



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 1 do Uchwały nr 13/239/25/VII z dnia 24 marca 2025 r.
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego

REGULAMIN POWIERZENIA GRANTÓW

w ramach projektu strategicznego
Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego

pt.: „**WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO
I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH**”,

współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w ramach programu regionalnego
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027

Priorytet 6. Edukacja i kompetencje EFS+

Działanie 6.5. Edukacja przez całe życie

Olsztyn, 24 marca 2025 r

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I: WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI	3
ROZDZIAŁ II: PODSTAWOWE ZAŁOŻENIA I WARUNKI UDZIELANIA GRANTÓW	7
PODROZDZIAŁ 2.1: PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE	7
PODROZDZIAŁ 2.2: INFORMACJE OGÓLNE	9
PODROZDZIAŁ 2.3: CEL UDZIELANIA GRANTÓW I FORMY WSPARCIA	9
PODROZDZIAŁ 2.4: ZADANIA I PODSTAWOWE OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY/GRANTOBIORCY	11
PODROZDZIAŁ 2.5: PRODUKTY, REZULTATY I WSKAŹNIKI ZADAŃ W RAMACH GRANTU	13
PODROZDZIAŁ 2.6: TERMINY	19
ROZDZIAŁ III: PODMIOTY UPRAWNIONE	19
ROZDZIAŁ IV: NABÓR I WYBÓR WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA	21
PODROZDZIAŁ 4.1: ZAŁOŻENIA	21
PODROZDZIAŁ 4.2: OGŁOSZENIE NABORU	23
PODROZDZIAŁ 4.3: OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA	24
PODROZDZIAŁ 4.4: OGŁOSZENIE WYNIKÓW	26
ROZDZIAŁ V: PROCEDURA ODWOŁAWCZA	26
ROZDZIAŁ VI: ZASADY REALIZACJI GRANTU	27
PODROZDZIAŁ 6.1: WYSOKOŚĆ WSPARCIA	27
PODROZDZIAŁ 6.2: ZASADY WYPŁATY GRANTU	28
PODROZDZIAŁ 6.3: REALIZACJA GRANTU	28
ROZDZIAŁ VII: KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE	28
ROZDZIAŁ VIII: UMOWA POWIERZENIA GRANTU	31
ROZDZIAŁ IX: ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY I ZASADY WYPŁATY GRANTU	32
ROZDZIAŁ X: ROZLICZENIE GRANTU	33
ROZDZIAŁ XI: POMOC PUBLICZNA I DE MINIMIS	34
ROZDZIAŁ XII: MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW	34
ROZDZIAŁ XIII: SKUTKI WYKORZYSTANIA GRANTU NIEZGODNIE Z CELAMI PROJEKTU	35
ROZDZIAŁ XIV: ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW I OGŁOSZEŃ	35
ROZDZIAŁ XV: POSTANOWIENIA KOŃCOWE	35
ROZDZIAŁ XVI: DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU	36
ZAŁĄCZNIKI	37

Rozdział I: Wykaz skrótów i definicji

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

BDSPP – Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;

Beneficjent Projektu – Województwo Warmińsko-Mazurskie/Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie - Beneficjent projektu pn. „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH”;

BIP – Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko - Mazurskiego w Olsztynie;

Cross-financing – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem drugiego funduszu;

Dane osobowe - 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 RODO;

Dni - należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba że w treści Regulaminu zastrzeżono inaczej;

Dni robocze – należy przez to rozumieć wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;

Działalność gospodarcza - wszelka działalność polegająca na oferowaniu na rynku towarów i usług niezależnie od tego czy ma charakter zarobkowy czy też nie;

Dofinansowanie/ finansowanie - należy przez to rozumieć finansowanie ze środków Unii Europejskiej (UE) oraz budżetu państwa (BP) wypłacane na podstawie Umowy powierzenia Grantu;

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus;

FEWiM- Program Regionalny Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027;

Fundraising - proces systematycznego, zaplanowanego zbierania funduszy poprzez zwracanie się do potencjalnych darczyńców o wsparcie dla określonych działań organizacji;

Grant – środki finansowe programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 przeznaczone na realizację Projektu, przyznane i przekazane Grantobiorcy na realizację zadań, o których mowa w Rozdziale II Regulaminu;

Grantobiorca – podmiot (OSO/PS) wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta Projektu na podstawie niniejszego Regulaminu, z którym Grantodawca zawarł Umowę powierzenia Grantu. Grantobiorca został zdefiniowany w Rozdziale III ust.1.

Grantodawca – Województwo Warmińsko-Mazurskie;

IZ- Instytucja Zarządzająca FEWiM , Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;

Job shadowing- jest techniką służącą rozwojowi kandydatów na wybrane stanowiska oraz samych pracowników. Istotą tej metody jest obserwacja pracy osoby bardziej doświadczonej przez osobę

z mniejszym doświadczeniem. Job shadowing pełni istotną funkcję w rozwoju kompetencji pracowników;

KOG – Komisja Oceny Grantu, tj. komisja powołana uchwałą Zarządu do oceny złożonych w ramach naboru Wniosków o powierzenie Grantu;

Nabór - ogłoszony przez Grantodawcę otwarty nabór Wniosków o powierzenie Grantu, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, mający na celu wybór Grantobiorców realizujących zadania służące osiągnięciu celu Projektu. Nabór podzielony jest na pięć tur.

OSO – Organizacje Społeczeństwa Obywatelskiego, tj. podmioty spełniające następujące kryteria: istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja; strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego), niezarobkowy charakter organizacji, suwerenność i samorządność, dobrowolność przynależności, w tym spełniające warunki art. 3. ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

OW – Ośrodki Wsparcia – organizacje/institucje wybrane przez Beneficjenta Projektu, zajmujące się doradztwem i szkoleniem OSO/PS w zakresie opracowywania i wdrażania projektów, w tym projektów realizowanych w ramach naboru wniosków o powierzenie Grantu. Ośrodki zostaną uruchomione, w trzech subregionach województwa warmińsko-mazurskiego (elbląskim, ełckim, olsztyńskim);

Podwójne finansowanie – więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie; rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE; rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:

- a) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
- b) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
- c) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
- d) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Grantobiorcę w związku z leasingiem tego przedmiotu,
- e) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
- f) całkowite lub częściowe zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku ze środków publicznych krajowych bądź europejskich, a także środków krajowych przekazywanych na ten sam cel;
- g) sfinansowanie kosztów objętych niekomercyjnym wsparciem pożyczkowym, kredytowym bądź gwarancyjnym;
- h) zapłacenie podatków, w tym podatku VAT lub innej opłaty w sytuacji, kiedy istnieje prawna możliwość ich odzyskania;

PS – Partnerzy Społeczni, tj. uczestnicy dialogu społecznego – organizacje związkowe i organizacje pracodawców. Jako organizacje partnerów społecznych należy rozumieć organizacje

pracodawców i organizacje pracowników działające na podstawie jednej z następujących ustaw: ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców, ustawy z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle albo ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, w tym w szczególności:

- a) reprezentatywne organizacje pracodawców i pracowników w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego,
- b) branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje pracodawców oraz branżowe, ponadbranżowe lub regionalne organizacje związkowe zrzeszone odpowiednio w reprezentatywnych organizacjach pracodawców i w reprezentatywnych organizacjach związkowych w rozumieniu ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego.

Pomoc publiczna – pomoc publiczna w rozumieniu TFUE (Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3) oraz pomoc de minimis, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi wyłącznie o pomoc publiczną w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. c rozporządzenia ogólnego;

Pomoc de minimis – *Pomoc de minimis* to niewielkie kwoty pomocy, które uznaje się za niemające żadnego wpływu na wymianę handlową między państwami członkowskimi i niezakłócające konkurencji ani niegrożące jej zakłóceniem. Komisja Europejska stworzyła pomoc *de minimis* w celu uniknięcia ograniczeń administracyjnych i proceduralnych nałożonych przez Traktat o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, ustalając pułap interwencji publicznej, poniżej którego uznaje się, że art. 107 TFUE nie ma zastosowania, o ile nie jest spełniony czwarty warunek ustalenia istnienia pomocy w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE. Pomoc zgodna z przepisami:

- a) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023. poz. 2831) lub
- b) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8, z późn. zm.),
- c) Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027,
- d) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027

Projekt – projekt strategiczny (grantowy) Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego pt.: „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027;

Potencjał organizacji określa, czym dana organizacja się zajmuje i w jaki sposób podchodzi do osiągnięcia pożądaných wyników. Na potencjał organizacji składają się takie kryteria jak:

- a) Przywództwo
- b) Strategia i planowanie
- c) Pracownicy

d) Partnerstwo i zasoby

e) Procesy

Przywództwo – działania liderów organizacji w celu:

- określenia celu organizacji,
- stworzenia warunków, w których podejmowane zadania są realizowane w sposób wyróżniający się,
- wytyczenia kierunków działania organizacji poprzez sformułowanie wizji i misji organizacji,
- motywowania pracowników,
- stworzenia systemu zarządzania organizacją,
- analizy wyników i przygotowania zmian usprawniających funkcjonowanie organizacji.

Strategia i planowanie – odzwierciedlają podejście organizacji do modernizacji i innowacji. Jest to część cyklu planuj-wykonaj-sprawdź-działaj.

Pracownicy – najcenniejszy zasób organizacji. Sposób w jaki pracownicy wzajemnie oddziałują na siebie oraz zarządzają dostępnymi zasobami decyduje o sukcesie organizacji.

Partnerstwo i zasoby – planowanie i zarządzanie relacjami partnerskimi wpływa bezpośrednio na realizację strategii i procesów, które mają miejsce w organizacji. Relacje partnerskie są ważnym czynnikiem skutecznego funkcjonowania organizacji, jednakże nie mniej ważne są takie zasoby jak finanse, infrastruktura itp.

Procesy – to określone sposoby wykonywania zadań organizacji, które możemy podzielić na:

- podstawowe, które mają decydujące znaczenie dla dostawy produktów i usług,
- zarządcze, które związane są ze sterowaniem organizacją,
- pomocnicze, które związane są z dostawą niezbędnych zasobów;

Regulamin – niniejszy Regulamin powierzenia Grantów na realizację zadań w ramach Projektu, określający procedury obejmujące zasady i założenia związane z naborem, oceną, realizacją i rozliczeniem Grantów;

Strona internetowa – strona internetowa Projektu, prowadzona przez Beneficjenta Projektu, na której jest zakładka zawierająca wszelkie informacje i dokumenty związane z przyznawaniem, realizacją i rozliczaniem grantów;

Link: <https://warmia.mazury.pl/fundusze-europejskie2/granty-dla-ngo-i-ps>;

Sprawozdanie rzeczowo-finansowe – Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Umowy powierzenia Grantu;

Środki trwałe – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich

w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy;

Umowa – umowa powierzenia Grantu, zawarta pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą o powierzenie Grantu, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;

Urząd – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;

Wniosek (WPG)– Wniosek o powierzenie Grantu, składany w otwartym naborze ogłoszonym przez Grantodawcę, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu;

Wnioskodawca – uprawniony podmiot składający do Grantodawcy Wniosek o powierzenie Grantu;

Wolontariusz - osoba, o której mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, działająca na zasadach tej ustawy;

Zarząd – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Rozdział II: Podstawowe założenia i warunki udzielania Grantów

Podrozdział 2.1: Podstawa prawna i dokumenty programowe

Dokumenty programowe i wytyczne:

- 1) Program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027 z grudnia 2022 r.;
- 2) Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030;
- 3) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 14 sierpnia 2023 r.;
- 4) **Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich** na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, maj 2023 r.;
- 5) Wytyczne¹ dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2022 r. – wersja aktualna na dzień korzystania, **zwane dalej Wytyczne kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027**;
- 6) **Wytyczne dotyczące informacji i promocji** Funduszy Europejskich na lata 2021-2027;
- 7) **Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego** realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, **zwane dalej rozporządzeniem ogólnym**;
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE nr 1296/2013), **zwane rozporządzeniem EFS+**;
3. Rozporządzenie 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

¹ W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej

sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), **zwane RODO**;

4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023. poz. 2831);
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
7. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.;
8. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
11. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;
12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
14. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
17. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
18. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców;
19. Ustawa z dnia 22 marca 1989 r. o rzemiośle;
20. Ustawa z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych;
21. Ustawa z dnia 24 lipca 2015 r. o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego;
22. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach;
23. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach;
24. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;
25. Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich;
26. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;
27. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;
28. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
29. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;

30. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027.;
31. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych;
32. Uchwała nr 51/863/24/VII Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18.11.2024 r. w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie, pt. „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH” z Priorytetu 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działania 6.5 Edukacja przez całe życie, programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.

