

**REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA FINANSOWEGO  
W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO  
„MAŁOPOLSKA TARCZA ANTYKRYZYSOWA.  
PAKIET MEDYCZNY 3  
– WSPARCIE GRANTOWE PLACÓWEK POZ”**

W RAMACH 9 OSI PRIORYTETOWEJ  
REGION SPÓJNY SPOŁECZNIE  
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO  
WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE 9.2 USŁUGI SPOŁECZNE I ZDROWOTNE  
Poddziałanie 9.2.1 Usługi Społeczne i Zdrowotne w Regionie

Typ projektu H

**Rozwój usług zdrowotnych i społecznych w celu ograniczenia epidemii COVID-19  
i jej skutków w obszarze świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej**

Kraków, marzec 2022 r.

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady i warunki otrzymania wsparcia finansowego w postaci grantu, skierowanego do Placówek POZ w projekcie pn. „**Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ**”, który realizowany jest przez Województwo Małopolskie (dalej Grantodawca)<sup>1</sup> w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 9.2.1 Usługi społeczne i zdrowotne w regionie, Typ H Rozwój usług zdrowotnych i społecznych w celu ograniczenia epidemii COVID-19 i jej skutków w obszarze świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym projektu jest zapobieganie negatywnym skutkom pandemii COVID-19 na terenie województwa małopolskiego poprzez poprawę bezpieczeństwa, ochronę zdrowia i zachowanie życia pracowników małopolskich placówek POZ - w szczególności personelu medycznego oraz ich pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez niniejsze podmioty w czasie pandemii COVID-19.
3. Możliwość otrzymania grantu uzależniona jest od złożenia wniosku o grant oraz spełnienia warunków, o których mowa w niniejszym *Regulaminie*.

## § 2

### Definicje

Użyte w niniejszym *Regulaminie* pojęcia oznaczają:

- 1) Projekt Grantowy – projekt, o którym mowa w art. 35-36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn. „*Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ*”, realizowany przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- 2) Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Małopolskiego.
- 3) Grantodawca – Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (UMWM) – beneficjent projektu pn. „*Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ*”.

---

<sup>1</sup> Województwo Małopolskie - Departament Rodziny, Zdrowia, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie.

- 4) Grantobiorca – publiczny oraz niepubliczny podmiot, który ma podpisaną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia i udziela świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna w zakresie:
- „świadczenia lekarza POZ” (wymóg minimalny do złożenia wniosku o grant) lub
  - „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia pielęgniarki POZ” lub
  - „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia położnej POZ” lub
  - realizujący świadczenia we wszystkich trzech zakresach.

Jednocześnie przez Grantobiorcę rozumie się podmiot prowadzący placówkę/i POZ zlokalizowaną/e na terenie województwa małopolskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu.

- 5) Grant – środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy na realizację zadania służącego wsparciu podmiotów prowadzących placówkę/i POZ w celu zapobiegania negatywnym skutkom pandemii COVID-19 na terenie województwa małopolskiego, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu.
- 6) Placówki POZ – placówki podstawowej opieki zdrowotnej realizujące świadczenia z zakresu usług lekarzy, pielęgniarek i położnych Podstawowej Opieki Zdrowotnej (w skrócie POZ), w tym placówki zapewniające całodobową i świąteczną opiekę ambulatoryjną, prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej, (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1050).
- 7) Wnioskodawca – podmiot, który złożył Wniosek o grant.
- 8) Wniosek o grant – wniosek składany w naborze ogłoszonym przez Grantodawcę w celu uzyskania Grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*.
- 9) Uczestnicy Projektu grantowego – Grantobiorcy oraz pracownicy prowadzonych przez Grantobiorców placówek POZ (w tym w szczególności personel medyczny) oraz pacjenci POZ, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie poprzez ochronę zdrowia i zachowanie życia oraz poprawę bezpieczeństwa związanego z zagrożeniem i negatywnymi skutkami COVID-19, podczas realizacji świadczeń zdrowotnych w czasie pandemii.
- 10) Umowa o powierzenie Grantu – umowa zawierana pomiędzy Grantodawcą i Grantobiorcą regulująca w szczególności zasady w zakresie prawidłowej realizacji oraz rozliczenia powierzonego Grantu, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu*.
- 11) Strona internetowa Grantodawcy – strona, na której będą umieszczone informacje na temat Projektu Grantowego, tj.: [www.malopolska.pl/dobrojestwmalopolscestopkoronawirusowi](http://www.malopolska.pl/dobrojestwmalopolscestopkoronawirusowi) oraz [www.bip.malopolska.pl/umwm](http://www.bip.malopolska.pl/umwm)
- 12) Nabór otwarty – nabór wniosków o grant prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM w terminie od 23.02.2022 r. do 06.04.2022 r. w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach projektu grantowego, dostępny dla wszystkich podmiotów spełniających kryteria naboru.

