



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



# **Regulamin naboru wniosków grantowych w konkursie grantowym**

**realizowanym w projekcie grantowym:**

**Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach  
beneficjentów Programów Regionalnych EFS+:**

**Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie**

**FERS.01.01-IP.02-003/25**

ogłoszony: 10 czerwca 2026

Institucja prowadząca nabór:

Fundacja Małopolska Izba Samorządowa

al. Ignacego Daszyńskiego 16

31-534 Kraków

## Spis treści

<b>Słownik skrótów i pojęć .....</b>	<b>4</b>
<b>PODSTAWY PRAWNE .....</b>	<b>7</b>
<b>INFORMACJE OGÓLNE .....</b>	<b>8</b>
Cel i przedmiot konkursu grantowego .....	8
Etapy realizacji przedsięwzięcia grantowego .....	10
Wskaźniki przedsięwzięcia grantowego.....	11
Wskaźniki produktu obligatoryjne .....	11
Wskaźniki rezultatu obligatoryjne.....	12
Wskaźniki własne przedsięwzięcia grantowego.....	12
Wskaźniki horyzontalne .....	13
Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego.....	15
Wysokość grantu i koszty kwalifikowane przedsięwzięcia grantowego.....	15
Wsparcie dla Grantobiorców w ramach przedsięwzięcia grantowego .....	18
<b>ZASADY APLIKOWANIA O GRANT .....</b>	<b>19</b>
Ogólne informacje .....	19
Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant.....	21
Podmioty wykluczone z ubiegania się o grant .....	22
Zasady składania wniosków grantowych.....	22
Wycofanie wniosku grantowego .....	24
<b>OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW GRANTOWYCH DO DOFINANSOWANIA .....</b>	<b>24</b>
Ogólne informacje .....	24
Ocena formalna wniosków grantowych .....	26
Ocena merytoryczna wniosków grantowych.....	27
Lista rankingowa .....	33
Procedura odwoławcza .....	34
<b>ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI I MONITOROWANIA GRANTÓW.....</b>	<b>35</b>
Umowa o powierzenie grantu .....	35
Informacja o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantu .....	37
Zasady współpracy Grantodawcy z Grantobiorcami.....	37
Zasady udzielania zamówień i zapobieganie konfliktowi interesów.....	38
Informacja o trybie wypłacania grantów.....	39

Zmiany dotyczące przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu .....	40
Rozliczenie i sprawozdawczość z realizacji grantu .....	40
Zasady ogólne rozliczania grantu .....	40
Sprawozdawczość okresowa .....	41
Sprawozdanie końcowe .....	41
Obowiązki informacyjno-promocyjne Grantobiorcy w okresie realizacji grantu i w okresie trwałości.....	42
Zachowanie trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego .....	44
Nienależyte wykonanie umowy i reguła proporcjonalności .....	45
<b>SYSTEM MONITOROWANIA, KONTROLI I WIZYT MONITORUJĄCYCH .....</b>	<b>45</b>
Zasady ogólne monitoringu.....	45
Kontrole planowe .....	46
Kontrole dorażne.....	47
Wizyty monitorujące .....	48
Odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami przedsięwzięcia grantowego .....	48
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....</b>	<b>49</b>

## Słownik skrótów i pojęć

**Centrum Projektów Europejskich (w skrócie: CPE)** - Instytucja Pośrednicząca dla Działania 01.01 „Współpraca ponadnarodowa” Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 w Osi priorytetowej I „Umiejętności”.

**EFS +** – Europejski Fundusz Społeczny Plus.

**FERS** – Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021-2027.

**Grant** – środki finansowe, które Grantodawca powierza Grantobiorcy w ramach umowy o powierzenie grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego.

**Grantobiorca** – podmiot, który podpisał umowę o powierzenie grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego w ramach Projektu grantowego pn. „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)”.

**Grantodawca** – Fundacja Małopolska Izba Samorządowa, która realizuje projekt grantowy pn. „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)”, w ramach umowy Nr UDA-FERS.01.01-IP.02-0011/25-00 zawartej ze Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, 02-670 Warszawa, ul. Puławska 180 w dniu 16.12.2025 roku w Programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, i która odpowiada za organizację konkursów grantowych i udzielenie Grantobiorcom wsparcia w formie grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego.