Podrozdział 2.2: Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki ubiegania się i otrzymania wsparcia finansowego w postaci Grantu, jego realizacji, monitorowania i rozliczenia, w projekcie pn. „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH”, który realizowany jest przez Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Osi Priorytetowej 6 Edukacja i Kompetencje EFS+, Działania 6.5 Edukacja przez całe życie programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, służących realizacji celu Projektu.
2. Cel szczegółowy EFS+ CP4.G dotyczy: wspieranie uczenia się przez całe życie, w szczególności elastycznych możliwości podnoszenia i zmiany kwalifikacji dla wszystkich, z uwzględnieniem umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, lepsze przewidywanie zmian i zapotrzebowania na nowe umiejętności na podstawie potrzeb rynku pracy, ułatwianie zmian ścieżki kariery zawodowej i wspieranie mobilności zawodowej.

Podrozdział 2.3: Cel udzielania Grantów i formy wsparcia

1. **Celem zadań realizowanych w ramach Grantów jest** podniesienie potencjału 20 partnerów społecznych i 200 podmiotów organizacji społeczeństwa obywatelskiego, w okresie od XI 2024 do VI 2028, do realizacji zadań w obszarze polityki zatrudnienia lub kształcenia lub włączenia społecznego (tj. w obszarach interwencji EFS+), głównie poprzez podniesienie wiedzy i umiejętności 2400 osób dorosłych (tj. w wieku powyżej 18 lat),
dla OSO: członków, wolontariuszy a także pracowników etatowych i zatrudnionych na umowy cywilnoprawne (1 200 osób),
dla PS: przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, pracowników organizacji partnerów społecznych, ekspertów z nimi współpracujących, osób powiązanych i wytypowanych przez organizację (600 osób).
W przypadku OSO wsparcie w ramach powierzonego Grantu musi wpisywać się w co najmniej jeden z obszarów: standardy i procedury zarządcze, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa. Dodatkowo OSO powinny wykazać, że w ramach powierzonego Grantu zaplanowane działania przyczynią się do:
 - podniesienia umiejętności pracowników/ współpracowników/ członków/ wolontariuszy lub
 - podniesienia kompetencji pracowników/ współpracowników/ członków/ wolontariuszy lub
 - wdrożenia nowych metod działania lub
 - wdrożenia nowego rodzaju usług.**W przypadku PS** wsparcie może zostać udzielone jedynie na zadania, które przyczynią się do zwiększenia ich potencjału, rozumianego jako wzmocnienie zdolności do realizacji działań

statutowych.

2. **Wsparcie w ramach Grantu będzie mogło być wykorzystane** na realizację uzasadnionych działań, w odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby Grantobiorcy, szczegółowo opisanych we Wniosku o powierzenie Grantu, w szczególności w obszarze:
 - 2.1 wsparcia potrzeb rozwojowych Grantobiorców przyczyniających się do zapewnienia ich udziału w realizacji polityk zatrudnienia lub kształcenia, lub włączenia społecznego na rzecz mieszkańców regionu Warmii i Mazur;
 - 2.2 nabycia wiedzy i zwiększenia umiejętności członków, wolontariuszy, pracowników i osób zatrudnionych na umowy cywilnoprawne oraz przedstawicieli PS Grantobiorców mające wpływ na rozwój potencjału tych Grantobiorców w realizacji zadań tematycznie będących w zakresie interwencji EFS+ na rzecz regionu Warmii i Mazur, w tym jego mieszkańców i społeczności;
 - 2.3 wzmacnianie dialogu społecznego i obywatelskiego.
3. **Granty można wykorzystać w szczególności na następujące formy:**
 - 3.1 edukacja, w tym m.in. praktyki, staże wolontariackie, szkolenia wolontariuszy w zakresie wykonywanych przez nich działań (np. nabycie lub podniesienie wiedzy i umiejętności, niezbędnych uprawnień itp.), praw, obowiązków, umiejętności społecznych, pracy w grupie/zespole, planowania pracy, projektowania, komunikacji, przeciwdziałania wypaleniu itp.;
 - 3.2 edukacja, w tym m.in. szkolenia organizatorów wolontariatu (dot. podmiotów organizujących i pośredniczących w obszarze wolontariatu m.in. w pomocy społecznej, instytucjach i organizacjach), wypracowanie procedur i narzędzi sprawnego pośrednictwa w pracy wolontariackiej, budowania bazy wolontariuszy i instytucji korzystających, wykorzystanie narzędzi informatycznych w tym zakresie (możliwość zakupu, nauka obsługi), jak skutecznie rekrutować wolontariuszy, sposoby zarządzania wolontariuszami, jak promować wolontariat, jak/skąd pozyskiwać środki na prowadzenie pośrednictwa pracy wolontariackiej itp.;
 - 3.3 edukacja w praktyce poprzez wolontariat i jobshadowing;
 - 3.4 wykupienie dostępnych usług szkoleniowych, kursów lub/i ich organizacja w zakresie podnoszenia kompetencji i nabywania kwalifikacji w obszarach potrzebnych do doskonalenia realizacji zadań statutowych wpisujących się w cel Projektu;
 - 3.5 studia podyplomowe;
 - 3.6 szkolenia językowe, w tym np. dotyczące języka migowego;
 - 3.7 edukacyjne wizyty studyjne połączone obowiązkowo z merytorycznymi działaniami, m.in. z panelem szkoleniowym, wymiany doświadczeń o charakterze edukacyjnym pomiędzy organizacjami i instytucjami;
 - 3.8 zakup oprogramowania specjalistycznego (lub licencji) i/lub ich aktualizacje wraz ze szkoleniem z użytkowania;
 - 3.9 szkolenia, kursy z obsługi sprzętu, narzędzi, pomocy edukacyjnych, urządzeń wykorzystywanych w działalności;
 - 3.10 edukacyjne usługi doradcze, wsparcie eksperckie, specjalistyczne, coachingowe, superwizje, konsultacje itp. formy edukacji w zależności od działania/procesu mającego na celu rozwój potencjału Grantobiorcy w odpowiedzi na zdiagnozowane potrzeby;
 - 3.11 edukacja, w tym m.in. szkolenia w zakresie, np.:
 - budowania bazy członkowskiej, bazy darczyńców, rozwój baz danych zmierzający do zwiększenia zaangażowania kooperantów w działalność organizacji,

- opracowania i wdrożenia narzędzi promocyjno-informacyjnych dotyczących organizacji, kampanii medialnych, społecznych, fundraisingowych dotyczących działalności organizacji,
 - metod zarządzania organizacją, darczyńcami, partnerami, otoczeniem OSO lub PS, w tym z wykorzystaniem technologii IT i mediów,
 - budowania planów i strategii organizacji, badania potrzeb, ewaluacji działań, powstawania organizacji i rozwoju partnerstw, sieci, związków, federacji, porozumień OSO, PS i innych podmiotów,
 - zarządzania partnerstwami,
 - wypracowania standardów, nauki pracy zdalnej,
 - nowych form edukacji;
- 3.12 udział w zewnętrznych, w tym międzynarodowych, konferencjach, seminariach i innych spotkaniach o charakterze edukacyjnym;
 - 3.13 edukacja medialna – wykorzystanie Internetu, w tym mediów społecznościowych, lokalnych, obywatelskich jako narzędzia edukacji obywatelskiej, promocji i informacji;
 - 3.14 edukacja, w tym m.in. kursy, szkolenia na temat zwiększenia bezpieczeństwa pracy (poznanie narzędzi, metod zwiększanie bezpieczeństwa pracy);
 - 3.15 edukacja na temat mechanizmów rynkowych, zdobycie umiejętności dostosowujących do zmieniających się warunków rynkowych, m.in. w celu zwiększenia ich elastyczności i reaktywności, adekwatności działalności w stosunku do aktualnej sytuacji;
 - 3.16 szkolenia w zakresie technik i metod partycypacji społecznej.
4. Granty mają mieć charakter niekomercyjny,
 5. Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, bez względu na to czy ma ona charakter zarobkowy, czy nie, Granty udzielane są na zasadach pomocy de minimis, jeżeli Grant pozostaje w związku z tą działalnością gospodarczą.
 6. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej, Grant pozbawiony jest pomocy publicznej i pomocy de minimis.

Podrozdział 2.4: Zadania i podstawowe obowiązki Wnioskodawcy/ Grantobiorcy

1. Do zadań i obowiązków Wnioskodawców ubiegających się o powierzenie Grantu oraz Grantobiorców realizujących zadania w ramach Umów powierzenia Grantu, należy w szczególności:
 - 1.1 zapoznanie się z Regulaminem przed złożeniem Wniosku o powierzenie Grantu;
 - 1.2 złożenie Wniosku o powierzenie Grantu. Złożenie wniosku oznacza deklarację chęci udziału w Projekcie i zaakceptowanie warunków Regulaminu;
 - 1.3 przedstawienie prawdziwych informacji w dokumentach składanych Grantodawcy;
 - 1.4 przedkładanie na żądanie Grantodawcy we wskazanym przez niego terminie wszelkich dokumentów, informacji i wyjaśnień na etapie ubiegania się o Grant, a także dotyczących realizacji zadań zaplanowanych w ramach Grantu oraz związanych z jego monitoringiem i rozliczeniem, w tym oryginałów dokumentów dotyczących wykorzystania i rozliczenia Grantu;
 - 1.5 wykorzystanie Grantu zgodnie z Umową powierzenia Grantu i Regulaminem;
 - 1.6 przedłożenie dokumentów potwierdzających status prawny Wnioskodawcy/ Grantobiorcy na

etapie otwartego naboru Wniosków o powierzenie Grantu, a także w przypadku zmian tego statusu oraz złożenie pełnomocnictwa, jeżeli z wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji nie wynika upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy/Grantobiorcy *(jeśli dotyczy)*;

- 1.7 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 zadania objętego dofinansowaniem środkami z Grantu;
 - 1.8 przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji zadania objętego dofinansowaniem środkami z Grantu, zgodnie z zapisami Umowy powierzenia Grantu;
 - 1.9 poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Grantodawcę lub inne podmioty do tego uprawnione;
 - 1.10 informowanie społeczeństwa i uczestników zadań o realizowanych działaniach objętych finansowaniem ze środków Grantu i stosowanie właściwych oznaczeń, w tym związanych ze źródłem jego finansowania, zgodnie z zapisami Umowy powierzenia Grantu;
 - 1.11 sporządzanie harmonogramu działań objętych finansowaniem środkami z Grantu oraz jego aktualizacja i przekazywanie go Grantodawcy zgodnie z wymaganiami Umowy powierzenia Grantu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zapoznania z treścią oraz stosowania przy realizacji zadania wskazanego we Wniosku o powierzenie Grantu aktualnej wersji:
 - 2.1 Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl (w zakresie standardów adekwatnych do planowanego obszaru wsparcia);
 - 2.2 Wytycznych kwalifikowalności wydatków, tj.:
 - a) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa,
 - b) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - c) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - d) podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych,
 - e) podrozdziału 2.4 dotyczącego cross-financingu,
 - f) podrozdziału 2.6 dotyczącego trwałości projektu (konieczność zachowania trwałości projektu w przypadku wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę w ramach cross-financingu),
 - g) podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT.
 3. We Wniosku o powierzenie Grantu Wnioskodawca musi precyzyjnie opisać działania wskazujące na zgodność z założeniami Projektu wpisując się w co najmniej jeden z obszarów interwencji, tj. polityki zatrudnienia, kształcenia lub włączenia społecznego.
 4. We Wniosku o powierzenie Grantu, Wnioskodawca zobowiązany jest wskazać harmonogram realizacji Grantu wraz ze sposobem szacowania wydatków w ramach Grantu (budżet we Wniosku o powierzenie Grantu).
 5. Jeśli uczestnikami zadań w ramach Grantu będą osoby z niepełnosprawnościami wówczas miejsce, sposób komunikacji podczas realizacji działań muszą być dostosowane do potrzeb tych osób.
 6. Grantobiorca przy zawarciu Umowy powierzenia Grantu ma obowiązek przedłożenia kopii

potwierdzonej za zgodność z oryginałem podpisanej Deklaracji uczestnictwa w Projekcie osoby wskazanej do wsparcia wraz z klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych. Nieuzyskanie ww. dokumentów skutkuje nieudzieleniem wsparcia danej osobie. Deklaracja wraz z klauzulą stanowi Załącznik nr 8 do Umowy.