- 13) RPO WM – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- 14) Komisja Oceny Wniosków – gremium powołane uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego składające się z pracowników Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM, którego zadaniem będzie ocena wniosków w części oceny formalnej i merytorycznej.
- 15) Alokacja – kwota środków przeznaczonych w ramach grantu.
- 16) Deklaracja – deklaracja wyboru świadczeniodawcy udzielającego świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza POZ / oraz pielęgniarki POZ / oraz położnej POZ zweryfikowana i potwierdzona przez Małopolski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia (MOW NFZ) zgodnie ze stanem na dzień 31.01.2022 r.
- 17) Środki trwałe - środki trwałe w projekcie grantowym definiuje się jako środki trwałe spełniające **łącznie oba poniższe warunki:**
  - a) zgodnie z definicją wynikającą z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 17 tej ustawy, są to: rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Do środków trwałych zalicza się 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),
  - b) wartość początkowa danego środka trwałego jest wyższa niż 10 000,00 PLN
- 18) Zadanie grantowe – kwota grantu powiększona o wkład własny Grantobiorcy.

### § 3

#### Informacje ogólne

- 1) Informacji o naborze wniosków o grant dla podmiotów prowadzących placówki POZ udziela: Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM pod numerem telefonu: 12 397-44-00 (w godzinach od 10:00 do 14:00) oraz adresem mailowym: [grantypoz@umwm.malopolska.pl](mailto:grantypoz@umwm.malopolska.pl)
- 2) Niniejszy *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej Grantodawcy.
- 3) Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
- 4) Komunikacja pomiędzy Grantodawcą, a Wnioskodawcami i Grantobiorcami, **za wyjątkiem złożenia Wniosku o grant,<sup>2</sup>** odbywać się będzie za pośrednictwem:

<sup>2</sup> Wniosek o grant może być złożony **wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP** zgodnie z § 8 ust. 4 niniejszego *Regulaminu*.

- a. **operatora pocztowego** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1041), na adres korespondencyjny Grantodawcy:  
*Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego*  
*Departament Rodziny, Zdrowia, Równego Traktowania i Polityki Społecznej*  
*ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków*
- b. **skrzynki ePUAP** dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany ePUAP dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl/> na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego: /947ts6aydy/SkrytkaESP z wykorzystaniem Pisma ogólnego do podmiotu publicznego i wpisaniem w temacie: „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet medyczny 3. Wsparcie grantowe dla placówek POZ”. Zasady realizacji spraw przez Internet dostępne są pod linkiem: <https://bip.malopolska.pl/umwm,m,2852,zalatw-sprawe-przez-internet.html>
- c. **za pośrednictwem kuriera,**
- d. **osobiście**, w siedzibie Grantodawcy:  
*Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego*  
*Departament Rodziny, Zdrowia, Równego Traktowania i Polityki Społecznej*  
*ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków*
- e. **telefonicznie** – od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 do 14:00 pod numerem telefonu: (+48) 12 397-44-00.
- f. **przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j., Dz.U. z 2020r., poz. 344), na adres e-mail: [grantypoz@umwm.malopolska.pl](mailto:grantypoz@umwm.malopolska.pl)

#### § 4

#### Informacja o przeznaczeniu Grantów

1. Granty będą udzielone małopolskim podmiotom leczniczym prowadzącym placówkę/ki POZ na terenie województwa małopolskiego w celu zapobiegania negatywnym skutkom pandemii COVID-19 na terenie województwa małopolskiego poprzez poprawę bezpieczeństwa, ochronę zdrowia i zachowanie życia pracowników małopolskich placówek POZ - w szczególności personelu medycznego oraz ich pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez niniejsze podmioty w czasie pandemii.
2. Granty mogą być przeznaczone wyłącznie na:
  - 1) **zakup środków ochrony indywidualnej** niezbędnych do przeciwdziałania negatywnym skutkom pandemii COVID-19;
  - 2) **zakup środków do dezynfekcji sprzętu i powierzchni oraz zakup urządzeń dezynfekujących** niezbędnych do przeciwdziałania negatywnym skutkom pandemii COVID-19;

- 3) **zakup sprzętu medycznego i wyposażenia** niezbędnego do przeciwdziałania negatywnym skutkom pandemii COVID-19;
3. Artykuły możliwe do zakupu w ramach poszczególnych kategorii wymienionych w ust. 2 określa Załącznik nr 2 do *Regulaminu* stanowiący zamknięty katalog zakupów możliwych do realizacji w ramach grantów. Jednocześnie dopuszcza się, aby 20% środków grantu było wydatkowane na inne potrzeby zakupowe placówek POZ, pod warunkiem iż zakupione środki/artykuły, sprzęt czy wyposażenie odpowiadają na pilne potrzeby związane z COVID-19 i zapobieganiem negatywnym skutkom pandemii.
  4. Sprzęt medyczny zakupiony ze środków grantu nie może być odpłatnie użyczany innym podmiotom bądź wykorzystywany przez Grantobiorcę do odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych przez personel Grantobiorcy.
  5. W wyniku realizacji grantu w placówce POZ zapewnione zostaną warunki świadczenia usług zdrowotnych dla pracowników, w tym w szczególności personelu medycznego i pacjentów tychże placówek w związku z zagrożeniem i negatywnymi skutkami COVID-19.
  6. Okres realizacji Grantu nie może przekroczyć daty **31 października 2022 roku**.
  7. Grant może być przeznaczony na pokrycie kwalifikowalnych wydatków związanych z działaniami, o których mowa w ust. 2, realizowanymi od dnia opublikowania na stronie Grantodawcy Listy Rankingowej do zakończenia okresu realizacji Grantu, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w *Regulaminie*. Lista Rankingowa zostanie opublikowana po zakończeniu oceny Wniosków o grant, do 7 dni od dnia podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w przedmiotowym zakresie.
  8. Zakupione z Grantu środki ochrony indywidualnej, środki i urządzenia do dezynfekcji oraz sprzęt medyczny i wyposażenie stanowią wydatek kwalifikowalny pod warunkiem, że są zgodne z asortymentem wskazanym w Załączniku nr 2 do niniejszego *Regulaminu*, a tym samym przyczyniają się do zapobiegania negatywnym skutkom pandemii poprzez zwiększenie bezpieczeństwa personelu medycznego zatrudnionego w ramach placówki oraz pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych w okresie pandemii.
  9. Środki przekazywane w ramach grantu stanowią środki bieżące. Środki grantu nie mogą być ponoszone na zakup środków trwałych w rozumieniu „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, tj. środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000,00 zł.
  10. Grant przyznany podmiotowi, świadczącemu usługi opieki zdrowotnej finansowane wyłącznie w ramach krajowego systemu opieki zdrowotnej ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia nie stanowi pomocy państwa, o której mowa w ust. 12.
  11. W przypadku, gdy podmiot prowadzi działalność finansowaną zarówno ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia jak i udziela świadczeń zdrowotnych na zasadach komercyjnych, środki grantu nie stanowią pomocy Państwa pod warunkiem, opisanym w ust. 12.

