listą podatników VAT oraz mechanizmem podzielonej płatności

Klauzula informacyjna RODO (wzór)

Zgodnie z art. 13 ust.1-2 i 14 ust. 1-2 RODO informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”, jest Województwo Małopolskie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków, (dalej zwanym Grantodawcą).
2. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).
3. Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w pkt. 1 i pkt 2 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - a. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
 - b. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - c. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - d. Rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.
4. Dane osobowe, o których mowa pkt. 1 oraz pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji Projektu grantowego, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).

5. Pani/Pana dane osobowe pochodzą z wniosku o powierzenie grantu, umowy o powierzenie grantu, sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu złożonych przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę w ramach Projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”, realizowanego w ramach 14 Osi Priorytetowej REACT-EU dla Zdrowia i Gospodarki w Małopolsce Działanie 14.5 REACT-EU dla sprostania wyzwaniom migracyjnym - wsparcie grantowe dla NGO oraz JST w zakresie infrastruktury społecznej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
6. Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji Umowy o powierzenie grantu i jej rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla grantu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.
7. Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu grantowego.
8. Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.
9. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.
11. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.
12. Osoba, której dane dotyczą może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
 - a. wyznaczonym przez ADO wskazanego w pkt 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iodo@umwm.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,
 - b. wyznaczonym przez ADO wskazanego w pkt. 2, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@mfipr.gov.pl
13. Zbiór danych osobowych, o którym mowa w pkt.1, którego administratorem jest Grantodawca, obejmuje wyłącznie dane osobowe zawarte w: wniosku o powierzenie grantu, umowie o powierzenie grantu, sprawozdaniu rzeczowo-finansowego z realizacji grantu.
14. Zbiór danych osobowych, o którym mowa w pkt. 2, którego administratorem jest Minister, obejmuje następujące dane: Kraj, Nazwa instytucji, NIP, Typ instytucji, Województwo, Powiat, Gmina, Miejscowość, Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), Telefon kontaktowy, Adres e-mail, Data rozpoczęcia udziału w Projekcie grantowym, Data zakończenia udziału w Projekcie grantowym, Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji, Rodzaj przyznanego wsparcia, Data rozpoczęcia udziału we wsparciu, Data zakończenia udziału we wsparciu.
15. Dane osobowe przetwarzane w ramach zbioru, o którym mowa w pkt 2 zostały powierzone przez Ministra do przetwarzania: Instytucji Zarządzającą Regionalnym

Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, czyli Zarządowi Województwa Małopolskiego, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków); Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, Grantodawcy.

16. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 i 2 mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie.
17. Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 i pkt. 2 mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole lub audyty w ramach RPO WM.

....., r.

Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT⁶

Oświadczam, że realizując zadanie grantowe pn..... w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna” numer, Grantobiorca:

- nie może odzyskać w żaden sposób kosztu podatku VAT, którego wysokość została zawarta w budżecie zadania⁷;
- może w części lub w całości odzyskać poniesiony koszt podatku VAT²,
- Grantobiorca korzysta ze zwolnienia z VAT na podstawie⁸

Zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach projektu części podatku VAT wraz z odsetkami, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku w przyszłości, w tym po okresie realizacji zadania grantowego.

Jestem świadomy, iż w każdym przypadku, gdy będzie konieczność zwrotu podatku VAT, który stanie się kosztem niekwalifikowalnym w zadaniu, zwrot odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków).

.....
Czytelne podpisy osób upoważnionych⁹

⁶ Podatek VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy Grantobiorcy zgodnie z obowiązującym prawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (tzn. brak jest prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

⁸ Należy wskazać podstawę prawną będącą podstawą zwolnienia Grantobiorcy z VAT. Zapis należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁹ W przypadku elektronicznego podpisu, należy w podpisywanym dokumencie wskazać osoby, które składają oświadczenie.

I N F O R M A C J A

o obowiązkach dotyczących płatności w związku z tzw. białą listą podatników VAT oraz mechanizmem podzielonej płatności

Kogo dotyczy niniejsza informacja?

Niniejszą informację należy przedstawić beneficjentom, którzy posiadają: a) status podatnika PIT prowadzącego pozarolniczą działalność gospodarczą albo podatnika CIT lub też b) status podatnika VAT, bez względu na wartość dotacji.