7. Grantobiorca jest zobowiązany do zbierania danych osobowych osób objętych wsparciem, zgodnie ze wzorem wskazanym w Załączniku nr 2 do Umowy powierzenia Grantu w sekcji A7 - „Dane uczestników objętych wsparciem”, kopii uzyskanych dyplomów/ certyfikatów wszystkich osób korzystających ze wsparcia oraz sporządzania list obecności.
8. Grantobiorca ma obowiązek składania Sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu, stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy powierzenia Grantu wraz z załącznikami w terminach wskazanych w Rozdziale X niniejszego Regulaminu.
9. Grantobiorca ma obowiązek na bieżąco aktualizować Deklaracje uczestnictwa w Projekcie oraz „Dane osób objętych wsparciem” o których mowa w ust. 6 i ust. 7. Podpisane dokumenty należy przesłać do Grantodawcy zgodnie z zapisami § 7 ust.11 Umowy powierzenia Grantu.
10. Grantobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasad horyzontalnych UE, wskazanych w Kryteriach wyboru Wniosku o powierzenie Grantu, stanowiącej Załącznik nr 2 do Regulaminu powierzenia Grantów.

Podrozdział 2.5: Produkty, rezultaty i wskaźniki zadań w ramach grantu

Poniżej podano wskaźniki produktu i rezultatu oraz wskaźnik wspólny do osiągnięcia w ramach całego projektu „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH”. Działania finansowane w ramach Grantów ukierunkowane są na realizację wskaźników produktu i wskaźników rezultatu opisanych w tabelach. Oznacza to, że Wnioskodawca/Grantobiorca jest zobligowany do ich uwzględnienia, na poziomie swojego Wniosku o powierzenie Grantu oraz realizacji zadania.

Tabela 1. Wskaźniki produktu do osiągnięcia w ramach Projektu:			
Numer wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa dla Grantodawcy	Sposób pomiaru wskaźnika przez Grantobiorcę
1.1	Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) objętych wsparciem w programie	1 800 osób (w tym 1 200 kobiet, 600 mężczyzn)	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli OSO tj. członków oraz osoby zatrudnione w organizacjach, współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych oraz wolontariuszy objętych wsparciem w Projekcie. Osoba jest wliczana do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie. Pomiar będzie mierzony na podstawie formularzy rekrutacyjnych, deklaracji uczestnictwa, listy obecności na zajęciach
1.2	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzetelność, jakość usług, współpraca międzysektorowa	200 OSO (sztuk)	Wskaźnik mierzy liczbę OSO, którym zostało udzielone wsparcie w ramach co najmniej jednego z obszarów wskazanych w nazwie wskaźnika. Podmiot wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. Mierzony na podstawie umowy powierzenia Grantu.
1.3	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego wspartych w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług	50 OSO (sztuk)	Wskaźnik mierzy liczbę OSO objętych wsparciem w zakresie wdrażania nowych metod działania lub rodzajów usług. Podmiot wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu na podstawie umowy powierzenia Grantu.

1.4	Liczba organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem	20 PS (sztuk)	Wskaźnik mierzy liczbę organizacji PS objętych wsparciem, które otrzymały Grant. Podmiot wliczany do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu. Mierzony na podstawie umowy powierzenia Grantu.
1.5	Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych objętych wsparciem	600 osób (w tym 500 kobiet, 100 mężczyzn)	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli m.in. członków i osoby zatrudnione w organizacji PS, którzy przystąpili do Projektu i otrzymali wsparcie w zakresie związanym z budowaniem zdolności organizacji partnerów społecznych. Osoba jest wliczana do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w zadaniu grantowym. Pomiar będzie mierzony na podstawie formularzy rekrutacyjnych, deklaracji uczestnictwa, list obecności na zajęciach.
1.6	Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym wolontariuszy) i partnerów społecznych objętych wsparciem w programie	2 400 osób (w tym 1 700 kobiet, 700 mężczyzn)	Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli OSO i PS tj. członków oraz osoby zatrudnione w organizacjach, współpracujące na podstawie umów cywilno-prawnych oraz wolontariuszy, a także przedstawicieli PS objętych wsparciem w programie. Osoba jest wliczana do wskaźnika w momencie rozpoczęcia udziału w zadaniu grantowym. Pomiar będzie mierzony na podstawie formularzy rekrutacyjnych, deklaracji uczestnictwa, list obecności na pierwszych zajęciach i zaproszeń.

Tabela 2. Wskaźniki rezultatu do osiągnięcia w ramach Projektu			
Numer wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa dla Grantodawcy	Sposób pomiaru wskaźnika przez Grantobiorcę
2.1	Liczba przedstawicieli organizacji społeczeństwa obywatelskiego, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje	1 620 osób (w tym 1 080 kobiet, 540 mężczyzn)	Wskaźnik mierzy liczbę osób, które zdobyły nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskały kwalifikacje w wyniku udziału w Projekcie. Pomiar umiejętności zdobytej wiedzy mierzymy za pomocą testu przed rozpoczęciem zadania grantowego i po jego zakończeniu, certyfikatu, dyplomu, zaświadczeń, mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w zadaniu grantowym. Uzyskanie kompetencji będzie weryfikowane w oparciu o 4-etapowy wzorzec nabywania kompetencji.
2.2	Liczba przedstawicieli organizacji partnerów społecznych, którzy podnieśli kompetencje	540 osób (w tym 450 kobiet, 90 mężczyzn)	Wskaźnik obejmuje liczbę przedstawicieli organizacji PS, którzy zdobyli nowe umiejętności, wiedzę lub uzyskali kwalifikacje w wyniku udziału w Projekcie. Pomiar umiejętności i wiedzy mierzony za pomocą testu przed rozpoczęciem zadania grantowego i po zakończonym udziale w zadaniu grantowym i/lub certyfikatu, dyplomu, zaświadczeń itp. mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie. Uzyskanie kompetencji będzie weryfikowane w oparciu o 4-etapowy wzorzec nabywania kompetencji.

2.3	Liczba organizacji partnerów społecznych, które zwiększyły swój potencjał	20 PS (sztuk)	Wskaźnik mierzy liczbę parterów społecznych, które w wyniku udzielonego wsparcia wzmocniły swoje zdolności do realizacji działań statutowych zgodnie z założeniami określonymi we WPG na podstawie zatwierdzonego końcowego sprawozdania rzeczowo- finansowego składanego przez Grantobiorcę. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.
2.4	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług, współpraca międzysektorowa	200 OSO (sztuk)	Wskaźnik mierzy liczbę OSO, które zwiększyły swój potencjał organizacyjny w co najmniej jednym z obszarów wskazanych we wskaźniku. Jako zwiększenie potencjału rozumie się zweryfikowaną poprawę aspektów wskazanych we wskaźniku względem danej organizacji na podstawie zatwierdzonego końcowego sprawozdania rzeczowo- finansowego składanego przez Grantobiorcę.
2.5	Liczba organizacji społeczeństwa obywatelskiego, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania lub rodzaje usług	50 OSO (sztuk)	Wskaźnik mierzy liczbę OSO, które poprawiły lub wprowadziły nowe metody działania. Jako poprawę lub wprowadzenie nowych metod rozumie się ich wdrożenie do działań organizacji na podstawie zatwierdzonego końcowego sprawozdania rzeczowo- finansowego składanego przez Grantobiorcę. Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w zadaniu grantowym.
2.6	Liczba osób, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu	2 160 osób (w tym 1 530 kobiet, 630 mężczyzn)	Do wskaźnika wlicza się osoby, które otrzymały wsparcie EFS+ i uzyskały kwalifikacje lub kompetencje po opuszczeniu zadania grantowego. Pomiar umiejętności i wiedzy za pomocą testu przed rozpoczęciem zadania grantowego i po jego zakończeniu i/lub certyfikatu, dyplomu zaświadczenie o ukończeniu szkolenia itd. Uzyskanie kompetencji będzie weryfikowane w oparciu o 4-etapowy wzorzec nabywania kompetencji Wskaźnik mierzony w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w zadaniu grantowym.

W ramach monitorowania wskaźników dotyczących liczby uczestników mierzone będą również poniższe wskaźniki informacyjne:

1. Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w Projekcie, w podziale na kobiety i mężczyzn:

Za osoby z niepełnosprawnościami uznaje się osoby niepełnosprawne w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego tj. osoby z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w Projekcie osób z niepełnosprawnościami, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania

danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

2. Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie, w podziale na kobiety i mężczyzn:

Osoby, które są obywatelami krajów spoza Unii Europejskiej. Do wskaźnika wlicza się też bezpaństwowców zgodnie z Konwencją o statusie bezpaństwowców z 1954 r. i osoby bez ustalonego obywatelstwa. Przynależność do grupy osób z krajów trzecich określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w Projekcie osób z krajów trzecich, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

3. Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w Projekcie, w podziale na kobiety i mężczyzn:

Osoby obcego pochodzenia to cudzoziemcy - każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa, bez względu na fakt posiadania lub nie obywatelstwa (obywatelstw) innych krajów.

Wskaźnik nie obejmuje osób należących do mniejszości, których udział w projektach monitorowany jest wskaźnikiem *liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w Projekcie*.

Przynależność do grupy osób obcego pochodzenia określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w Projekcie osób obcego pochodzenia, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

4. Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych, jak Romowie, objętych wsparciem w Projekcie, w podziale na kobiety i mężczyzn:

Wskaźnik obejmuje osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych biorące udział w projektach EFS+. Zgodnie z prawem krajowym mniejszości narodowe to mniejszość: białoruska, czeska, litewska, niemiecka, ormiańska, rosyjska, słowacka, ukraińska, żydowska. Mniejszości etniczne: karaimska, łemkowska, romska, tatarska.