12. Zgodnie z Zawiadomieniem Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 2016/C 262/01 z dnia 19.07.2016) w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania (tj. użytkowanej zarówno do prowadzenia działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej), finansowanie takiej infrastruktury nie stanowi pomocy państwa pod warunkiem, że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związane z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury – w tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielania co roku na taką działalność nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (liczonej np. względem czasu, w jakim podmiot leczniczy udziela świadczeń opieki zdrowotnej na zasadach komercyjnych lub względem liczby świadczeń opieki zdrowotnej świadczonych na zasadach komercyjnych).
13. Podmioty, których działalność mieści się w granicach 80% (opisanych w ust. 12) nie będą objęte pomocą państwa. Podmioty, które nie spełnią warunku opisanego w ust. 12, będą objęte pomocą *de minimis* i zobowiązane są do złożenia wraz z Wnioskiem o grant Załącznika nr 7 do *Regulaminu*.
14. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* (jeżeli dotyczy) Grantobiorca otrzymuje *Zaświadczenie o pomocy de minimis* stanowiące Załącznik nr 8 do niniejszego *Regulaminu*.

## § 5

### Zadania Grantodawcy

1. Do zadań Grantodawcy należy w szczególności:
  - rozpropagowanie informacji o Projekcie grantowym,
  - ogłoszenie naboru Wniosków o grant,
  - świadczenie wsparcia na rzecz potencjalnych Wnioskodawców i Grantobiorców zgodnie z § 5 niniejszego *Regulaminu*,
  - przeprowadzenie naboru Wniosków o grant,
  - ocena Wniosków o grant zgodnie z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej,
  - rozstrzygnięcie naboru,
  - zawarcie Umów o powierzenie Grantu,
  - monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
  - wsparcie merytoryczne Grantobiorców na etapie realizacji grantów,
  - monitorowanie obowiązkowych wskaźników,
  - nadzór nad wykorzystaniem Grantów zgodnie z celami projektu grantowego,

- rozliczanie Grantów,
  - przeprowadzenie procedury odzyskiwania grantu od Grantobiorców w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego,
  - wydawanie zaświadczeń o pomocy *de minimis*,
  - sprawdzanie i monitorowanie prawa (potencjalnej prawnej możliwości) Grantobiorców w zakresie obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w wyniku realizacji Grantu,
  - monitorowanie wkładu własnego w odniesieniu do kwoty przyznanego wsparcia grantowego,
  - prowadzenie bazy udzielonych grantów do celów sprawozdawczych,
  - archiwizacja dokumentacji,
  - zapewnienie dostępności do wsparcia grantowego na obszarze całego województwa małopolskiego.
2. W ramach realizacji projektu grantowego Grantodawca będzie oferował Wnioskodawcom i Grantobiorcom następujące wsparcie:
- 1) Infolinię telefoniczną – dostęp do informacji o ofercie projektu, oferowanym wsparciu oraz zasadach realizacji projektu. Infolinia pod numerem: (+48) 12 397-44-00 będzie czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 14:00.
  - 2) Wsparcie merytoryczne dla Grantobiorców od momentu opublikowania Listy Rankingowej i powiadomienia Wnioskodawcy o decyzji dotyczącej przyznania grantu do etapu końcowego rozliczenia. Lista Rankingowa zostanie opublikowana po zakończeniu oceny Wniosków o grant, do 7 dni od dnia podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w przedmiotowym zakresie.
  - 3) Grantodawca udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru oraz zasad realizacji projektu grantowego w odpowiedzi na pytania kierowane na adres: [grantypoz@umwm.malopolska.pl](mailto:grantypoz@umwm.malopolska.pl)

## § 6

### Obowiązki Wnioskodawców/Grantobiorców

1. Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:
- 1) przedłożenie dokumentów potwierdzających status prawny składanych na etapie naboru oraz złożenie pełnomocnictwa, jeżeli z wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego nie wynika upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (*jeśli dotyczy*),
  - 2) informowanie Grantodawcy o zmianie swojej sytuacji skutkującej nabyciem prawa (potencjalnej prawnej możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w wyniku realizacji Grantu,
  - 3) złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 niniejszego *Regulaminu*,
  - 4) zawarcie Umowy o powierzenie Grantu,
  - 5) wniesienie wymaganego wkładu własnego,
  - 6) wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie Grantu,