Celem niniejszej informacji jest zapewnienie zgodności płatności dokonywanych przez wyżej wymienione podmioty z niektórymi obowiązkami wynikającymi z prawa podatkowego. Informacja wraz z oświadczeniem o jej stosowaniu przedstawiana jest w ramach nadzoru nad wydatkowaniem środków publicznych i dokonywania przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego weryfikacji poprawności rozliczeń.

Niniejsza informacja zawiera wyłącznie podstawowe informacje na temat obowiązków związanych z tzw. białą listą oraz mechanizmem podzielonej płatności – ze szczególnym uwzględnieniem zakresu ich zastosowania oraz sankcji za ich naruszenie.

BIAŁA LISTA

Obowiązek dokonywania płatności wyłącznie na rachunki uwidocznione na tzw. białej liście (dostępnej pod adresem: <https://www.podatki.gov.pl/wykaz-podatnikow-vat-wyszukiwarka>) dotyczy wszelkich płatności objętych obowiązkiem dokonania płatności za pośrednictwem rachunku płatniczego. Obowiązek ten powstaje zatem, gdy łącznie spełnione są dwie przesłanki:

- 1) płatność ma miejsce między **przedsiębiorcami**, tj. osobami fizycznymi, osobami prawnymi lub jednostkami organizacyjnymi niemającymi osobowości prawnej, które wykonują **działalność gospodarczą**, czyli zorganizowaną działalność zarobkową, wykonywaną we własnym imieniu i w sposób ciągły (art. 19 pkt 1 w zw. z art. 4 ust. 1 oraz art. 3 Prawa przedsiębiorców¹⁰),
- 2) płatność dotyczy **transakcji**, której jednorazowa wartość (bez względu na ilość płatności) przekracza 15 000 zł lub równowartość tej kwoty w innej walucie przeliczonej według średniego kursu walut obcych ogłaszanego przez Narodowy Bank Polski z ostatniego dnia roboczego poprzedzającego dzień dokonania transakcji (art. 19 pkt 2 Prawa przedsiębiorców).

Przez transakcję należy rozumieć czynność prawną (umowę) zawieraną w związku z prowadzoną przez strony działalnością gospodarczą, w wykonaniu której dokonywana jest co najmniej jedna płatność, w szczególności nabycie towaru lub usługi.

¹⁰Ustawa z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 162 ze zm.).

Obowiązek powyższy dotyczy także podmiotów, które na podstawie umowy z dostawcą towaru (usługodawcą) lub nabywcą (usługobiorcą) są obowiązani do pobrania potwierdzonej fakturą należności od nabywcy (usługobiorcy) i przekazania jej dostawcy towaru (usługodawcy) – mowa tu np. o faktorach (pośrednikach).

UWAGA! Obowiązek powyższy nie powstanie, jeżeli a) płatnik lub odbiorca płatności nie posiada statusu przedsiębiorcy w rozumieniu Prawa przedsiębiorców albo b) wartość transakcji nie przekracza 15 000 zł. Obowiązek ten nie dotyczy zatem:

- 1) beneficjentów, którzy nie są przedsiębiorcami w rozumieniu Prawa przedsiębiorców,
- 2) beneficjentów, którzy są przedsiębiorcami w rozumieniu Prawa przedsiębiorców, lecz dokonują płatności na rzecz podmiotów nieposiadających takiego statusu,
- 3) beneficjentów, którzy są przedsiębiorcami w rozumieniu Prawa przedsiębiorców i dokonują płatności na rzecz podmiotów posiadających taki status, lecz wartość transakcji nie przekracza 15 000 zł.

W pozostałych przypadkach konieczna jest weryfikacja numeru rachunku rozliczeniowego odbiorcy z tzw. białą listą na dzień zlecenia przelewu. Dokonanie płatności na rachunek nieujęty na tej liście w dniu zlecenia przelewu pociągnie za sobą sankcje podatkowe:

- 1) dla podatników podatków dochodowych (PIT/CIT): **utrata możliwości zaliczenia do kosztów uzyskania przychodu** danej płatności, a jeżeli płatność ta nie mogła być zaliczona do tych kosztów – **rozpoznanie przychodu** w jej wysokości (art. 22p ustawy o PIT¹¹ oraz art. 15d ustawy o CIT¹²),
- 2) dla podatników VAT: **odpowiedzialność solidarną** za zaległości podatkowe dostawcy lub usługodawcy w części podatku od towarów i usług proporcjonalnie przypadającej na otrzymaną przez tego podatnika dostawę towarów lub świadczenie usług (art. 117ba Ordynacji podatkowej¹³).