**Konkurs grantowy** – otwarty konkurs grantowy organizowany przez Grantodawcę dla podmiotów z województw: małopolskiego, śląskiego, opolskiego, dolnośląskiego, zainteresowanych rozszerzeniem projektu realizowanego w ramach Programu Regionalnego, o komponent współpracy ponadnarodowej we współpracy z co najmniej jednym podmiotem zagranicznym pochodzącym z państwa członkowskiego UE innego niż Polska.

**KOW** – Komisja Oceny Wniosków powołana przez Fundację Małopolska Izba Samorządowa do przeprowadzenia oceny wniosków grantowych w zakresie spełnienia kryteriów wyboru przedsięwzięć grantowych, złożonych na konkurs grantowy.

**Instytucja Zarządzająca FERS (IZ FERS)** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (Departament Europejskiego Funduszu Społecznego), ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa.

**Partner ponadnarodowy** – odnosi się do partnerów ponadnarodowych Grantodawcy w projekcie grantowym (partnerstwo ponadnarodowe).

**Podmiot zagraniczny** – podmiot pochodzący z innego państwa członkowskiego Unii Europejskiej, który posiada swoją siedzibę lub filię w kraju Unii Europejskiej innym niż Polska i nawiąże współpracę z Wnioskodawcą/Grantobiorcą w ramach przedsięwzięcia grantowego.

**Pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1, z późn. zm.) lub 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.)

**Pomoc publiczna** – pomoc publiczna w rozumieniu TFUE (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.

**Portal informacyjny** – strona internetowa [www.granty.fundacjami.org.pl](http://www.granty.fundacjami.org.pl) dedykowana projektowi grantowemu pn. „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)”, na której są publikowane informacje o projekcie grantowym, konkursie grantowym oraz znajduje się link do dedykowanego elektronicznego narzędzia do wniosku grantowego.

**Projekt grantowy** – projekt pn. „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)” realizowany przez Grantodawcę w ramach umowy zwartej pomiędzy Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, 02-670 Warszawa, ul. Puławska 180 a Fundacją Małopolska Izba Samorządowa, al. Aleja Ignacego Daszyńskiego 16, 31-534 Kraków, działającą w imieniu własnym i na swoją rzecz oraz w imieniu i na rzecz Partnerów ponadnarodowych: Media Creativa 2020 S.L., ul. Lutzana 6, 2 Dpt. B, 48013 Bilbao – Partnera ponadnarodowego nr 1 i Drosotalida Social Enterprise, ul. Elaidos 4, 15238 Ateny – Partnera ponadnarodowego nr 2.

**Przedsięwzięcie grantowe** – projekt obejmujący działania związane z rozszerzeniem projektu Beneficjenta o komponent współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym, pochodzącym z państwa członkowskiego UE innego niż Polska, finansowany z grantu uzyskanego przez Grantobiorcę w ramach konkursu grantowego.

**Projekt rozszerzony o komponent ponadnarodowy** - projekt realizowany przez Beneficjenta/Wnioskodawcę, finansowany z jednego z następujących Programów Regionalnych EFS+ 2021-2027:

- Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027;
- Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027;
- Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska 2021–2027;
- Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021–2027;

który w ramach uzyskanego grantu zostanie rozszerzony o współpracę ponadnarodową.

**SZOP FERS 2021-2027** – Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego zamieszczony na stronie internetowej Programu FERS (Wersja SZOP.FERS.012, w wersji obowiązującej<sup>1</sup>).

**Wnioskodawca** – podmiot ubiegający się o grant w ramach konkursu grantowego organizowanego w Projekcie grantowym pn. „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)” na realizację przedsięwzięcia grantowego.

**Wniosek grantowy** - formularz wniosku aplikacyjnego o przyznanie grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego.

**Umowa o powierzenie grantu** – umowa finansowa zawarta pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą na realizację przedsięwzięcia grantowego w ramach Projektu grantowego pn. „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)”.