- 7) przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji Grantu<sup>3</sup>,
  - 8) poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Grantodawcę lub inne podmioty do tego uprawnione,
  - 9) przekazanie informacji – w formie wskazanej przez Grantodawcę – na temat określonych w Umowie o powierzenie Grantu efektów końcowych grantu w celu końcowego rozliczenia otrzymanego Grantu,
  - 10) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń z tym związanych zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu.
2. W związku z aplikowaniem o Grant, Wnioskodawca zobowiązany jest przekazać wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe znajdują się we Wniosku o Grant, w „Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*” (jeżeli dotyczy) – klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zgodnie ze wzorem znajdującym się we Wniosku o Grant.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić fakt dopełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2, poprzez złożenie oświadczenia we Wniosku o grant (*Oświadczenie nr 8*) .

## § 7

### Podmioty uprawnione do aplikowania o Grant

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o grant są publiczne oraz niepubliczne podmioty lecznicze prowadzące na terenie województwa małopolskiego placówki POZ mające podpisaną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia i udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna w zakresie:
  - „świadczenia lekarza POZ” (wymóg minimalny do złożenia wniosku o grant) lub
  - „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia pielęgniarki POZ” lub
  - „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia położnej POZ” lub
  - realizujący świadczenia we wszystkich trzech zakresach.Jednocześnie przez Grantobiorcę rozumie się podmiot prowadzący placówkę/i POZ zlokalizowaną/e na terenie województwa małopolskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu.
2. Warunkiem udziału podmiotów wymienionych w ust. 1 w naborze wniosków o przyznanie grantu jest **spełnienie łącznie poniższych** wymogów:

---

<sup>3</sup> przy czym Grantobiorca posiadający siedzibę poza województwem małopolskim, ma obowiązek przechowywania dokumentacji w tej placówce na terenie województwa małopolskiego, która jest objęta realizacją Grantu.

- 1) podmiot prowadzi na terenie województwa małopolskiego placówkę POZ, która udziela nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych z zakresu POZ na rzecz świadczeniobiorców i ma być objęta realizacją Grantu,
- 2) podmiot realizuje bezpłatne świadczenia w ramach kontraktu z NFZ z zakresu minimum lekarza POZ w placówce POZ, która ma być dofinansowana ze środków grantu;
- 3) podmiot nie został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie:
  - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
  - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
  - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 4) podmiot nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- 5) w przypadku ogłoszenia naboru uzupełniającego, podmiot leczniczy prowadzący placówkę/i, której/ych dotyczy grant, nie uzyskał dofinansowania w ramach projektu „Małopolska Tarcza Anty kryzysowa – Pakiet medyczny 3. Wsparcie grantowe placówek POZ”.

## § 8

### Tryb aplikowania

1. Otwarty nabór Wniosków o grant będzie przeprowadzony zgodnie z zasadami niniejszego *Regulaminu*, w sposób bezstronny i przejrzysty. Konkurs prowadzony jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i rozstrzygnięciach.
2. Nabór Wniosków o grant i jego wyniki mogą zostać unieważnione w następujących przypadkach:
  - 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia projektu grantowego, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
  - 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych, z postanowieniami *Regulaminu*,
  - 3) braku środków finansowych na przedmiotowy konkurs grantowy.
3. **Warunkiem ubiegania się o grant jest przystąpienie do naboru i złożenie wypełnionego wniosku. Wzór Wniosku o grant stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.**
4. **Wniosek w formacie pdf należy złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP** dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl/> na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego: /947ts6aydy/SkrytkaESP z wykorzystaniem Pisma ogólnego do podmiotu publicznego i wpisaniem w temacie: „Małopolska Tarcza Anty kryzysowa – Pakiet medyczny 3. Wsparcie grantowe dla placówek POZ”. (decyduje

data wpływu na skrytkę ePUAP). Zasady realizacji spraw przez Internet dostępne są pod linkiem:  
<https://bip.malopolska.pl/umwm,m,2852,zalatw-sprawe-przez-internet.html>