Naruszenie powyższego obowiązku nie pociągnie za sobą sankcji dla płatników innych niż podatnicy PIT prowadzący pozarolniczą działalność gospodarczą, podatnicy CIT lub podatnicy VAT.

UWAGA! Powyższe sankcje nie zostaną zastosowane, jeżeli płatnik przy pierwszej zapłacie należności, w terminie 7 dni od dnia zlecenia przelewu, zgłosi naczelnikowi urzędu skarbowego właściwego dla podatnika, który dokonał zapłaty należności, dokonanie płatności na rachunek inny niż wskazany w wykazie (wzór ZAW-NR¹⁴). Przekroczenie terminu może powodować brak skuteczności zgłoszenia i tym samym utrzymanie sankcji.

Dla płatników mechanizmem uwalniającym od sankcji podatkowych jest także dokonanie płatności w mechanizmie podzielonej płatności.

¹¹ Ustawa z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1128 ze zm.).

¹² Ustawa z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1800 ze zm.).

¹³ Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1540 ze zm.).

¹⁴ Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 3 lipca 2020 r. w sprawie wzoru zawiadomienia o zapłacie należności na rachunek inny niż zawarty na dzień zlecenia przelewu w wykazie podmiotów, o którym mowa w art. 96b ust. 1 ustawy o podatku od towarów i usług (Dz.U. z 2020 r. poz. 1188).

MECHANIZM PODZIELONEJ PŁATNOŚCI

Obowiązek dokonania płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności dotyczy podatników VAT, którzy dokonują płatności za nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku nr 15 do ustawy o VAT¹⁵, udokumentowane fakturą, w której kwota należności ogółem przekracza 15 000 zł (art. 108a ust. 1a ustawy o VAT). Obowiązek ten dotyczy także odpowiednio płatności zaliczkowych.

UWAGA! Wystarczy, że tylko jeden z towarów lub usług wskazanych na fakturze, której wartość ogółem przekracza próg 15 000 zł, jest wskazany w załączniku do ustawy o VAT.

UWAGA! Zakres omawianego obowiązku nie jest tożsamy z obowiązkiem weryfikacji numeru rachunku rozliczeniowego na tzw. białej liście. Próg 15 000 zł w przypadku mechanizmu podzielonej płatności odnosi się do wartości pojedynczej płatności, podczas gdy w przypadku białej listy dotyczy wartości całej transakcji bez względu na ilość płatności.

Obowiązek skorzystania z mechanizmu podzielonej płatności nie dotyczy zatem:

- 1) beneficjentów, którzy nie są podatnikami VAT,
- 2) beneficjentów, którzy są podatnikami VAT, lecz dokonują płatności na rzecz podmiotów nieposiadających takiego statusu,
- 3) beneficjentów, którzy są podatnikami VAT i dokonują płatności na rzecz podmiotów posiadających taki status, lecz wartość faktury nie przekracza 15 000 zł,
- 4) beneficjentów, którzy są podatnikami VAT, dokonują płatności na rzecz podmiotów posiadających taki status, wartość faktury przekracza 15 000 zł, lecz żaden z towarów lub usług wskazanych na fakturze nie jest wymieniony w załączniku nr 15 do ustawy o VAT.

W zakresie nieobjętym obowiązkowym mechanizmem podzielonej płatności, płatnik będący podatnikiem VAT, płacąc za fakturę innemu podatnikowi VAT (tj. w sytuacji 3. lub 4. powyżej), może jednakże dobrowolnie skorzystać z tego mechanizmu (art. 108a ust. 1 ustawy o VAT).

W przypadkach innych niż wskazane powyżej konieczne jest dokonanie płatności z wykorzystaniem mechanizmu podzielonej płatności, tj. przy użyciu komunikatu przelewu udostępnionego przez bank lub spółdzielczą kasę oszczędnościowo-kredytową, przeznaczonego do dokonywania płatności w mechanizmie podzielonej płatności. W wyniku zastosowania mechanizmu wartość netto należna dostawcy lub usługodawcy zostanie przekazana na jego rachunek rozliczeniowy, zaś wartość podatku VAT zostanie przekazana na rachunek VAT powiązany z rachunkiem rozliczeniowym dostawcy (usługodawcy). Istnieje możliwość zapłaty jedynie kwoty VAT na rachunek VAT dostawcy (usługodawcy) – kwota netto może być natomiast rozliczona w odrębny sposób.