Przynależność do grupy osób należących do mniejszości określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w Projekcie osób należących do mniejszości, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

5. Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w Projekcie, w podziale na kobiety i mężczyzn:

We wskaźniku wykazywane są osoby w kryzysie bezdomności lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań. Bezdomność i wykluczenie mieszkaniowe definiowane są zgodnie z Europejską typologią bezdomności i wykluczenia mieszkaniowego ETHOS, w której wskazuje się okoliczności życia w bezdomności lub ekstremalne formy wykluczenia mieszkaniowego oraz ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej:

- 1) Bez dachu nad głową, w tym osoby żyjące w przestrzeni publicznej lub zakwaterowane interwencyjnie;
- 2) Bez mieszkania, w tym osoby zakwaterowane w placówkach dla bezdomnych, w schroniskach dla kobiet, schroniskach dla imigrantów, osoby opuszczające instytucje

penitencjarne/karne/medyczne, instytucje opiekuńcze, osoby otrzymujące długookresowe wsparcie z powodu bezdomności (specjalistyczne zakwaterowanie wspierane);

- 3) Niezabezpieczone zakwaterowanie, w tym osoby w lokalach niezabezpieczonych – przebywające czasowo u rodziny/przyjaciół, tj. przebywające w konwencjonalnych warunkach lokalowych, ale nie w stałym miejscu zamieszkania ze względu na brak posiadania takiego, wynajmujący nielegalnie lub nielegalnie zajmujące ziemię, osoby posiadające niepewny najem z nakazem eksmisji, osoby zagrożone przemocą;
- 4) Nieodpowiednie warunki mieszkaniowe, w tym osoby zamieszkujące konstrukcje tymczasowe/nietrwałe, mieszkania substandardowe - lokale nienadające się do zamieszkania wg standardu krajowego, w warunkach skrajnego przeludnienia;
- 5) Osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym w rozumieniu przepisów o ochronie praw lokatorów i mieszkaniowym zasobie gminy i niezameldowane na pobyt stały, w rozumieniu przepisów o ewidencji ludności, a także osoby niezamieszkujące w lokalu mieszkalnym i zameldowaną na pobyt stały w lokalu, w którym nie ma możliwości zamieszkania.

Osoby dorosłe mieszkające z rodzicami nie powinny być wykazywane we wskaźniku, chyba że wszystkie te osoby są w kryzysie bezdomności lub mieszkają w nieodpowiednich i niebezpiecznych warunkach. Przynależność do grupy osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań określana jest **w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie**, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie.

UWAGA! W przypadku pojawienia się w Projekcie osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, monitorowanie wartości docelowej wskaźnika może odbywać się wyłącznie metodą zbierania danych osobowych dotyczących tego wskaźnika od uczestników, a nie metodą wiarygodnych szacunków.

Podstawowe informacje dotyczące wskaźników.

Wskaźniki stanowią część projektu. Na poziomie Wniosku o powierzenie grantu wszystkim wskaźnikom uwzględnionym w projekcie należy przypisać wartości docelowe, przy czym dla wskaźników o charakterze informacyjnym, wartość ta może wynosić 0.

Wskaźniki są głównym narzędziem służącym do monitorowania postępu w realizacji założonych działań i celów zadania grantowego. Wskaźniki odnoszą się zarówno do produktów, jak i rezultatów.

Główną funkcją wskaźników jest zmierzenie, na ile cel projektu został zrealizowany, tj. kiedy można uznać, że zidentyfikowany problem został rozwiązany, a projekt zakończył się sukcesem. W trakcie realizacji projektu wskaźniki powinny ponadto umożliwiać mierzenie jego postępu względem celów projektu. Wskaźniki powinny w sposób precyzyjny i mierzalny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu.

Wskaźniki rezultatu dotyczą oczekiwanych efektów działań współfinansowanych z EFS+. W odniesieniu do osób lub podmiotów, określają efekt w postaci zmiany sytuacji w momencie pomiaru w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, np. w odniesieniu do nabycia nowych kwalifikacji. Wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie lub podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników lub podmiotów, która nie otrzymała wsparcia. Wskaźniki rezultatu odnoszą się do sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, tj. w przypadku osób lub podmiotów – do 4 tygodni od zakończenia udziału przez uczestnika lub podmiot objętego wsparciem w projekcie. Dane dotyczące sytuacji uczestnika po upływie 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie nie mogą być uwzględniane we wskaźnikach rezultatu.

Wskaźniki produktu mierzą wielkość i pokazują charakter oferowanego wsparcia lub grupę docelową objętą wsparciem w projekcie. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań w ramach otrzymanego Grantu. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji projektu. Wskaźniki produktu odnoszą się, co do zasady,

do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się również do wytworzonych dóbr i usług.

Monitorowanie uczestników w trakcie realizacji projektu odbywa się na podstawie danych zebranych w sprawozdaniu rzeczowo- finansowym. Podstawą do wprowadzenia informacji o udziale w Projekcie uczestnika będącego osobą fizyczną jest zapewnienie danych obejmujących: dane osobowe (m.in. imię, nazwisko, PESEL, płeć), dane teleadresowe, szczegóły wsparcia (m.in. status osoby w danym podmiocie w chwili przystąpienia do projektu, data przystąpienia do projektu i zakończenia udziału, forma wsparcia) oraz status uczestnika projektu po zakończeniu udziału w projekcie obejmujący efekty wsparcia monitorowane we wskaźnikach rezultatu.

W rozumieniu niniejszego naboru Grantobiorców kwalifikacje mogą być nadawane przez:

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

Poza kwalifikacjami włączonymi do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, można wskazać przykłady innych kwalifikacji, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania. Ponadto, pomimo braku regulacji ze strony państwa polskiego, **kwalifikacjami są również certyfikaty, dla których wypracowano już system walidacji i certyfikowania efektów uczenia się na poziomie międzynarodowym.**

UWAGA! Do wskaźnika wliczane są również osoby, które w wyniku realizacji projektu **nabyły kompetencje**, tj. wyodrębnione zestawy efektów uczenia się/kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji, odnoszącymi się w szczególności do składających się na nią efektów uczenia się.

Fakt nabycia kompetencji jest weryfikowany w ramach następujących etapów:

ETAP I – Zakres – zdefiniowanie w ramach Wniosku o powierzenie Grantu usługi, grupy docelowej do objęcia wsparciem oraz zakresu tematycznego wsparcia, który będzie poddany ocenie,

ETAP II – Wzorzec – określony przed rozpoczęciem form wsparcia i zrealizowany w projekcie/usłudze standard wymagań, tj. efektów uczenia się, które osiągną uczestnicy w wyniku przeprowadzonych działań (wraz z informacjami o kryteriach i metodach weryfikacji tych efektów),

ETAP III – Ocena – przeprowadzenie weryfikacji na podstawie kryteriów opisanych we wzorcu (etap II) po zakończeniu wsparcia udzielonego danej osobie, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji np. walidacja jest prowadzona przez zewnętrzny podmiot w stosunku do instytucji szkoleniowej lub w jednej instytucji szkoleniowej proces walidacji jest prowadzony przez inną osobę aniżeli proces kształcenia,

ETAP IV – Porównanie – porównanie uzyskanych wyników etapu III (ocena) z przyjętymi wymaganiami (określonymi na etapie II efektami uczenia się) po zakończeniu wsparcia udzielanego danej osobie. Nabycie kompetencji potwierdzone jest uzyskaniem dokumentu zawierającego wyszczególnione efekty uczenia się odnoszące się do nabytej kompetencji.

Przez efekty uczenia się należy rozumieć wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne nabyte w edukacji formalnej, edukacji pozaformalnej lub poprzez uczenie się nieformalne, zgodne z ustalonymi dla danej kwalifikacji lub kompetencji wymaganiami. Wykazywać należy wyłącznie kwalifikacje lub kompetencje osiągnięte w wyniku udziału w Projekcie. Powinny one być wykazywane tylko raz dla uczestnika Projektu. Do wskaźnika należy wliczać jedynie osoby, które uzyskały kwalifikacje/kompetencje w trakcie lub bezpośrednio po zakończeniu udziału w projekcie, tj. w ciągu czterech tygodni, które minęły od momentu zakończenia udziału w projekcie. Jeżeli okres oczekiwania na wyniki walidacji/certyfikacji jest dłuższy niż cztery tygodnie od zakończenia udziału w projekcie, ale egzamin odbył się w trakcie tych czterech tygodni,

wówczas można uwzględnić osoby we wskaźniku (po otrzymaniu wyników). We wskaźniku należy uwzględnić jednak tylko te osoby, które otrzymały wyniki do czasu ostatecznego rozliczenia projektu.

Dodatkowe informacje na temat monitorowania uzyskiwania kwalifikacji i kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+ zawarte są w załączniku nr 2 do Wytucznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2021-2027.

Podrozdział 2.6: Terminy

Grant udzielany jest na okres nie krócej niż 3 miesiące i nie dłużej niż 24 miesiące i musi mieścić się w przedziale czasowym, wyznaczonym w danym naborze, jednak nie później niż do **31 października 2027 r.**

1. Zadania muszą być zaplanowane w całym okresie realizacji Grantu.
2. Złożony Wniosek o powierzenie Grantu będzie podlegał ocenie formalnej i merytorycznej.
3. Orientacyjne terminy realizacji etapów oceny prezentuje Tabela 3. Orientacyjny harmonogram naboru. Wnioskodawca powinien je uwzględnić w ustaleniu okresu realizacji zadania w ramach Grantu oraz opracowaniu Harmonogramu realizacji zadania w ramach Grantu.

1. Terminy realizacji określonych czynności wskazane są w Regulaminie. Jeśli nie określono ich inaczej, wyrażone są w **dniach kalendarzowych**.

Tabela nr 3 Orientacyjny harmonogram naboru		
Podmiot	Czynność	Orientacyjny termin wykonania
Zarząd/ BDSPP	Ogłoszenie naboru wniosków	III-IV 2025
BDSPP	Zakończenie naboru wniosków	minimum 40 dni po ogłoszeniu naboru
BDSPP	Powołanie Komisji Oceny Grantów (KOG)	Okolo 30 dni Komisja powoływana w trakcie trwania naboru do 14 dni po zakończeniu naboru.
KOG	Ocena wniosków o powierzenie Grantu, w zależności od liczby wniosków:- a) od 1 do 50 wniosków – 59 dni; b) od 51 do 100 wniosków - 69 dni; c) powyżej 101 wniosków – 79 dni z możliwością przedłużenia w przypadku składania uzupełnień (około 21 dni).	Okolo 60 dni
BDSPP	Rozstrzygnięcie naboru, publikacja listy rankingowej	14 dni po zakończeniu oceny
Wnioskodawca	Przygotowanie i przesłanie do BDSPP załączników do umowy	14 dni od momentu ogłoszenia listy rankingowej
BDSPP	Przygotowanie i podpisanie umowy	30 dni od momentu ogłoszenia listy rankingowej
Wnioskodawca	Wniesieniem zabezpieczenia realizacji umowy	14 dni od podpisania umowy

Rozdział III: Podmioty uprawnione

1. Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o Granty w ramach Projektu mogą być podmioty: wpisane do właściwych rejestrów, ewidencji itp., mające siedzibę lub oddziały terenowe

działające na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, posiadające osobowość prawną lub którym ustawy przyznają zdolność prawną, realizujące zadania w obszarze interwencji EFS+, tj.:

- 1.1 **Partnerzy Społeczni**, w rozumieniu definicji zawartej w Rozdziale I.
- 1.2 **Organizacje Społeczeństwa Obywatelskiego**, w rozumieniu definicji zawartej w Rozdziale I.
2. W ramach podmiotów uprawnionych do ubiegania się o Grant wsparciem może być objęta następująca **grupa docelowa, z zastrzeżeniem ust.1:**
 - 2.1 **dla partnerów społecznych:**
 - a) przedstawiciele organizacji partnerów społecznych, w tym każda osoba powiązana z organizacją i wytypowana przez organizację,
 - b) pracownicy organizacji partnerów społecznych (w tym zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz umów cywilno-prawnych),
 - c) członkowie partnerów społecznych,
 - d) eksperci współpracujący z partnerami społecznymi;
 - 2.2 **dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego:**
 - a) przedstawiciele organizacji społeczeństwa obywatelskiego, w tym każda osoba powiązana z organizacją i wytypowana przez organizację,
 - b) pracownicy organizacji społeczeństwa obywatelskiego (w tym zatrudnieni na podstawie umowy o pracę oraz umów cywilno-prawnych),
 - c) członkowie organizacji społeczeństwa obywatelskiego,
 - d) wolontariusze organizacji społeczeństwa obywatelskiego;
3. **Podmiotami wykluczonymi** z możliwości uzyskania Grantu w ramach Projektu są:
 - 3.1 podmioty wykluczone z możliwości otrzymania środków na podstawie przepisów ustawy o finansach publicznych;
 - 3.2 podmioty, o których mowa w 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 (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych);
 - 3.3 podmioty, o których mowa w art. 9 ust. 1 pkt. 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
 - 3.4 podmioty, co do których ogłoszono upadłość, znajdujące się w stanie likwidacji lub zalegające z uiszczeniem podatków, jak również z opłaceniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne;
 - 3.5 podmioty, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących

- ochronie bezpieczeństwa narodowego, znajdujących się na Liście osób i podmiotów objętych sankcjami prowadzonej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 3.6 podmioty, o których mowa w art. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 765/2006 z dnia 18 maja 2006 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z sytuacją na Białorusi i udziałem Białorusi w agresji Rosji wobec Ukrainy, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
 - 3.7 podmioty, o których mowa w art. 3 Rozporządzenia Rady (UE) nr 269/2014 z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie środków ograniczających w odniesieniu do działań podważających integralność terytorialną, suwerenność i niezależność Ukrainy lub im zagrażających, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do przedmiotowego Rozporządzenia;
 - 3.8 podmioty, o których mowa w art. 5 Rozporządzenia Rady UE (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącego środków ograniczających w związku z działaniami Rosji destabilizującymi sytuację na Ukrainie, wymienionych w wykazie stanowiącym załącznik nr 3 do przedmiotowego Rozporządzenia;
 - 3.9 podmioty, pełniące funkcje Ośrodków Wsparcia w ramach projektu grantowego pt. „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH”.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia wraz z Wnioskiem o powierzenie Grantu, stosownych oświadczeń. Będą one zweryfikowane z Rejestrem podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich prowadzonym przez Ministerstwo Finansów oraz innymi Rejestrami dostępnymi Grantodawcy. W przypadku spełnienia przesłanki do wykluczenia Wnioskodawcy, jego Wniosek o powierzenie Grantu zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

Rozdział IV: Nabór i wybór wniosków do dofinansowania

Podrozdział 4.1: Założenia

1. Nabór Wniosków jest naborem otwartym i obejmuje pięć tur naborów prowadzonych z zachowaniem zasady rzetelności, bezstronności, przejrzystości i równego traktowania.
2. W przypadku niewyczerpania puli środków przeznaczonych na Granty w ramach każdej tury lub powstałych oszczędności, Grantodawca może ogłosić dodatkową turę naboru lub dokonać przesunięcia środków pomiędzy turami.
3. Gdy pula środków w ramach danego naboru rozdysponowana dla Grantobiorców będzie niewystarczająca Grantodawca może również dokonać przesunięcia środków pomiędzy turami, a także pomiędzy alokacjami dla OSO i PS.
4. Decyzja o przesunięciu środków podejmowana jest przez Zarząd w drodze uchwały zmieniającej niniejszy Regulamin. W takiej sytuacji zmianie ulegnie również podział alokacji pomiędzy OSO i PS wskazany w ust. 5.
5. Pula dostępnych środków w ramach pięciu tur naboru Grantów to: 19 074 715,73 zł (słownie: dziewiętnaście milionów siedemdziesiąt cztery tysiące siedemset piętnaści złotych 73/100) .

Kwoty zaplanowane na kolejne nabory wynoszą:

Tura I: 1 493 565,73 zł (w tym dla OSO 1 129 565,73 zł dla PS: 364 000,00 zł),

Tura II: 5 400 000,00 zł (w tym dla OSO 5 000 000,00 zł dla PS: 400 000,00 zł),

Tura III: 5 400 000,00 zł (w tym dla OSO 5 000 000,00 zł dla PS: 400 000,00 zł),
Tura IV: 5 400 000,00 zł (w tym dla OSO 5 000 000,00 zł dla PS: 400 000,00 zł),
Tura V: 1 381 150,00 zł (w tym dla OSO 1 064 920,00 zł dla PS: 316 230,00 zł).

6. Ogłoszenie o naborze Wniosków będzie publikowane na stronie internetowej Grantodawcy: <https://warmia.mazury.pl>, FB <https://www.facebook.com/profile.php?id=100064544055636> w zakładce dotyczącej Projektu (Fundusze Europejskie, podzakładka: WSPARCIE OSO/PS oraz na stronie internetowej Projektu).
7. Całkowita kwota alokacji wskazana w ust. 5 jest podzielona w następujący sposób:
 - 7.1 **alokacja dla 20 partnerów społecznych** - kwota alokacji wynosi 1 880 230,00 zł (słownie: milion osiemset osiemdziesiąt tysięcy dwieście trzydzieści złotych 00/100),
 - 7.2 **alokacja dla 200 organizacji społeczeństwa obywatelskiego** - kwota alokacji wynosi 17 194 485,73 zł (słownie: siedemnaście milionów sto dziewięćdziesiąt cztery tysiące czterysta osiemdziesiąt pięć złotych 73/100).

Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany poziomu alokacji pomiędzy PS i OSO oraz alokacji w poszczególnych naborach.

8. Maksymalny całkowity poziom finansowania w formie Grantu wynosi:
 - 8.1 **dla partnerów społecznych** - 100% kosztów kwalifikowalnych objętych Wnioskiem o powierzenie Grantu,
 - 8.2 **dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego** - 100% kosztów kwalifikowalnych objętych Wnioskiem o powierzenie Grantu.
9. Grantobiorca nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego do realizowanych zadań w ramach Grantu.
10. Wysokość Grantu, uzależniona jest od wskazanej potrzeby, racjonalności i zasadności ponoszonych wydatków oraz liczby osób objętych wsparciem opisanej we Wniosku o powierzenie Grantu.
11. **Wartość Grantu dla OSO i PS wynosi: od 20 000,00 zł (minimalna wysokość Grantu) do 200 000,00 zł (maksymalna wysokość Grantu).**
12. Wysokość Grantu, o który ubiega się Wnioskodawca może być zmniejszona w przypadku rekomendacji KOG wynikającej z oceny Wniosków o powierzenie Grantu, w tym przeznaczenia środków finansowych Grantu. Powyższe będzie uwarunkowane stwierdzeniem, iż dany wydatek jest niekwalifikowalny lub zawyżony w stosunku do cen rynkowych.
13. Grantodawca, z uwagi na obowiązek osiągnięcia wskaźników zakładanych w Projekcie, zastrzega sobie prawo do wskazania w ogłoszeniach o otwartym naborze Wniosków o powierzenie Grantu, **planowanej liczby wybranych Grantobiorców z podziałem na wysokość i rodzaj Grantów, a także liczbę osób objętych wsparciem.**
14. Liczba Grantobiorców oraz wysokość alokacji, o której mowa w ust. 5 i 7 może ulec zwiększeniu:
 - 14.1 w przypadku powstania oszczędności lub
 - 14.2 w wyniku przekazania dużej liczby Grantów o mniejszej wartości.
15. W ramach Projektu **Grantobiorca może skorzystać z Grantu, kilkakrotnie, do wysokości maksymalnego limitu wsparcia tj. 200 000 zł.** Przy czym członek federacji, związku, sieci, a także oddział posiadający odrębną osobowość prawną OSO lub PS uprawniony do otrzymania Grantu liczony jest jako odrębny podmiot.

16. W ramach jednej tury naboru jeden podmiot może złożyć jeden Wniosek o powierzenie Grantu.
17. Grantobiorca nie może składać i realizować Wniosku o powierzenie Grantu w żadnej formie partnerstwa.
18. Dopuszcza się dokonywanie płatności i innych czynności związanych z zamknięciem zadań w terminie 30 dni od daty ich zakończenia wskazanego w Umowie powierzenia Grantu (np. opłata składek ZUS, podatków itp.). Należy pamiętać, że wszelkie działania realizowane po terminie 31 października 2027 r. zostaną uznane za niekwalifikowalne.
19. Obowiązki wynikające z przepisów o pomocy publicznej:
 - 19.1 W przypadku gdy Grantobiorca jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej wartość Grantu stanowi pomoc de minimis dla przedsiębiorców zgodną z przepisami Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis – które zastąpiło rozporządzenie 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. W takim przypadku wraz z Wnioskiem o powierzenie grantu należy przedłożyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 2 do Wniosku o powierzenie Grantu) oraz kopie wszystkich 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 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
 - 19.2 Przyjmuje się, że dzień udzielenia pomocy de minimis stanowić będzie data zawarcia Umowy powierzenia Grantu.
 - 19.3 Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy de minimis Grantobiorca otrzymuje Zaświadczenie o pomocy de minimis.
 - 19.4 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. W takiej sytuacji wniosek zostaje bez rozpatrzenia.

Podrozdział 4.2: Ogłoszenie naboru

1. Nabór Wniosków planowany jest w następujących terminach:

- 1) w ramach I. tury trwa w okresie **od III 2025 r. do V 2025 r.**,
- 2) w ramach II. tury trwa w okresie **od VIII 2025 r. do X 2025 r.**,
- 3) w ramach III. tury trwa w okresie **od I 2026 r. do III 2026 r.**,
- 4) w ramach IV. tury trwa w okresie **od VI 2026 r. do VIII 2026 r.**,
- 5) w ramach V. tury trwa w okresie **od XI 2026 r. do I 2027 r.**

Warunkiem ubiegania się o Grant jest przystąpienie do naboru i złożenie właściwie wypełnionego Wniosku o powierzenie Grantu wraz z załącznikami w wersji papierowej. Wzór Wniosku o powierzenie Grantu stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Wniosek o powierzenie Grantu wraz z załącznikami winien być podpisany przez osoby umocowane do reprezentacji Wnioskodawcy. W przypadku składania wniosku przez pełnomocnika, do Wniosku należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa do reprezentacji Wnioskodawcy i złożenia wniosku.
3. Wniosek o powierzenie Grantu wraz z załącznikami należy złożyć osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu lub w sekretariacie Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego (pok. 404, ul Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki: od godz. 8.00 do 16.00,

od wtorku do piątku w godz. 7.30 do 15.30 lub nadać w placówce pocztowej/ kurierskiej, na adres:

**Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego
Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
ul Emilii Plater 1
10-652 Olsztyn**

4. Wniosek o powierzenie Grantu wraz z załącznikami powinien być złożony w zamkniętej kopercie, na której należy podać: **nazwę Wnioskodawcy oraz dopisek: „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH” Tura naboru nr.....”**.
5. O zachowaniu terminu decyduje data nadania Wniosku o powierzenie Grantu, w placówce pocztowej i/lub kurierskiej lub data dostarczenia do sekretariatu Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego i/lub Kancelarii Ogólnej Urzędu,
6. Wnioski o powierzenie Grantu złożone po upływie wyznaczonego terminu pozostawione zostaną bez rozpatrzenia, na co nie przysługuje odwołanie.
7. Grantodawca ma możliwość wydłużenia i/lub skrócenia tury naboru. W takim przypadku odpowiedniej zmianie ulegnie ogłoszenie o turze naboru, bez konieczności zmiany Regulaminu.
8. **Wnioskodawca ma prawo do złożenia jednego Wniosku o powierzenie Grantu w danej turze naboru.** W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku rozpatrywany będzie wyłącznie pierwszy złożony wniosek. O kolejności złożenia wniosków decyduje data i godzina wpływu do Sekretariatu w Biurze Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego lub data nadania w placówce pocztowej/lub kurierskiej.
9. W przypadku, gdy wniosek/wnioski pozytywnie oceniony/e przewyższą alokację środków przeznaczoną na daną turę naboru lub też gdy w wyniku odwołań Wniosek/ki o powierzenie Grantu zostanie/ą wskazane do finansowania, Zarząd może zwiększyć alokację środków finansowych przeznaczonych na Granty w danej turze naboru, pomniejszając alokację w kolejnych zaplanowanych turach naboru. Wymaga to zmiany niniejszego Regulaminu i uchwały rozstrzygającej daną turę naboru.
10. Od momentu złożenia Wniosku o powierzenie Grantu do momentu zawarcia umowy, Wnioskodawca może wycofać swój wniosek.
11. Wycofanie Wniosku o powierzenie Grantu następuje poprzez złożenie Grantodawcy pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie.
12. Unieważnienie tury naboru Wniosków o powierzenie Grantu następuje w sytuacji, gdy po zakończeniu terminu tury naboru, wszyscy Wnioskodawcy, którzy złożyli wnioski w wyznaczonym terminie zrezygnują z ubiegania się o finansowanie (wycofają Wnioski o powierzenie Grantu) lub w ramach danej tury naboru nie wpłynął żaden Wniosek o powierzenie Grantu.