5. W ramach naboru wnioski należy składać w terminie od dnia **23.02.2022 r.** do dnia **06.04.2022 r.** (wskazany w ogłoszeniu o naborze wniosków).
6. **Zgłoszenia otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane**, jednocześnie złożenie wniosku po terminie będzie skutkowało brakiem rozpatrzenia wniosków, na które nie przysługuje odwołanie.
7. **Wniosek złożony w innej formie niż wskazana w ust. 4 nie będzie rozpatrywany.**
8. Jeden podmiot leczniczy może złożyć jeden wniosek o grant bez względu na liczbę prowadzonych placówek POZ.
9. Złożenie wniosku o grant nie jest równoznaczne z przyznaniem grantu.
10. Wniosek, aby został uznany za prawidłowy, musi spełniać następujące wymogi:
  - a. jest złożony przez podmiot uprawniony do wnioskowania o grant,
  - b. jest złożony w wyznaczonym terminie,
  - c. spełnia wszystkie wymogi określone w ust. 11.
11. Wniosek o grant zawiera:
  - 1) dane Wnioskodawcy,
  - 2) okres realizacji Grantu,
  - 3) uzasadnienie potrzeby realizacji Grantu,
  - 4) opis grupy docelowej (uczestników projektu grantowego),
  - 5) opis działań planowanych do realizacji, wpisujących się w możliwe do dofinansowania zadania określone w § 4 ust. 2 niniejszego *Regulaminu*, wraz z odpowiadającą temu opisowi szacunkową wartością poszczególnych wydatków na:
    - środki ochrony indywidualnej,
    - środki do dezynfekcji sprzętu i powierzchni oraz zakup urządzeń dezynfekujących,
    - sprzęt medyczny i wyposażenie planowanych do zakupu w ramach zadania,
  - 6) wartość zadania<sup>4</sup> z podziałem na:
    - **kwotę grantu** wyliczoną na podstawie wzoru:  
**suma deklaracji lekarza POZ, pielęgniarki POZ oraz położnej POZ zadeklarowanych w danej placówce/placówkach POZ, prowadzonych przez Grantobiorcę x 2,00 zł** (co stanowi 85% wartości całego zadania)
    - **kwotę wkładu własnego Grantobiorcy** wyliczoną na podstawie wzoru:  
**kwota grantu x 15% / 85%** (co stanowi 15% wartości całego zadania)

<sup>4</sup> Przykład:

POZ z sumą deklaracji lekarza POZ, pielęgniarki POZ i położnej POZ wynoszącą 5 000 deklaracji:

kwota grantu = 5 000 x 2 zł = 10 000 zł

kwota wkładu własnego Grantobiorcy = (10 000 zł x 15%) / 85% = 1 764,71 zł

Wartość zadania (kwota grantu + kwota wkładu własnego Grantobiorcy) = 10 000 zł + 1 764,71 zł = 11 764,71 zł

- 7) wskazanie na jaki asortyment zostanie wydatkowane maksymalnie 20% środków całkowitej wartości zadania, w przypadku gdy Grantobiorca planuje zakupić asortyment, o którym mowa w § 4 ust. 3 – jeżeli dotyczy,
  - 8) opis wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach realizacji zadania:
    - liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 (należy podać liczbę lekarzy POZ, pielęgniarek POZ, położnych POZ zatrudnionych w placówkach POZ objętych wsparciem),
    - wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19, tj. wartość zadania.
  - 9) wskazanie efektu grantu.
12. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone na stronie internetowej Grantodawcy.
  13. **Kwota alokacji ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na dofinansowanie wszystkich grantów wynosi 10 000 000 PLN** (słownie: dziesięć milionów złotych 00/100).
  14. Odbędzie się minimum 1 nabór Wniosków o grant. Ogłoszenie o naborze będzie zawierać w szczególności: termin naboru oraz wartość alokacji ogółem, w tym minimalną i maksymalną wartość grantu.
  15. W przypadku wolnych środków powstałych po przeprowadzeniu naboru wniosków o grant, bądź w przypadku uwolnienia środków w trakcie realizacji projektu grantowego, Grantodawca rozważy możliwość wznowienia naboru w oparciu o zasady określone w *Regulaminie*.
  16. Wnioskodawca prowadzący kilka placówek POZ zlokalizowanych i udzielających świadczeń na terenie województwa małopolskiego, składa jeden Wniosek o grant uwzględniający potrzeby wszystkich prowadzonych przez Wnioskodawcę placówek POZ. W celu obliczenia szacunkowej wartości grantu, podczas wypełniania Wniosku o grant należy wskazać wszystkie placówki POZ planowane do objęcia wsparciem grantowym oraz uwzględnić sumę deklaracji lekarza POZ, pielęgniarki POZ i położnej POZ zadeklarowanych przez Świadczeniobiorców w tych placówkach.
  17. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym we Wniosku o grant lub w oświadczeniach skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o Grant i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

## § 9

### Zasady oceny Wniosków o grant

1. **Ocena Wniosków o grant będzie przeprowadzana przez Komisję Oceny Wniosków**, gremium powołane uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego. W skład Komisji Oceny Wniosków wejdą powołani uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego pracownicy Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM.
2. Ocena Wniosków o grant przeprowadzana przez Komisję Oceny Wniosków, o której mowa w ust.1 będzie obejmować 2 etapy:

- 1) **Etap 1 – ocena formalna,**
- 2) **Etap 2 – ocena merytoryczna.**
3. Ostateczną ocenę będzie stanowić suma punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej.
4. Po dokonaniu wszystkich etapów oceny zostaną utworzone: Lista Rankingowa i Lista Rezerwowa, które będą zawierać Wnioskodawców rekomendowanych do otrzymania grantu wraz z kwotą dofinansowania dla danego Wniosku. Listy będą uszeregowane ze względu na punktację uzyskaną podczas oceny (od najwyższej do najniższej) oraz opublikowane wraz z ogłoszeniem o wyniku naboru na stronie Grantodawcy. Lista Rankingowa i Lista Rezerwowa zostaną opublikowane po zakończeniu oceny Wniosków o grant, do 7 dni od dnia podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w przedmiotowym zakresie.
5. W przypadku Wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, pierwszeństwo przysługuje Wnioskowi o grant dotyczącemu placówki zlokalizowanej na obszarze niereprezentowanym wcześniej na Liście Rankingowej lub Rezerwowej.
6. W sytuacji, gdy pomimo zastosowania zasady opisanej w ust. 5 dwa lub więcej Wnioski o grant zajmować będą to samo miejsce na Liście Rankingowej lub Liście Rezerwowej, rozstrzygającym kryterium selekcji determinującym kolejność na listach będzie kolejność zgłoszeń.
7. Wskazana we Wniosku kwota dofinansowania może zostać zmniejszona przez Grantodawcę jeżeli na podstawie analizy opisu działań planowanych do realizacji wpisujących się w możliwe do dofinansowania zadania określone w § 4 ust. 2 i 3 *Regulaminu* wraz z odpowiadającą temu opisowi szacunkową wartością wydatków Grantodawca uzna, że zachodzi rozbieżność pomiędzy opisem działań a przypisanymi do tych działań wydatkami na tyle istotna, że mogłaby budzić uzasadnione wątpliwości co do wyliczenia wnioskowanej kwoty dofinansowania w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
8. Grantodawca zastrzega sobie możliwość obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania w razie identyfikacji kosztów wykraczających poza cel projektu grantowego.
9. Decyzja Grantodawcy o wysokości przyznanego Grantu jest wiążąca i odwołanie od niej nie przysługuje.
10. Otrzymanie Grantu przez Wnioskodawcę, który ze względu na wyczerpanie środków w naborze został umieszczony na Liście Rezerwowej, a który podczas oceny uzyskał kolejną największą liczbę punktów będzie możliwe pod warunkiem dostępności środków lub zwiększenia alokacji przeznaczonej na Granty, lub w przypadku uwolnienia środków z tytułu rezygnacji innego Wnioskodawcy lub niepodpisania Umowy o powierzeniu Grantu przez innego Wnioskodawcę, lub wycofania się innego Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu.
11. Grantodawca poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o udzielenie Grantu o wynikach oceny w formie pisemnej lub elektronicznie na adresy wskazane we Wniosku o grant. Informacja o przyznanych Grantach zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Grantodawcy.
12. Wnioskodawca/Grantobiorca może zrezygnować z udziału w projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku. Rezygnacja powinna zostać przekazana w formie pisemnej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w § 3 ust. 4 *Regulaminu*.

13. W przypadku złożenia rezygnacji Wnioskodawcy przed zakończeniem oceny, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.

## § 10

### Ocena formalna Wniosków o przyznanie Grantu

1. Ocena formalna Wniosku o grant (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest zgodnie z *Kartą Oceny Formalnej*, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do *Regulaminu*.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości Wniosku o grant. Wnioski poprawne pod względem formalnym zostają przekazane do oceny merytorycznej.
3. Złożony Wniosek jest uznany za kompletny, jeżeli wszystkie wymagane pola zostały wypełnione, dołączono wszystkie wymagane załączniki (*o ile dotyczy*), a Wniosek został podpisany przez osobę umocowaną do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Wniosek o grant zostanie uznany za prawidłowy, jeśli spełnia następujące kryteria:
  - 1) został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu i na odpowiednim formularzu,
  - 2) został wypełniony w języku polskim,
  - 3) został złożony przez podmiot uprawniony zgodnie z § 7 *Regulaminu*,
  - 4) wnioskowana **kwota grantu** oraz **wkład własny Grantobiorcy** zostały obliczone zgodnie ze wzorem w § 8 ust. 11 pkt 6) przy jednoczesnym założeniu, że **minimalna kwota grantu wynosi 10 tys. zł<sup>5</sup>** na podmiot leczniczy prowadzący placówkę/i POZ, a **maksymalna kwota grantu nie przekracza kwoty 200 tys. zł na podmiot leczniczy prowadzący placówkę/i POZ**;
  - 5) w ramach montażu finansowego całego zadania zachowany został poniższy podział:
    - a. kwota grantu wynosi 85% wartości całego zadania grantowego,
    - b. wkład własny Grantobiorcy wynosi 15% wartości całego zadania grantowego.
  - 6) **środki finansowe przyznane Wnioskodawcy prowadzącemu placówkę POZ w ramach wsparcia grantowego, jak i wnoszony przez Grantobiorcę wkład własny nie mogą być przeznaczone na zakup środków trwałych<sup>6</sup> ani na zakupy środków w ramach finansowania krzyżowego tzw. *cross-financingu*,**
  - 7) termin zakończenia realizacji Grantu nie może przekroczyć daty 31.10.2022 r.,
  - 8) grant może być przeznaczony na pokrycie wydatków związanych z działaniami realizowanymi od dnia publikacji Listy Rankingowej na stronie Grantodawcy do zakończenia okresu realizacji Grantu, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w *Regulaminie*.
5. W toku oceny, Grantodawca może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści Wniosku lub uzupełnienia/skorygowania Wniosku.

<sup>5</sup> Podmioty z liczbą deklaracji od 1-5000 deklaracji uprawnione są do wnioskowania o minimalną kwotę grantu tj. 10 000,00 zł.

<sup>6</sup> Środki trwałe w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu* tj. środki trwałe, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000,00 zł.