Naruszenie omawianego obowiązku skutkuje dla płatnika wymierzeniem przez organ podatkowy dodatkowego zobowiązania podatkowego w wysokości odpowiadającej 30% kwoty podatku przypadającej na nabyte towary lub usługi wymienione w załączniku nr 15 do ustawy o VAT, wykazane na fakturze, której dotyczy płatność. W stosunku do osób fizycznych, które za ten sam czyn ponoszą odpowiedzialność za wykroczenie skarbowe albo za przestępstwo skarbowe, dodatkowego zobowiązania podatkowego nie ustala się. Dodatkowego

¹⁵ Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 685 ze zm.).

zobowiązania podatkowego nie wymierza się także, jeżeli dostawca lub usługodawca rozliczył całą kwotę podatku wynikającą z faktury, która została zapłacona z naruszeniem powyższego obowiązku.

UWAGA! Nie stanowi naruszenia powyższego obowiązku rozliczenie stron w drodze potrącenia (w zakresie, w jakim kwoty należności są potrącane), a także dokonanie z pominięciem powyższego mechanizmu płatności wynikającej z faktury dokumentującej transakcje realizowane w wykonaniu umowy o partnerstwie publiczno-privatnym, o której mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-privatnym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 711 ze zm.), jeżeli podmiot, na rzecz którego dokonywana jest płatność, na dzień dokonania dostawy był partnerem prywatnym, z którym podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-privatnym, lub jednoosobową spółką partnera prywatnego albo spółką kapitałową, której jedynymi współnikami są partnerzy prywatni, z którą podmiot publiczny zawarł umowę o partnerstwie publiczno-privatnym.

O Ś W I A D C Z E N I E

o spełnianiu powyższych obowiązków

Dane

Nazwa:

Adres:

NIP:

Nr umowy:

Kwota dotacji:

Oświadczenie

Oświadczam, że w transakcjach przedstawionych w ramach rozliczenia umowy zastosowano przedstawione wyżej zasady dotyczące tzw. białej listy podatników VAT oraz mechanizmu podzielonej płatności.

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentowania, miejscowość i data)

Deklaracja wekslowa

.....
(imię i nazwisko¹),

Działająca/y w imieniu Grantobiorcy²

.....
(firma przedsiębiorcy)

zwana/y dalej Grantobiorcą,

na podstawie Umowy o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST – Infrastruktura Społeczna” realizowanego w 14 Osi Priorytetowej REACT-EU DLA ZDROWIA I GOSPODARKI W MAŁOPOLSCE Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 nr [numer umowy] z dnia [data]r., współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, zwanej dalej „umową” składa w załączeniu do dyspozycji Grantodawcy, tj. Województwa Małopolskiego – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej, podpisany weksel własny in blanco.

Grantodawca, tj. Województwo Małopolskie – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej, w przypadku gdy Grantobiorca w przypadkach opisanych w umowie nie dokona zwrotu Grantu lub jego części, jest upoważniony do wypełnienia złożonego weksla in blanco na kwotę określoną w wezwaniu do zwrotu Grantu lub jego części, o którym mowa w umowie, opatrzenia weksla klauzulą „bez protestu”, opatrzenia go datą płatności według własnego uznania i wskazania jako miejsca płatności miejscowości siedziby Grantodawcy, tj. Województwa Małopolskiego – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej oraz przedłożenia go do zapłaty Grantobiorcy.

Weksel będzie płatny w Krakowie na rachunek bankowy Grantodawcy, tj. Województwa Małopolskiego – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej. O powyższym Grantobiorca zostanie zawiadomiony listem poleconym wysłanym co najmniej na 7 dni przed terminem płatności na podany poniżej adres, chyba że Grantobiorca powiadomi Grantodawcę, tj. Województwo Małopolskie – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej o zmianie adresu. Pismo zwrócone z adnotacją urzędu pocztowego: „nie podjęto w terminie”, „adresat wyprowadził się” lub tym podobne, uznaje się za doręczone.

.....
(firma przedsiębiorcy, adres wystawcy weksla)

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis osoby/osób upoważnionych do wystawienia weksla, pieczęć jednostki)

¹ W przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą (w tym wspólników spółki cywilnej) lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych, również adres zamieszkania oraz nr PESEL

² Zapis należy dostosować do charakteru grantobiorcy/ formy prowadzonej działalności

WEKSEL

....., dnia.....