Podrozdział 4.3: Ocena i wybór wniosków do dofinansowania

1. Ocena i wybór Grantobiorców następuje w terminach, w ramach danej tury naboru, wskazanych w Podrozdziale 2.6 w ust. 5, zgodnie z Tabelą nr 3 Orientacyjny harmonogram naboru.
2. W uzasadnionych przypadkach termin wskazany w ust. 1 może ulec wydłużeniu lub skróceniu.
3. Każdy z Wniosków będzie oceniany według kryteriów i w systemie punktacji szczegółowo opisanym w Załączniku nr 2 Kryteria wyboru Wniosków o powierzenie Grantu do Regulaminu powierzenia Grantów.

4. Weryfikacja Wniosków dokonywana jest przez KOG na podstawie kryteriów, o których mowa w ust. 3.
5. Wniosek, który otrzymał przynajmniej jedną negatywną ocenę w kryteriach zerojedynkowych nie podlega dalszej ocenie. Taki wniosek zostaje odrzucony.
6. Wniosek, który nie otrzymał żadnej negatywnej oceny w kryteriach zerojedynkowych podlega dalszej ocenie i Wnioskodawca może zostać jednokrotnie wezwany do uzupełnień. Grantodawca wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia Wniosku o powierzenie Grantu, przekazując pismo z zakresem uzupełnienia.
7. Wnioskodawca na uzupełnienie Wniosku o powierzenie Grantu, ma 5 dni roboczych licząc od dnia doręczenia pisma. Wnioski nie uzupełnione w wyznaczonym terminie pozostają bez rozpatrzenia. O zachowaniu terminu decyduje data nadania pisma z uzupełnieniami, w placówce pocztowej i/lub kurierskiej lub data dostarczenia do sekretariatu Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego i/lub Kancelarii Ogólnej Urzędu.
8. Każdy z Wniosków będzie oceniany przez dwie osoby wskazane przez KOG, na podstawie Karty oceny formalno - merytorycznej wniosków, stanowiącej Załącznik nr 5 do Regulaminu powierzenia grantów. Oceniający wnioski będą posiadali znajomość specyfiki realizacji wsparcia dotyczącej omawianej tury naboru oraz zasad dofinansowania projektów ze środków UE.
9. W przypadku zaistnienia znaczących rozbieżności pomiędzy dwoma członkami KOG w zakresie oceny Wniosku o przyznanie Grantu, oceny dokonuje trzeci członek KOG wskazany przez Przewodniczącą/Przewodniczącego KOG. Decyzję w sprawie skierowania wniosku do kolejnej oceny podejmuje Przewodniczący/Przewodnicząca KOG.
10. Członek KOG, przed rozpoczęciem posiedzenia KOG musi złożyć Deklarację poufności i Oświadczenie o bezstronności - stanowiące Załączniki do Regulaminu KOG.
11. Wnioskodawca może dokonać uzupełnień jedynie na wezwanie Grantodawcy, zgodnie z zapisami ustępu 6 i 7.
12. Wnioskodawca poprawia, uzupełnia lub składa wyjaśnienia do Wniosku o powierzenie Grantu tylko w zakresie wskazanym przez Grantodawcę. Poprawiony i/lub uzupełniony Wniosek należy wydrukować, opieczetować i podpisać przez osoby upoważnione do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy w terminie wskazanym przez Grantodawcę oraz przesłać/przekazać Grantodawcy w sposób opisany w Podrozdziale 4.2 ust. 3 oraz 4.
13. Dopuszcza się możliwość dokonywania uzupełnień, wyjaśnień oraz poprawy poprzez przesłanie ich za pomocą platformy ePUAP z podpisem kwalifikowanym osób upoważnionych do reprezentowania Wnioskodawcy.
14. Wniosek, który po uzupełnieniach nie otrzymał minimum punktowego tj. nie uzyskał co najmniej 60% w kryteriach merytorycznych punktowych uzyskuje ocenę negatywną i nie otrzyma finansowania Grantu.
15. Niezwłocznie po dokonaniu oceny wszystkich Wniosków KOG sporządza:
 - 15.1. Listę Wniosków, które pozostały bez rozpatrzenia, odrzuconych, lub nie otrzymały finansowania Grantu,
 - 15.2. Listę rankingową wniosków o powierzenie Grantów, które otrzymały ocenę pozytywną.
16. Na liście rankingowej Wnioski umieszczone są w kolejności według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny KOG od najwyższej do najniższej. W przypadku dwóch lub więcej wniosków o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następującym kryterium merytorycznym punktowym:

celowość powierzenia Grantu. W przypadku ponownej równej liczby punktów o pozycji na liście rankingowej, decyduje liczba punktów w kryteriach premiujących punktowych.

17. W terminie 14 dni od dnia zakończenia oceny wniosków, BDSPP przekazuje Zarządowi listy Wniosków, o których mowa w ust.15.

21. Listy, o których mowa w ust. 15 publikowane są na Stronie internetowej lub w BIP Urzędu.

Podrozdział 4.4: Ogłoszenie wyników

1. Po uzyskaniu akceptacji przez Zarząd list, o których mowa, w Podrozdziale 4.3. ust. 15 BDSPP niezwłocznie przekazuje Wnioskodawcom za pośrednictwem poczty informację o wyniku oceny.
2. Wnioskodawca może wystąpić na piśmie i/lub za pośrednictwem poczty e-mail, o przekazanie Kart oceny formalno - merytorycznej wniosku, stanowiących Załącznik nr 5 do Regulaminu powierzania Grantów.
3. Wnioskodawcy przysługuje procedura odwoławcza opisana w Rozdziale V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA;
4. O rozstrzygnięciu tury naboru decyduje Zarząd na podstawie oceny KOG.
5. W przypadku uruchomienia PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ, w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia, BDSPP składa do Zarządu zaktualizowaną listę rankingową, jeśli odwołanie zostanie uznane.
6. Niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd decyzji, o której mowa w ust. 4 oraz po każdej aktualizacji, o której mowa w ust. 5, BDSPP zamieszcza na Stronie internetowej Projektu lub na stronie internetowej Urzędu zaktualizowaną listę rankingową. Lista zostanie również umieszczona w BIP.

Rozdział V: Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawca może złożyć odwołanie od oceny KOG, w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i premiujących punktowych.
2. Odwołanie wnosi się do Grantodawcy w terminie 5 dni roboczych od dnia doręczenia Wnioskodawcy informacji, o której mowa w Podrozdziale 4.4 ust.1 Regulaminu.
3. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
 - 3.1 oznaczenie Grantodawcy;
 - 3.2 oznaczenie Wnioskodawcy,
 - 3.3 wskazanie numeru nadanego Wnioskowi,
 - 3.4 wskazanie, w jakim zakresie Wnioskodawca nie zgadza się z oceną KOG wraz z uzasadnieniem,
 - 3.5 podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez tą osobę dokumentu stwierdzającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy, o ile na wcześniejszym etapie tury naboru takie pełnomocnictwo nie zostało złożone.
4. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania odwołania, Wnioskodawca nie może uzupełniać Wniosku o dodatkowe dokumenty, których nie dołączył na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny.

5. W terminie 10 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania 2 osoby: członkowie/członkinie KOG, którzy/które nie uczestniczyli/-ły w pierwotnej ocenie wniosku dokonują weryfikacji odwołania podejmując stosowne działania:
 - 5.1 uznają odwołanie za zasadne w całości albo części i dokonują ponownej oceny Wniosku w zakresie wniesionych zarzutów uznanych za zasadne, według obowiązującej procedury oceny wniosków, albo
 - 5.2 uznają odwołanie za niezasadne.
6. Na podstawie dokonanej ponownej oceny wniosków KOG sporządza zaktualizowaną listę rankingową w przypadku jej zmiany w wyniku uznania odwołania.
7. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje biegu procedury wyboru wniosków o powierzenie Grantu w ramach ogłoszonej tury naboru.
8. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania i otrzymania przez Wniosek o powierzenie Grantu wystarczającej liczby punktów, wniosek może zostać dofinansowany. Finansowanie Wniosku uzależnione jest od zabezpieczenia środków finansowych na ten cel w budżecie Grantodawcy.
9. O wyniku rozpatrzenia odwołania Wnioskodawca zostanie powiadomiony stosownym pismem.
10. Ocena KOG podjęta w wyniku rozpatrzenia odwołania jest ostateczna.
11. Odwołanie wnosi się osobiście lub za pośrednictwem poczty/kuriera na adres:
Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
z adnotacją: ODWOŁANIE – „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH”
12. O zachowaniu terminu decyduje data nadania Odwołania, w placówce pocztowej i/lub kurierskiej lub data dostarczenia do sekretariatu Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego i/lub Kancelarii Ogólnej Urzędu.
13. Odwołanie rozpatrywanie jest w terminie 10 dni roboczych od jego złożenia.
14. Przewodniczący/a bądź Zastępca Przewodniczącego/ej KOG podejmuje decyzję o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia, gdy:
 - 14.1 złożone zostało po terminie wskazanym w ust. 2;
 - 14.2 nie spełnia wymogów określonych w ust. 3;
 - 14.3 wniesione zostało przez inny podmiot niż Wnioskodawca.

Rozdział VI: Zasady realizacji Grantu

Podrozdział 6.1: Wysokość wsparcia

1. Wysokość wsparcia wynosi od 20 000 zł do 200 000 zł przypadające na jeden podmiot OSO/PS.
2. Kwota Grantu stanowi 100% całkowitych maksymalnych kosztów kwalifikowalnych realizowanego zadania. **We wniosku nie należy wykazywać wkładu własnego.**

Podrozdział 6.2: Zasady wypłaty grantu

1. Grantobiorcy zostanie wypłacona wnioskowana kwota Grantu w jednej lub dwóch transzach, w zależności od wysokości kwoty Grantu, zgodnie z zapisami Rozdziału IX pkt.6.
2. Termin wypłaty Grantu określa Umowa powierzenia Grantu.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej w zakresie przekazanego Grantu.
4. Grantobiorca musi wyodrębnić rachunek bankowy na potrzeby realizacji Grantu i ponosić z niego wszelkie wydatki związane z realizacją Grantu.