6. Wezwania, o których mowa w ust. 5, przesyłane będą pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Wnioskodawcę. Wezwanie uważa się za otrzymane przez Wnioskodawcę w momencie, w którym mógł on pobrać wiadomość z serwera poczty przychodzącej, niezależnie od tego, kiedy Wnioskodawca rzeczywiście zapozna się z treścią wezwania.
7. Wyjaśnień oraz uzupełnienia braków formalnych Wniosku o grant należy dokonać w terminie 5 dni roboczych (poniedziałek – piątek, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) od daty otrzymania wezwania również pocztą elektroniczną na adres wskazany w wezwaniu.
8. Pracownik Grantodawcy, dokonujący oceny formalnej Wniosku, może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
9. Wniosek o grant nie zostanie przekazany do oceny merytorycznej w przypadku:
  - 1) złożenia Wniosku przez podmiot do tego nieuprawniony,
  - 2) nieudzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień w terminie i w zakresie objętym wezwaniem,
  - 3) nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych Wniosku w terminie i zakresie wskazanym w wezwaniu,
  - 4) niewłaściwego skorygowania Wniosku przez Wnioskodawcę.
10. Od wyników oceny formalnej odwołanie nie przysługuje.

## § 11

### Ocena merytoryczna Wniosków o grant

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w sposób bezstronny przez członków Komisji Oceny Wniosków o grant na podstawie *Karty Oceny Merytorycznej*, stanowiącej **Załącznik nr 4** do *Regulaminu*.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) **liczba deklaracji** świadczeniobiorców zweryfikowanych przez MOW NFZ zgodnie ze stanem na dzień 31.01.2022 r. dokonujących wyboru świadczeniodawcy, udzielającego świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej – suma deklaracji na świadczenia w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna („świadczenia lekarza POZ”, „świadczenia pielęgniarki POZ”, „świadczenia położnej POZ”):
    - a) w przedziale od 1 do 1 000 – **5 pkt**
    - b) w przedziale od 1 001 do 10 000 – **10 pkt**
    - c) w przedziale od 10 001 do 30 000 – **20 pkt**
    - d) w przedziale od 30 001 do 50 000 – **30 pkt**
    - e) w przedziale od 50 001 do 100 000 – **40 pkt**
    - f) powyżej 100 000 – **50 pkt**
  - 2) **zakres udzielanych świadczeń**:
    - a) podmioty udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna łącznie w 3 zakresach: „świadczenia lekarza POZ”, „świadczenia pielęgniarki POZ” i „świadczenia położnej POZ” – **30 pkt**;

- b) podmioty udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna łącznie w 2 zakresach: „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia pielęgniarki POZ” lub „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia położnej POZ” – **20 pkt**;
  - c) podmioty udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna wyłącznie w zakresie „świadczenia lekarza POZ” – **10 pkt**.
3. Osoby oceniające zobowiązane są do przedstawienia oceny w formie pisemnej. W przypadku propozycji/uwag dotyczących ocenianego Wniosku o grant, Oceniający ma możliwość wyrażenia ich w specjalnie do tego przeznaczonym polu Formularza Oceny Merytorycznej.
  4. Podczas Oceny Wniosku o grant Grantodawca zastrzega sobie możliwość zaproponowania zmian w zakresie opisu efektów ujętych we Wniosku o grant, których osiągnięcie będzie warunkiem rozliczenia kwoty grantu.
  5. **Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów oceny merytorycznej to 80 punktów.**

## § 12

### Procedury dotyczące rozpatrywania odwołań

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

## § 13

### Wypłacanie Grantów

1. Grant wypłacany jest na konto wskazane przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie Grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.



2. Wypłata grantu następuje po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu oraz wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 *Regulaminu*.
3. Grantobiorca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego, obejmującego opis działań i ich efektów, dane dotyczące wskaźników oraz kwestii finansowych w postaci oświadczenia o zgodności poniesionych wydatków z kryteriami kwalifikowalności kosztów.
4. Podstawą rozliczenia grantu będzie zaakceptowane przez Grantodawcę sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3.
5. W przypadku nierealizowania przez Grantobiorcę działań określonych w Umowie o powierzenie Grantu, przy jednoczesnym niepodejmowaniu działań zaradczych lub podejrzeniu przeznaczenia środków niezgodnie z Umową o powierzenie Grantu, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu środków grantu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków Grantobiorcy do dnia uznania rachunku Grantodawcy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma.

#### § 14

##### Zabezpieczenie Grantów

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia. Zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 14 dni od podpisania Umowy o powierzenie Grantu, pod rygorem rozwiązania umowy przez Grantodawcę.
2. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach Grantu stanowi **weksel in blanco**.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez Grantodawcę rozliczenia końcowego Grantu.

#### § 15

##### Umowa o powierzenie Grantu

1. Wzór *Umowy o powierzenie Grantu* stanowi **Załącznik nr 5** do *Regulaminu*.
2. Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca reprezentowany przez pełnomocnika przedkłada pełnomocnictwo. W razie wątpliwości Grantodawca może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia dokumentów, potwierdzających spełnianie przez Wnioskodawcę odpowiednich wymogów określonych w § 7 ust. 2 *Regulaminu*.
3. Umowa o powierzenie Grantu określa w szczególności:
  - 1) kwotę Grantu,
  - 2) zadania Grantobiorcy objęte Grantem,
  - 3) warunki przekazania i rozliczenia Grantu,
  - 4) zobowiązanie do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób celowy, efektywny i racjonalny i oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego założeniami,
  - 5) zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego,

- 6) zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez Grantodawcę lub inne uprawnione podmioty,
- 7) zobowiązanie Grantobiorcy do przekazywania Grantodawcy informacji o osiągniętych efektach,
- 8) zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przez Grantobiorcę przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Grantodawcy.