Na..... zapłacić..... za

ten..... weksel na

zlecenie..... sumę.....

Płatny.....

.....

podpis wystawcy

W związku ze składaniem do dyspozycji Województwa Małopolskiego – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej zabezpieczenia prawidłowej realizacji projektu realizowanego

w ramach umowy o powierzenie grantu [numer umowy], ja [imię i nazwisko osoby upoważnionej] niniejszym oświadczam, iż:

dokumenty rejestrowe dołączone do
ostatniego brzmienia umowy tak nie
o dofinansowanie są aktualne na dzień dzisiejszy

pozostaję w związku małżeńskim tak nie nie dotyczy

występuje rozdzielność majątkowa pomiędzy
mną a moim współmałżonkiem tak nie nie dotyczy

Oświadczam jednocześnie, że jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za przedłożenie nierzetelnego, pisemnego oświadczenia, zgodnie z art. 297 Kodeksu karnego.

Potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

.....

(miejscowość, data)

.....

(czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

**Wzór odwołania od negatywnej oceny wniosku o powierzenie grantu
w projekcie grantowym „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla
Ukrainy. Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”**

A. OPIS WNIOSKODAWCY
Podaj swoją nazwę i adres siedziby (dane tożsame ze wskazanymi we wniosku o powierzenie grantu).

A.1 Dane wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy	
-----------------------	--

A.2 Adres siedziby

1. Powiat		2. Gmina	
3. Miejscowość		4. Kod pocztowy	
5. Ulica			
6. Nr budynku	7. Nr lokalu		

A.3 Numer wniosku o powierzenie grantu, którego dotyczy odwołanie

--

B. Uzasadnienie złożonego odwołania

B.1 Zarzuty o charakterze merytorycznym

W polu B.1 wskaż, dlaczego nie zgadzasz się z przeprowadzoną oceną poszczególnych kryteriów wyboru wniosków o powierzenie grantu. Pod nazwą kryterium wskaż, dlaczego nie zgadzasz się z przeprowadzoną oceną.

1.

Uzasadnienie:

2.

Uzasadnienie:

B.2 Ewentualne zarzuty o charakterze proceduralnym (wypełnienie tego pola nie jest obowiązkowe)

W polu B.2 wskaż ewentualne zarzuty o charakterze proceduralnym dotyczące przeprowadzonej oceny. Wskaż dlaczego – Twoim zdaniem – podczas oceny Twojego wniosku o przyznanie grantu naruszono zapisy Regulaminu udzielania grantów.

--

(wzór)

SPRAWOZDANIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI GRANTU

w ramach projektu pn. "Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy.
Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna"

A1. Dane grantobiorcy

1. Data wpływu sprawozdania do UMWM	 (wypełnia <i>Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego</i>)		
2. Data zawarcia umowy i numer umowy				
3. Nazwa Grantobiorcy				
4. Termin realizacji Grantu	Dana rozpoczęcia		Data zakończenia	
5. Okres, za który składane jest sprawozdanie	Od		Do	
6. Tytuł zadania grantowego				
7. Adres Grantobiorcy				
8. Miejsce przechowywania dokumentacji dot. realizacji Grantu				

A3. Opis efektów

Opis efektów		
L.p.	Efekt planowany	Efekt osiągnięty
1.		
2.		
3.		
4.		
...		
Przyczyny nieosiągnięcia efektu		

A4. Opis zrealizowanych działań

Syntetyczny opis działań zrealizowanych w ramach przyznanego grantu	
Zadanie 1	
Zadanie 2	
....	

3. Wskaźniki - wsparcie określone we wniosku o powierzenie grantu

Wskaźnik	Wartość planowana	Wartość osiągnięta
Liczba utworzonych miejsc, w których świadczone są usługi społeczne (np. miejsca opieki dziennej, żłobkowej, przedszkolnej) lub miejsc przeznaczonych do zakwaterowania dzięki realizacji grantu (EFRR) do dnia 31 sierpnia 2023 r.		