Podrozdział 6.3: Realizacja grantu

1. W przypadku, gdy zmiana wartości kosztów kwalifikowalnych pomiędzy pozycjami określonymi w zestawieniu rzeczowo-finansowym zadań wskazanych we Wniosku o powierzenie Grantu nie przekracza 10%, Grantobiorca nie składa wyjaśnień w celu uzasadnienia tej różnicy.
2. Dopuszcza się, po uprzedniej akceptacji Grantodawcy, dokonywanie przesunięć powyżej 10% pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów, określonymi w zestawieniu kosztów realizacji zadania zawartym we Wniosku o powierzenie Grantu.
3. Na etapie realizacji zadań w ramach przyznanego Grantu, w przypadku zaistnienia konieczności zmiany zaplanowanych działań bądź wprowadzenia nowych elementów do realizowanego zadania wynikających z uzasadnionych potrzeb OSO/PS – Grantobiorca, w terminie co najmniej 20 dni roboczych przed planowanym terminem wprowadzenia zmian, składa do Grantodawcy wniosek o akceptację planowanych zmian. Wprowadzenie zmian jest możliwe wyłącznie po ich akceptacji przez Grantodawcę.
4. Na wniosek Grantobiorcy zmianie może ulec termin realizacji zadań grantowych z zastrzeżeniem podrozdziału 2.6 ust. 1.
5. Zmiany wymienione w pkt. 1-3 wymagają zawarcia aneksu do Umowy powierzenia Grantu.
6. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu środków, dla których nastąpiło podwójne finansowanie. Grantobiorca składa do wniosku oświadczenie w tym zakresie. Wzór oświadczenia znajduje się w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. Środki podlegające zwrotowi należy zwrócić na konto wskazane przez Grantodawcę w Umowie.

Rozdział VII: Koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne

1. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli dotyczą działań wskazanych we wniosku przyjętym do dofinansowania, w tym:
 - 1.1 koszty zakupu sprzętu służącego do osiągnięcia celów Grantu, np.: laptopów, wyposażenia, licencji, oprogramowania, materiałów niezbędnych do zajęć, pomocy edukacyjnych związanych z realizacją działań edukacyjnych i/lub rozwojowych do wysokości: do 10% wartości grantu nie przekraczającej łącznie 10 000,00 PLN;
 - 1.2 koszty związane z wyjazdami, w tym wizytami studyjnymi;

- 1.3 koszty zakupu biletów, w tym biletów wstępu, związanych z realizacją działań edukacyjnych i/lub rozwojowych;
 - 1.4 koszty udziału w konferencjach, seminariach, studiach podyplomowych, kursach i innych działaniach edukacyjnych;
 - 1.5 koszty noclegów, wyżywienia związanych z realizacją działań edukacyjnych i/lub rozwojowych;
 - 1.6 koszty transportu, związanych z realizacją działań edukacyjnych i/lub rozwojowych;
 - 1.7 koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu służącego do osiągnięcia celów grantu (np. sal szkoleniowych).
2. W przypadku, gdy Grantobiorca wykaże we Wniosku o powierzenie Grantu wydatek spoza katalogu wskazanego w ust. 1 może zostać on uznany za kwalifikowalny pod warunkiem spełnienia przesłanek określonych w ust.3. Wydatek ten musi być niezbędny do osiągnięcia celów Grantu. Należy pamiętać, że wydatki poniesione w ramach Grantu będą podlegały weryfikacji przez Grantodawcę pod względem ich kwalifikowalności na etapie składania sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu, jak również mogą być analizowane przez IZ FEWiM 2021-2027 na etapie rozliczenia lub przez inny organ uprawniony do kontroli i audytu.
3. Koszty są kwalifikowalne, jeżeli:
- 3.1 są udokumentowane w formie dokumentów księgowych, opisanych zgodnie z zasadami rachunkowości oraz w sposób pozwalający na identyfikację źródła finansowania (w tym nazwa Grantu, zadanie w ramach Grantu i numer Umowy powierzenia Grantu) i zostały wykazane w trakcie realizacji zadań w ramach Grantu w dokumencie Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy powierzenia Grantu;
 - 3.2 zostały przewidziane w zestawieniu kosztów realizacji zadania we Wniosku o powierzenie Grantu;
 - 3.3 zostały poniesione nie wcześniej niż od ogłoszenia listy rankingowej i zgodnie z terminem realizacji Umowy powierzenia Grantu;
 - 3.4 zostały poniesione i są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego;
 - 3.5 są dokonane w sposób racjonalny, oszczędny (tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych) i efektywny;
4. Dokumenty księgowe lub o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesienie wydatków, Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić Grantodawcy. Grantobiorca zobowiązany jest także udostępnić dokumenty dotyczące Grantu, zewnętrznym organom kontrolnym - w tym Departamentowi Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
5. Wydatki niekwalifikowalne obejmują, w szczególności:
- 5.1 wydatki poniesione niezgodnie z Umową powierzenia Grantu;
 - 5.2 wydatki związane z kupnem/ remontami/ budową/ najmem/ dzierżawą/ leasingiem itp. dotyczące wszelkiej infrastruktury;
 - 5.3 wydatki na grunty i nieruchomości;
 - 5.4 koszty zakupu środków trwałych (np. mebli, sprzętu powyżej 10 000 zł łącznie);
 - 5.5 koszty obsługi Grantu/ koszty pośrednie (np.: koszty administracyjne, osobowe: koordynacji, organizacji, monitoringu realizacji zadań w ramach Grantu, koszty prowadzenia rachunku

bankowego, obsługa księgową, koszty prowadzenia biura Grantobiorcy - telefon, czynsz, prąd, ewaluacja i monitoring);

- 5.6 koszty promocji;
- 5.7 zakup usługi dotyczącej sporządzania strategii, planów, programów rozwojowych, ekspertyz itp.;
- 5.8 wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego, art. 7 ust. 1 i 5 rozporządzenia EFRR i FS, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+, art. 9 rozporządzenia FST oraz:
- a) kary i grzywny,
 - b) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
 - c) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie Grantu,
 - d) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
 - e) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Grantobiorcy lub prawa przysługującego Grantobiorcy,
 - f) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu Grantobiorcy,
 - g) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu Grantobiorcy,
 - h) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
 - i) świadczenia na rzecz personelu Grantobiorcy realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
 - j) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
 - k) koszt zaangażowania personelu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,
 - l) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców,
 - m) zaliczka wypłacona przez Grantobiorcę niezgodnie z postanowieniami Umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności w okresie trwania Umowy powierzenia Grantu.
 - n) wydatki związane ze szkoleniami o tematyce tożsamej z tematyką szkoleń oferowanych przez Ośrodki Wsparcia funkcjonujące w ramach Projektu, chyba, że zostaną wyczerpane możliwości uzyskania szkolenia i/lub doradztwa w ramach OW tj:
 - projekty unijne dla początkujących. Warsztaty przygotowujące do pozyskiwania środków;
 - rozliczanie, księgowanie i realizacja projektów unijnych. Kompendium wiedzy i dobrych praktyk;

- szkolenie i warsztaty przygotowujące do pozyskiwania środków w ramach Grantów z projektu strategicznego Samorządu Województwa Warmińsko- Mazurskiego pt. "Wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego i partnerów społecznych";
- doradztwo/ konsultacje dla potencjalnych Wnioskodawców/ Grantobiorców;
- doradztwo/ konsultacje dla Grantobiorców.

Wszystkie wymienione powyżej szkolenia i doradztwo/ konsultacje będą dostępne w ramach Projektu nieodpłatnie dla każdego zainteresowanego podmiotu spełniającego kryteria dostępności w Ośrodkach Wsparcia wyłonionych w drodze przetargu w celu podniesienia kompetencji uczestników.

6. Grantobiorca, któremu został powierzony Grant, nie może przekazać środków finansowych pochodzących z Grantu innemu podmiotowi w celu realizacji zadań, na które otrzymał Grant.
7. Grantobiorca nie może przeznaczyć środków finansowych pochodzących z powierzonego mu Grantu na realizację zadań innych niż zostały określone w Umowie powierzenia Grantu, z zastrzeżeniem zmian zaakceptowanych przez Grantodawcę.
8. Grant może być przeznaczony na pokrycie kwalifikowalnych wydatków bezpośrednio związanych z zadaniami, w ramach Grantu, w tym celów, o których mowa w Podrozdziale 2.3, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w Regulaminie i Umowie powierzenia Grantu.
9. Wnioskodawca we Wniosku o powierzenie Grantu, składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT. Jeżeli z oświadczenia będzie wynikać, iż Grantobiorca nie ma prawnej możliwości odliczenia podatku VAT od towarów i usług, wówczas VAT zostanie uznany za kwalifikowalny składnik wydatku. Jeżeli Grantobiorca ma możliwość odzyskać VAT, wówczas nie jest on kwalifikowalny i Grant będzie rozliczany w kwotach netto. Podczas weryfikacji Sprawozdania rzeczowo-finansowego realizacji Grantu stanowiącego Załącznik nr 2 do Umowy powierzenia Grantu, weryfikacji zostanie poddana prawna możliwość odzyskania VAT.
10. Wnioskodawca składa do Wniosku o powierzenie Grantu dokument - Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy, którego dane przetwarzane są w ramach realizacji projektu „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH”.

Rozdział VIII: Umowa powierzenia Grantu

1. Umowa powierzenia Grantu zawierana jest wyłącznie z Wnioskodawcą, którego Wniosek został oceniony pozytywnie i został zamieszczony na liście rankingowej, z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w Rozdziale V.
2. Wzór Umowy powierzenia Grantu stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Umowę powierzenia Grantu zawiera się w terminie 30 dni od doręczenia Wnioskodawcy informacji o rozstrzygnięciu danej tury naboru. Przekroczenie powyższego terminu oznacza rezygnację z otrzymania Grantu.
4. Jeżeli termin, o którym mowa w ust. 3 nie jest możliwy do zachowania przez Wnioskodawcę z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy, zobowiązany jest on przed jego upływem poinformować o tym fakcie Grantodawcę wskazując i uzasadniając te przyczyny. W tej sytuacji Grantodawca może wyznaczyć inny termin, jednak nie dłuższy niż 60 dni od doręczenia Wnioskodawcy informacji o rozstrzygnięciu tury naboru.
5. Bezpośrednio przed zawarciem Umowy powierzenia Grantu, Wnioskodawca zobowiązany jest

pisemnie powiadomić Grantodawcę o wszelkich zmianach w oświadczeniach i dokumentacji dot. planowanego zadania w ramach Wniosku o powierzenie Grantu i Wnioskodawcy powstałych w okresie pomiędzy złożeniem Wniosku o powierzenie Grantu, a zawarciem Umowy.

6. Data zawarcia Umowy powierzenia Grantu stanowi moment udzielenia pomocy de minimis (jeśli dotyczy).
7. Umowa może zostać zmieniona na wniosek każdej ze stron i wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Zakres podlegający aneksowaniu określa Umowa.
9. W przypadku wystąpienia podejrzenia dokonania nadużycia finansowego przez Wnioskodawcę, Grantodawca może wstrzymać zawarcie Umowy powierzenia Grantu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jednakże, gdy mimo wyjaśnień występuje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce, Grantodawca może odstąpić od zawarcia Umowy powierzenia Grantu.
10. W sytuacji stwierdzenia poświadczenia nieprawdy przez Wnioskodawcę, Grantodawca może odstąpić od zawarcia Umowy powierzenia Grantu.
11. Umowa zostanie sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla Grantobiorcy i dla Grantodawcy.

Rozdział IX: Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy powierzenia Grantu i zasady wypłaty Grantu

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.
2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest złożenie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (wzór weksla i deklaracji wekslowej stanowią Załącznik nr 7 do Umowy powierzenia Grantu).
3. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy. Zabezpieczenie, o którym mowa powyżej, ustanawiane jest do dnia zatwierdzenia ostatniego Sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu. Po tym terminie zabezpieczenie może być zwrócone na pisemny wniosek Grantobiorcy lub zostanie komisyjnie zniszczone przez Grantodawcę.
4. Powierzenie środków Grantu następuje przelewem bankowym bezpośrednio na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę.
5. Zasady i terminy przekazania środków określa Umowa powierzenia Grantu.
6. W przypadku Grantów do 100 tys. zł Granty wypłacane są w jednej transzy. Granty powyżej 100 tys. zł wypłacane są w dwóch transzach. Pierwsza transza wypłacana jest w terminie do 30 dni od wniesienia zabezpieczenia. Druga transza po uprzednim rozliczeniu 80% kwoty otrzymanej w pierwszej transzy.