---

<sup>1</sup> <https://rozwojspoleczny.gov.pl/dokumenty/szczegolowy-opis-priorytetow-programu-fundusze-europejskie-dla-rozwoju-spolecznego-2021-2027/>

## PODSTAWY PRAWNE

- 1) Konkurs grantowy jest organizowany w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu FERS.01.01-IP.02-0011/25-00, zawartą pomiędzy Skarbem Państwa – państwową jednostką budżetową Centrum Projektów Europejskich, 02-670 Warszawa, ul. Puławska 180 a Fundacją Małopolska Izba Samorządowa, al. Aleja Ignacego Daszyńskiego 16, 31-534 Kraków, oraz następujące dokumenty:
  1. Rozporządzenie ogólne – 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.).<sup>2</sup>
  2. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079), zwana też ustawą wdrożeniową
  3. Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 przyjęty przez Komisję Europejską w dniu 12.12.2022 r.;
  4. Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, 2021–2027;
  5. Regulamin naboru wniosków w projekcie grantowym pn. „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)”, zwany dalej Regulaminem.

---

<sup>2</sup> <https://www.funduszeunijne.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/rozporzadzenie-pe-i-rady-ue-20211060-rozporzadzenie-ramowe/>

## INFORMACJE OGÓLNE

### Cel i przedmiot konkursu grantowego

- 1) Celem konkursu grantowego organizowanego w ramach projektu „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)”, FERS.01.01-IP.02-003/25 jest wyłonienie Grantobiorców, którzy realizują projekt finansowany z Programu Regionalnego EFS+ 2021-2027 i udzielenie grantu na przedsięwzięcie grantowe polegające na rozszerzenie projektu o komponent współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym pochodzącym z państwa członkowskiego UE innego niż Polska.
- 2) Celem przedsięwzięcia grantowego będącego przedmiotem wniosku grantowego jest wypracowanie nowego rozwiązania a następnie jego wdrożenie do praktyki Grantobiorcy. Nowe rozwiązanie może mieć formę transferu i adaptacji rozwiązania istniejącego w podmiocie zagranicznym do warunków podmiotu Grantobiorcy i jego wdrożenie do praktyki Grantobiorcy lub wypracowanie - na bazie rozwiązania funkcjonującego w podmiocie zagranicznym - nowego rozwiązania i jego wdrożenie do praktyki Grantobiorcy,
- 3) Możliwość rozszerzenia projektu realizowanego w Programie Regionalnym EFS+ o komponent współpracy ponadnarodowej dotyczy podmiotów-beneficjentów tych programów na terenie województwa małopolskiego, śląskiego, dolnośląskiego, opolskiego i projektów, które wpisują się w jeden z następujących celów szczegółowych EFS+:

Nr celu szczegółowego EFS+	Nazwa celu szczegółowego
EFS+.CP4.A	Poprawa dostępu do zatrudnienia i działań aktywizujących dla wszystkich osób poszukujących pracy, w szczególności osób młodych, zwłaszcza poprzez wdrażanie gwarancji dla młodzieży, długotrwale bezrobotnych oraz grup znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, jak również dla osób biernych zawodowo, a także poprzez promowanie samozatrudnienia i ekonomii społecznej.
EFS+.CP4.B	Modernizacja instytucji i służb rynków pracy celem oceny i przewidywania zapotrzebowania na umiejętności oraz zapewnienia terminowej i odpowiednio dopasowanej pomocy i wsparcia na rzecz dostosowania umiejętności i kwalifikacji zawodowych do potrzeb rynku pracy oraz na rzecz przepływów i mobilności na rynku pracy.
EFS+.CP4.C	Wspieranie zrównoważonego pod względem płci uczestnictwa w rynku pracy, równych warunków pracy oraz lepszej równowagi między życiem zawodowym a prywatnym, w tym poprzez dostęp do przystępnej cenowo opieki nad dziećmi i osobami wymagającymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
EFS+.CP4.D	Wspieranie dostosowania pracowników, przedsiębiorstw i przedsiębiorców do zmian, wspieranie aktywnego i zdrowego starzenia się oraz zdrowego i dobrze dostosowanego środowiska pracy, które uwzględni zagrożenia dla zdrowia.