A3. Oświadczenia

L.p	W imieniu podmiotu, który reprezentuję oświadczam, że poniesione wydatki wykazane w niniejszym Sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji grantu:	TAK/NIE
1.	Spełniają kryteria kwalifikowalności w zakresie określonym w umowie o powierzenie grantu oraz Regulaminie udzielania grantów w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Humanitarna. Fundusze Europejskie dla Ukrainy. Wsparcie Grantowe EFRR dla NGO i JST – infrastruktura społeczna”.	
2.	Zostały ujęte w zaakceptowanym przez Grantodawcę wniosku o powierzenie grantu.	
3.	Zostały poniesione w sposób celowy, racjonalny, efektywny, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa krajowego i unijnego oraz zgodnie z warunkami umowy o powierzenie Grantu.	
4.	Zostały udokumentowane w formie dokumentów księgowych	
5.	Nie zostały zrefundowane lub pokryte w ramach innych środków publicznych (podwójne finansowanie).	
6.	Nie obejmują kosztów administracyjnych tj. koszty związane z obsługą grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgowa, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd), oraz związane z promocją/informacją.	
7.	Obejmują koszt podatku od towarów i usług (VAT) ze względu na BRAK PRAWNEJ MOŻLIWOŚCI odzyskania VAT przez Grantobiorcę	
8.	Zostały poniesione zgodnie z przeznaczeniem grantu	
9.	Wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym	

A4. Sprawozdanie finansowe

Jednocześnie oświadczam, że:	TAK/NIE/ND
Oświadczam, że zrealizowane działania, objęte Sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji grantu są zgodne z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu udzielania grantów.	
Oświadczam, że wydatki zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego w tym zwłaszcza z zachowaniem odpowiednich trybów dotyczących zamówień realizowanych w projekcie określonych w „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.	

A.5 Szczegółowe rozliczenie grantu

1. Rozliczenie wydatków - Koszty realizacji zadań

Lp	Rodzaj kosztu	Koszty ogółem zgodnie z umową (PLN)	Faktycznie poniesione wydatki ogółem (PLN)	Kwota poniesiona z dofinansowania
1	Zadanie 1			
1.1	Koszt 1			
1.2	Koszt 2			
...	...			
2	Zadanie 2			
2.1	Koszt 1			
2.2	Koszt 2			
...	...			
3	Zadanie 3			
3.1	Koszt 1			

3.2	<i>Koszt 2</i>			
...	...			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania (1+2+3+...)				

2. łączna wartość rozliczanych środków grantu	Kwota zgodnie z umową	Faktycznie poniesiony wydatek	% realizacji
2.1 Dofinansowanie EFRR			
2.2 Kategorie podlegające limitom:			
2.2.1 Cross-financing			
2.3 W części objętej pomocą de minimis			

3. Podsumowanie	
Wartość otrzymanych środków grantu	
Wartość rozliczanych (niniejszym sprawozdaniem) środków grantu	
Niewydatkowane środki grantu/zwrócone na rachunek Grantodawcy	
Pozostała nierozliczona kwota grantu	

4. Oświadczenie o możliwości odzyskania podatku VAT
1. Czy w trakcie realizacji zadania grantowego została przekazana swojej jednostce budżetowej/zakładowi budżetowemu/innemu podmiotowi infrastruktura lub sprzęt będący przedmiotem zadania grantowego?
2. Czy po realizacji zadania grantowego (w okresie trwałości) planowane jest przekazanie swojej jednostce budżetowej/zakładowi budżetowemu/innemu podmiotowi infrastruktura lub sprzęt będący przedmiotem projektu ?
3. Czy w związku z realizacją zadania grantowego Grantobiorca /inny podmiot ma możliwość odzyskania podatku VAT w projekcie?
4. Czy infrastruktura i sprzęt stanowiący przedmiot projektu będą wykorzystywane do czynności opodatkowanych?

A.6 Zestawienie dokumentów księgowych potwierdzających poniesione wydatki w ramach zadania grantowego

Lp.	Nazwa wydatku (rodzaj kosztu)	Numer pozycji w kosztorysie	Numer księgowy lub ewidencyjny	Data wystawienia dokumentu księgowego	Data zapłaty	Kwota dokumentu księgowego (kwota brutto)	Kwota kwalifikowalna	Kwota dofiansowania z grantu	Wydatek w ramach limitu	Uwagi
<i>Zadanie 1 (Nazwa)</i>										
Suma										
<i>Zadanie 2 (Nazwa)</i>										
Suma										
<i>Zadanie 3 (Nazwa)</i>										
Suma										
<i>Zadanie nr ... (Nazwa)</i>										
Suma										
Ogółem wydatki rzeczywiście poniesione								0	0	