Rozdział X: Rozliczenie grantu

1. Wydatki poniesione w ramach Grantu będą uznane za kwalifikowalne, jeśli:
 - 1.1 zostały poniesione od dnia ogłoszenia listy rankingowej, jednak nie później niż do 31 października 2027 r.;
 - 1.2 zostały przedstawione w zaakceptowanym przez Grantodawcę zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku o powierzenie Grantu, będącym załącznikiem do Umowy powierzenia Grantu;
 - 1.3 zostały faktycznie poniesione w sposób racjonalny, celowy i efektywny;
 - 1.4 są udokumentowane w formie **dokumentów księgowych**;
 - 1.5 są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. W celu rozliczenia Grantu, Grantobiorca przedstawia Grantodawcy sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu, wskazujące m.in. wydatki poniesione w ramach Grantu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, w terminach i na warunkach określonych w Umowie powierzenia Grantu. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu stanowi Załącznik nr 2 do Umowy powierzenia Grantu. Do sprawozdania, o którym mowa, Grantobiorca dołącza dokumenty wymagane zgodnie z § 7 ust. 13 Umowy powierzenia Grantu. Grantobiorca na wezwanie Grantodawcy przedkłada kopie, potwierdzone za zgodność z oryginałem, dowodów finansowo-księgowych, wraz z dowodami zapłaty, potwierdzające wydatkowanie środków pochodzących z Grantu oraz inne niewymienione dokumenty, potwierdzające realizację wskaźników, zgodnie z § 7 ust. 15 Umowy powierzenia grantu. Warunkiem rozliczenia Grantu będzie zaakceptowanie sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu przez Grantodawcę.
3. Weryfikacja dokumentów finansowo-księgowych może dotyczyć całości dokumentów lub odbywać się na próbie minimum 10 % pozycji z zestawienia rzeczowo-finansowego.
4. W przypadku gdy okres realizacji zadań w ramach Grantu jest dłuższy niż 6 miesięcy, Grantobiorca zobowiązany jest przedkładać Grantodawcy częściowe sprawozdania rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu, o których mowa w ust. 2, co 6 miesięcy licząc od daty zawarcia Umowy powierzenia Grantu.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji Grantu, przez okres 5 lat, od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano zatwierdzenia końcowego sprawozdania rzeczowo-finansowanego.
6. Końcowe Sprawozdanie rzeczowo-finansowe weryfikowane jest przez BDSPP w terminie 45 dni licząc od daty jego kompletnego złożenia, natomiast sprawozdanie częściowe w terminie 30 dni.
7. Weryfikacja sprawozdania rzeczowo-finansowego polega na sprawdzeniu zgodności realizacji założonych działań i budżetu z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz w Umowie powierzenia Grantu. W szczególności kompletności i poprawności formalnej sprawozdania oraz prawidłowości realizacji i finansowania powierzonego Grantu. Koszty kwalifikowalne będą uwzględnione tylko w wysokości faktycznie poniesionej zgodnie z zestawieniem rzeczowo-finansowym Wniosku o powierzenie Grantu stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy powierzenia Grantu.
8. BDSPP może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania rzeczowo-finansowego lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu termin, 7 dni od daty doręczenia wezwania.
9. Wezwanie, o którym mowa w ust. 8 przesyła się pocztą na adres Grantobiorcy wskazany

w Umowie powierzenia Grantu.

10. W przypadku, gdy Grantobiorca, wezwany zgodnie z ust. 9, nie uzupełnił i/lub nie poprawił w sposób wystarczający sprawozdania rzeczowo-finansowego lub nie dostarczył odpowiednich dokumentów i wyjaśnień, wydatki w części, jakiej dotyczyło wezwanie, mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
11. Po zweryfikowaniu sprawozdania rzeczowo-finansowego, BDSPP na piśmie informuje Grantobiorcę o wynikach weryfikacji.
12. Grantobiorca zobowiąże osoby objęte wsparciem, na etapie ich rekrutacji, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie w związku z zakresem nabytych lub wzmocnionych kompetencji (do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie).

Rozdział XI: Pomoc publiczna i de minimis

1. W niniejszym naborze, dla części podmiotów, nie przewiduje się występowania pomocy publicznej i pomocy de minimis.
2. W przypadku Grantów nie objętych pomocą publiczną lub pomocą de minimis przyznane w ramach Grantu środki nie mogą być przeznaczone na wspieranie działalności gospodarczej Grantobiorcy (zgodnie z definicją przedsiębiorstwa opisaną w Załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. oferowania towarów i usług na rynku).
3. Grantobiorca nie będzie również udzielał pomocy publicznej i de minimis w ramach Grantów, co oznacza brak możliwości korzystania z jego oferty przez przedsiębiorców w rozumieniu wymienionych w ust. 2. przepisów.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu wraz z odsetkami środków stanowiących pomoc publiczną w razie zidentyfikowania jej w trakcie kontroli.

Rozdział XII: Monitorowanie i kontrola Grantów

1. Grantodawca oraz inne podmioty uprawnione będą prowadziły monitoring i kontrolę powierzonych Grantów.
2. Kontrola, w tym wizyta monitoringowa, może zostać przeprowadzona w trakcie realizacji Umowy powierzenia Grantu oraz przez cały okres wskazany w art. 25 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, w którym do poddania się kontroli oraz audytowi przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty obowiązany jest Grantodawca.
3. Grantodawca będzie prowadził kontrole prawidłowości realizacji zadań i wydatkowania środków w ramach Grantów, w tym w zakresie zgodności z przepisami prawa unijnego i krajowego oraz zawartymi Umowami powierzenia Grantu.
4. Kontrole mogą być planowe lub doraźne.
5. W okresie realizacji Projektu Grantodawca przeprowadzi kontrole minimum 10% wszystkich powierzonych Grantów.
6. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę lub wizytę monitoringową na miejscu w siedzibie Grantobiorcy lub w miejscu realizacji zadań w ramach Grantu.

7. Grantobiorca w celu przeprowadzenia kontroli ma obowiązek umożliwić dostęp do informacji i dokumentacji dotyczącej wydatków realizowanych z otrzymanego Grantu.
8. Umowa powierzenia Grantu zawiera szczegółowe zapisy dotyczące obowiązku poddania się przez Grantobiorcę czynnościom kontrolnym i monitoringu wykonywanym na potrzeby Projektu przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.

W celu umożliwienia prawidłowego monitoringu Grantobiorca ma obowiązek sporządzać i przekazywać przed rozpoczęciem udzielania każdej formy wsparcia, za pośrednictwem poczty e-mail, szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia w Projekcie. Harmonogram powinien zawierać co najmniej rodzaj wsparcia (zgodny z zapisami Wniosku o powierzenie Grantu) oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia oraz przewidywaną liczbę osób objętych wsparciem. Informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane. Grantobiorca ma 7 dni na poinformowanie Grantodawcy o zaistniałych zmianach.

ROZDZIAŁ XIII: Skutki wykorzystania Grantu niezgodnie z celami projektu

1. Niewywiązywanie się Grantobiorcy z realizacji postanowień określonych w Umowie powierzenia Grantu może stanowić podstawę do jej rozwiązania.
2. W przypadku rozwiązania Umowy powierzenia Grantu, Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków do dnia zwrotu, w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.
3. Zasady dotyczące rozwiązania umowy oraz zwrotu środków zostały określone w Umowie powierzenia Grantu.

Rozdział XIV: Archiwizacja dokumentów i ogłoszeń

1. Dokumentacja związana z naborem, oceną, wyborem Grantów, przechowywana i archiwizowana jest w BDSPP przez okres 5 lat, od dnia 31 grudnia roku, w którym zatwierdzono wniosek o płatność końcową przez IZ FEWiM, pod adresem ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.
2. Ogłoszenia na stronie internetowej BDSPP dotyczące tur naborów wniosków są archiwizowane na tej stronie do momentu upływu okresu trwałości określonej w przepisach szczegółowych.

Rozdział XV: Postanowienia końcowe

1. Grantobiorca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną Wniosku o powierzenie Grantu. Dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w BDSPP, nie później niż 7 dni roboczych, po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii.
2. W trakcie całego procesu tury naboru wniosków oraz oceny i wyboru Grantu określonego w niniejszej procedurze, BDSPP zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
3. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu oraz jego załączników, jeżeli zmiany zostaną zalecone przez Instytucję Zarządzającą FEWiM, bądź wynikną one

z nowych uregulowań prawnych, a także w innych przypadkach, w szczególności, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie zamieszczana na stronie internetowej Grantodawcy lub w zakładce Projektu.

4. W przypadku, gdy Regulamin ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem tury naboru a zakończeniem procedury oceny i wyboru Grantów w BDSPP, do sposobu oceny i wyboru Wniosków o powierzenie Grantu w ramach tej tury naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia tury naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny Wniosku przez KOG.
5. Zmiana Regulaminu dokonywana jest uchwałą Zarządu i wymaga uzgodnienia z IZ na zasadach określonych w Uchwale o dofinansowanie zawartej pomiędzy IZ a Zarządem.
6. Grantobiorca ma obowiązek przestrzegać zasad ochrony danych osobowych, o których mowa w RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych zgodnie z zapisami Umowy. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Grantobiorca jest Administratorem przetwarzanych danych osobowych w zakresie realizacji Grantu.
7. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych powinny zostać zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.
8. Grantobiorca ma obowiązek wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO. Grantobiorca przetwarza dane osobowe w zakresie, który powinien być adekwatny do celu przetwarzania, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 3 do Umowy powierzenia Grantu.
9. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa.

Rozdział XVI: Dodatkowe informacje na temat naboru

1. Informacji o naborze Wniosków udziela: Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego UMWM pod numerem telefonu: (+48) 89 521 98 76 (w godzinach od 08:30 do 15:00) oraz adresem mailowym: osops@warmia.mazury.pl;
2. Niniejszy Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Projektu Grantodawcy, link.: <https://warmia.mazury.pl/fundusze-europejskie2/granty-dla-ngo-i-ps>;
3. Komunikacja pomiędzy Grantodawcą, a Wnioskodawcami i Grantobiorcami, za wyjątkiem złożenia Wniosku o powierzenie Grantu oraz sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu, odbywać się będzie za pośrednictwem:
 - 3.1 środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres e-mail: op@warmia.mazury.pl,
 - 3.2 telefonicznie – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:30 – 15.00 pod numerem telefonu: (+48) 89 521 98 76,
 - 3.3 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 Warmińsko-Mazurskiego: <https://bip.warmia.mazury.pl/14/elektroniczna-skrzynka-podawcza.html>,
ePUAP - KATALOG SPRAW z wykorzystaniem Pisma ogólnego do podmiotu publicznego i wpisaniem w temacie: „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH”;

- 3.4 operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe, na adres korespondencyjny Grantodawcy:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego
Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

- 3.5 za pośrednictwem kuriera,

- 3.6 osobiście, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania, w siedzibie Grantodawcy:

Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego,
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku o powierzenie Grantu

Załącznik nr 2 - **Kryteria wyboru Wniosków o powierzenie Grantu w ramach projektu „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH” FEWiM 2021-2027** Wzór Wniosku o powierzenie Grantu

Załącznik nr 3 - Wzór Umowy powierzenia Grantu

Załącznik nr 4 - Wzór odwołania

Załącznik nr 5 - Karta ceny formalno-merytorycznej Wniosku o powierzenie Grantu w ramach projektu „WSPARCIE ORGANIZACJI SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO I PARTNERÓW SPOŁECZNYCH” FEWiM 2021-2027

Załącznik nr 6 - Regulamin pracy Komisji Oceny Grantów