

Załącznik do Uchwały Nr 2044/22  
Zarządu Województwa Małopolskiego  
z dnia 24 listopada 2022 r.

**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.**



„Sfinansowano w ramach reakcji Unii na pandemię COVID-19”

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	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
<b>ROZDZIAŁ 2 PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT PROJEKTU GRANTOWEGO</b> .....	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
<b>ROZDZIAŁ 3 PROCEDURA NABORU I WYBORU WNIOSKÓW</b> .....	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
<b>ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA ZAWARCIA UMOWY O POWIERZENIE GRANTU</b> .....	23
4.1 Umowa o powierzenie grantu .....	23
4.2 Realizacja umowy o powierzenie grantu .....	24
4.3 Finansowanie i rozliczanie Grantów .....	25
<b>ROZDZIAŁ 5 SKUTKI WYKORZYSTANIA GRANTU NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU GRANTOWEGO</b> .....	27
<b>ROZDZIAŁ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	28
<b>ROZDZIAŁ 7 SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU</b> .....	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](mailto: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,<sup>1</sup>** 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](mailto: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:

<sup>1</sup> 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](mailto: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 Grantu<sup>2</sup>, 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](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) (w zakresie standardów adekwatnych do planowanego obszaru wsparcia);

<sup>2</sup> 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](http://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](http://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](http://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 30.06.2023 r., 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)<sup>3</sup>.  
Dofinansowanie pochodzi ze środków EFRR.

---

<sup>3</sup>kwota 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 8 051 865,88 PLN (słownie: osiem milionów pięćdziesiąt jeden tysięcy osiemset sześćdziesiąt pięć złotych 88/100),
  - 2) **alokacja dla organizacji pozarządowych** – kwota alokacji wynosi 2 012 966,47 (słownie: dwa miliony dwanaście tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt sześć złotych 47/100).
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 30 czerwca 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 **25 listopada 2022 r.** do **dnia 20 grudnia 2022 r.** (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 30.06.2023 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 25 listopada 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