**Wykaz gmin województwa małopolskiego
zawierający liczbę Uchodźców z Ukrainy
zarejestrowanych w okresie 13.03.2022 – 30.09.2022¹**

LP.		GMINA	Liczba zarejestrowanych Uchodźców z Ukrainy
1	1261011	KRAKÓW	38 809
2	1210073	KRYNICA-ZDRÓJ	2 717
3	1206113	SKAWINA	2 496
4	1219053	WIELICZKA	2 297
5	1217011	ZAKOPANE	2 069
7	1209033	MYŚLENICE	2 030
6	1262011	NOWY SĄCZ	2 024
8	1212053	OLKUSZ	1 960
9	1263011	TARNÓW	1 881
10	1203033	CHRZANÓW	1 779
11	1206172	ZIELONKI	1 745
12	1206162	ZABIERZÓW	1 582
13	1206082	MICHAŁOWICE	1 541
14	1211123	RABKA-ZDRÓJ	1 318
15	1206063	KRZESZOWICE	1 294
16	1217032	BUKOWINA TATRZAŃSKA	1 251
18	1218093	WADOWICE	1 212
19	1217042	KOŚCIELISKO	1 202
17	1213011	OŚWIĘCIM	1 200
21	1206072	LISZKI	1 122
22	1208053	MIECHÓW	1 107
23	1216092	TARNÓW	1 105
20	1207102	NIEDŹWIEDŹ	1 103
24	1206152	WIELKA WIEŚ	1 029
26	1218022	BRZEŹNICA	998
25	1219043	NIEPOŁOMICE	979
27	1218013	ANDRYCHÓW	979
29	1218062	SPYTKOWICE	901
28	1211011	NOWY TARG	895
30	1202023	BRZESKO	872
33	1209042	PCIM	859
31	1210113	MUSZYNA	853

¹ Wykaz sporządzony na podstawie danych udostępnionych przez Wydział Spraw Obywatelskich Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego

32	1219022	GDÓW	851
34	1206143	ŚWIĄTNIKI GÓRNE	841
35	1203053	TRZEBINIA	809
36	1206092	MOGILANY	777
38	1201011	BOCHNIA	753
37	1214053	PROSZOWICE	742
41	1213062	OŚWIĘCIM	727
40	1215082	ZAWOJA	711
39	1213093	ZATOR	708
42	1209013	DOBCZYCE	699
44	1217052	PORONIN	675
43	1218033	KALWARIA ZEBRZYDOWSKA	674
45	1206123	SŁOMNIKI	665
46	1213043	KĘTY	639
47	1211092	NOWY TARG	633
49	1211032	CZARNY DUNAJEC	620
48	1213082	PRZECISZÓW	616
50	1203043	LIBIAŻ	604
51	1211023	SZCZAWNICA	592
52	1206103	SKAŁA	592
53	1206012	CZERNICHÓW	591
56	1201063	NOWY WIŚNICZ	564
54	1206042	JERZMANOWICE-PRZEGINIA	558
55	1211052	JABŁONKA	551
57	1212073	WOLBROM	537
58	1209092	WIŚNIOWA	523
61	1206132	SUŁOSZOWA	519
62	1211042	CZORSZTYN	517
60	1206052	KOCMYRZÓW-LUBORZYCA	514
63	1205102	UŚCIE GORLICKIE	511
59	1210163	STARY SĄCZ	509
64	1201022	BOCHNIA	490
65	1212011	BUKOWNO	472
67	1206032	IWANOWICE	461
68	1201072	RZEWAWA	456
66	1213023	BRZESZCZE	454
69	1203013	ALWERNIA	443
71	1212042	KLUCZE	430
72	1211082	ŁAPSZE NIŻNE	420
74	1217022	BIAŁY DUNAJEC	419
70	1207092	MSZANA DOLNA	417
75	1211112	RABA WYŻNA	413
77	1210022	CHEŁMIEC	402
73	1215021	SUCHA BESKIDZKA	400
78	1209052	RACIECHOWICE	399
81	1218102	WIEPRZ	398