## § 16

### Finansowanie Grantów

1. Granty będą rozliczane na podstawie sprawozdań rzeczowo-finansowych co oznacza, że Grantobiorcy nie będą zobowiązani do przedstawiania dowodów księgowych wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym (z zastrzeżeniem prawa Grantodawcy do weryfikacji dowodów księgowych w toku kontroli). Warunkiem rozliczenia grantu będzie zaakceptowanie sprawozdania rzeczowo-finansowego.
2. Minimalna kwota przyznanego Grantu wynosi **10 000,00 zł** zaś maksymalna kwota przyznanego Grantu wynosi **200 000,00 zł**.
3. Kwota przyznanego Grantu ustalana jest na podstawie zatwierdzonego przez Grantodawcę Wniosku o grant.
4. Przy ponoszeniu wydatków Grantobiorca stosuje „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w zakresie określonym w Umowie o powierzenie Grantu.
5. Wydatki poniesione w ramach zadania grantowego są uznane za kwalifikowalne, jeśli:
  - 1) zostały poniesione od dnia publikacji Listy Rankingowej na stronie internetowej Grantodawcy do dnia 31.10.2022 r.
  - 2) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku,
  - 3) są racjonalne, celowe, efektywne i oszczędne,
  - 4) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w Umowie o powierzenie Grantu,
  - 5) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych,
  - 6) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
  - 7) zostały poniesione w minimum 80% na artykuły określone w **Załączniku nr 2** do niniejszego *Regulaminu*, a ewentualne zakupy innych środków odpowiadających na pilne potrzeby związane z pandemią COVID-19, a nieuwzględnionych w przedmiotowym załączniku, nie przekroczyły 20% wartości grantu.
6. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.

7. W ramach zadania grantowego koszty administracyjne (w tym m.in. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgową, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd), koszty wynagrodzeń, usług medycznych oraz koszty związane z promocją/informacją są niekwalifikowalne.
8. Wydatki w ramach zadania grantowego mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem.
9. Grant przyznawany jest na osiągnięcie celów Projektu grantowego.
10. Rozliczenie zadania grantowego następuje poprzez złożenie sprawozdania rzeczowo-finansowego uwzględniającego opis zrealizowanych działań i osiągniętych efektów grantu wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu (wzór  *sprawozdania rzeczowo- finansowego grantu* stanowi **Załącznik nr 6** do *Regulaminu*).
11. **Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 10 powinno zostać złożone** w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w Umowie o powierzenie grantu.
12. W przypadku niezaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania rzeczowo-finansowego, Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty sprawozdania rzeczowo-finansowego.
13. Grantobiorca w sytuacji zaistnienia obiektywnych przeszkód w dalszym wdrażaniu Grantu ma możliwość wnioskować o przerwanie jego realizacji i rozliczenia się za zrealizowane do danego momentu działania. W przypadku zaakceptowania przez Grantodawcę wniosku Grantobiorcy, zwrotowi podlega ta część Grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych działań zgodnie z zaakceptowanym zakresem rzeczowym Grantu.
14. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną, nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 17 *Regulaminu*, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy<sup>7</sup>.

## § 17

### **Odzyskiwanie Grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu Grantowego**

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości (lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt. 4) wypłaconych środków, jeżeli:
  - 1) nie realizuje założonych zadań i nie osiąga przewidzianego w Umowie o powierzenie Grantu celu (z zastrzeżeniem § 16 ust. 13 *Regulaminu*),
  - 2) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant,
  - 3) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami Projektu Grantowego,
  - 4) Instytucja Zarządzająca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).

<sup>7</sup> Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
  - 1) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 16 ust. 6 *Regulaminu*,
  - 2) niezrealizowanego działania.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy Grantodawcy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolnego.
4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia prawidłowej realizacji grantu.
5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków Grantu obciążają Grantobiorcę.

### § 18

#### Monitorowanie i kontrola Grantów

1. Grantodawca przeprowadzi co najmniej jedną wizytę monitoringowo-kontrolną weryfikującą postęp realizacji zadania grantowego wobec minimum 10% Grantobiorców.
2. Wizyty monitoringowo-kontrolne służą ocenie prawidłowości realizacji działań przez Grantobiorców.
3. Uczestnicy projektu grantowego mogą zgłaszać podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych, a także mailowo, swoje uwagi w zakresie realizacji Grantu.
4. Szczegółowe warunki monitoringu i kontroli określa umowa stanowiąca załącznik nr 5 do *Regulaminu*.

### § 19

#### Postanowienia końcowe

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

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

**Załącznikami do *Regulaminu* są:**

- 1) Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku o grant.
- 2) Załącznik nr 2 - Katalog zakupów możliwych do realizacji ze środków grantu.
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór Karty Oceny Formalnej.
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór Karty Oceny Merytorycznej.
- 5) Załącznik nr 5 - Wzór Umowy o powierzenie Grantu.
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór sprawozdania rzeczowo - finansowego grantu.
- 7) Załącznik nr 7 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis*.
- 8) Załącznik nr 8 - Zaświadczenie o *pomocy de minimis*.