80	1209022	LUBIEŃ	393
82	1219012	BISKUPICE	392
83	1210133	PIWNICZNA-ZDRÓJ	388
84	1209073	SUŁKOWICE	388
79	1207072	LIMANOWA	387
85	1209062	SIEPRAW	386
76	1214033	NOWE BRZESKO	380
86	1207062	LASKOWA	378
87	1218082	TOMICE	374
88	1210032	GRÓDEK NAD DUNAJCEM	373
90	1215052	JORDANÓW	364
89	1215011	JORDANÓW	361
91	1219032	KŁAJ	361
93	1215072	STRYSZAWA	349
92	1205011	GORLICE	348
94	1213033	CHEŁMEK	347
96	1202042	DĘBNO	344
98	1212062	TRZYCIAŻ	341
95	1204023	DĄBROWA TARNOWSKA	339
97	1216143	ZAKLICZYN	339
99	1201052	ŁAPANÓW	338
100	1207042	JODŁOWNIK	337
101	1207021	MSZANA DOLNA	336
102	1208062	RACŁAWICE	333
103	1211132	SPYTKOWICE	323
104	1209082	TOKARNIA	322
105	1216082	SKRZYSZÓW	321
106	1207011	LIMANOWA	316
108	1201032	DRWINIA	300
107	1216053	RADŁÓW	295
110	1216133	WOJNICZ	291
111	1211142	SZAFLARY	288
109	1205042	GORLICE	285
113	1218052	MUCHARZ	282
112	1216153	ŻABNO	279
114	1201042	LIPNICA MUROWANA	274
116	1216063	RYGLICE	272
117	1208012	CHARSZNICA	267
118	1216032	LISIA GÓRA	267
115	1215063	MAKÓW PODHALAŃSKI	266
119	1218042	LANCKORONA	266
120	1202033	CZCHÓW	263
121	1202052	GNOJNIK	257
122	1202012	BORZĘCIN	254
124	1203022	BABICE	251
123	1216103	TUCHÓW	250

125	1215032	BUDZÓW	249
126	1211102	OCHOTNICA DOLNA	247
127	1211062	KROŚCIENKO NAD DUNAJCEM	244
128	1215042	BYSTRA-SIDZINA	244
130	1216042	PLEŚNA	241
132	1205092	SĘKOWA	232
131	1215092	ZEMBRZYCE	231
129	1206022	IGOŁOMIA-WAWRZEŃCZYCE	227
133	1211072	LIPNICA WIELKA	225
135	1214062	RADZIEMICE	224
134	1212032	BOLESŁAW	220
136	1210042	GRYBÓW	214
137	1210082	ŁABOWA	209
139	1216112	WIERZCHOSŁAWICE	205
138	1207052	KAMIENICA	202
141	1210092	ŁĄCKO	201
142	1208042	KSIĄŻ WIELKI	198
140	1213072	POLANKA WIELKA	195
143	1205023	BIECZ	193
144	1201082	TRZCIANA	187
145	1208032	KOZŁÓW	177
146	1205082	ROPA	174
147	1208022	GOŁCZA	164
148	1201092	ŻEGOCINA	160
149	1216013	CIEŻKOWICE	158
150	1205062	ŁUŻNA	158
151	1210152	RYTRO	155
152	1202062	IWKOWA	154
153	1218072	STRYSZÓW	153
154	1207122	TYMBARK	148
155	1204073	SZCZUCIN	146
156	1207032	DOBRA	145
157	1207112	SŁOPNICE	144
158	1210102	ŁOSOSINA DOLNA	143
159	1205033	BOBOWA	140
160	1216022	GROMNIK	138
161	1214012	KONIUSZA	138
162	1214023	KOSZYCE	132
163	1213052	OSIEK	131
164	1210062	KORZENNA	121
165	1210011	GRYBÓW	109
166	1207082	ŁUKOWICA	107
167	1210052	KAMIONKA WIELKA	103
168	1202072	SZCZUROWA	100
169	1210142	PODEGRODZIE	97
170	1210122	NAWOJOWA	93

171	1214042	PAŁECZNICA	77
172	1205052	LIPINKI	73
173	1204062	RADGOSZCZ	67
174	1216072	RZEPIENNIK STRZYŻEWSKI	63
175	1205072	MOSZCZENICA	56
176	1204032	GRĘBOSZÓW	54
178	1216162	SZERZYNY	53
177	1208072	SŁABOSZÓW	51
179	1216122	WIETRZYCHOWICE	39
180	1204042	MĘDRZECHÓW	38
181	1204052	OLEŚNO	36
182	1204012	BOLESŁAW	27