EFS+.CP4.E	Poprawa jakości, poziomu włączenia społecznego i skuteczności systemów kształcenia i szkolenia oraz ich powiązania z rynkiem pracy – w tym przez walidację uczenia się pozaformalnego i nieformalnego, w celu wspierania nabywania kompetencji kluczowych, w tym umiejętności w zakresie przedsiębiorczości i kompetencji cyfrowych, oraz przez wspieranie wprowadzania dualnych systemów szkolenia i przygotowania zawodowego.
EFS+.CP4.F	Wspieranie równego dostępu do dobrej jakości, włączającego kształcenia i szkolenia oraz możliwości ich ukończenia, w szczególności w odniesieniu do grup w niekorzystnej sytuacji, od wczesnej edukacji i opieki nad dzieckiem przez ogólne i zawodowe kształcenie i szkolenie, po szkolnictwo wyższe, a także kształcenie i uczenie się dorosłych, w tym ułatwianie mobilności edukacyjnej dla wszystkich i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
EFS+.CP4.G	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.
EFS+.CP4.H	Wspieranie aktywnego włączenia społecznego w celu promowania równości szans, niedyskryminacji i aktywnego uczestnictwa, oraz zwiększanie zdolności do zatrudnienia, w szczególności grup w niekorzystnej sytuacji.
EFS+.CP4.I	Wspieranie integracji społeczno-gospodarczej obywateli państw trzecich, w tym migrantów.
EFS+.CP4.K	Zwiększanie równego i szybkiego dostępu do dobrej jakości, trwałych i przystępnych cenowo usług, w tym usług, które wspierają dostęp do mieszkań oraz opieki skoncentrowanej na osobie, w tym opieki zdrowotnej; modernizacja systemów ochrony socjalnej, w tym wspieranie dostępu do ochrony socjalnej, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i grup w niekorzystnej sytuacji; poprawa dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami, skuteczności i odporności systemów ochrony zdrowia i usług opieki długoterminowej.
EFS+.CP4.L	Wspieranie integracji społecznej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, w tym osób najbardziej potrzebujących i dzieci.

- 4) Warunkiem przyznania grantu jest nawiązanie przez Wnioskodawcę współpracy ponadnarodowej z co najmniej jednym podmiotem zagranicznym i złożenie wniosku grantowego według wzoru wniosku grantowego stanowiącego załącznik nr 1 do Regulaminu dotyczącej realizacji Projektu grantowego (dalej: Procedura) na konkurs grantowy ogłoszony przez Grantodawcę,
- 5) Wnioskodawca zobowiązany jest do załączenia do wniosku grantowego opinii regionalnej Instytucji Pośredniczącej (IP), będącej stroną porozumienia/umowy o dofinansowanie projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy, co do zasadności rozszerzenia projektu o komponent ponadnarodowy. Wzór opinii stanowi załącznik nr 3 do .
- 6) Rezultatem współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym ma być wypracowanie nowego rozwiązania, a następnie jego wdrożenie do praktyki Grantobiorcy.

- 7) Nowe rozwiązanie to produkt wypracowany dzięki współpracy z podmiotem zagranicznym lub podmiotami zagranicznymi, który może mieć formę instrumentu lub narzędzia lub podejścia, i który w całości, części lub w określonej formie dotychczas nie występuje w praktyce Grantobiorcy. Forma wdrożenia jest zależna od specyfiki Grantobiorcy, a także samego rozwiązania. Wdrożenie następuje na podstawie decyzji osób/organów upoważnionych do podejmowania wiążących decyzji w podmiocie Grantobiorcy.
- 8) Koncepcja przedsięwzięcia grantowego zaproponowana we wniosku grantowym przez Wnioskodawcę powinna mieć jasno określony cel, efektywnie zaplanowane działania, mierzalne rezultaty i racjonalne koszty realizacji, a przede wszystkim powinna wynikać z konkretnych potrzeb wzmocnienia dotychczasowych działań realizowanych w projekcie rozszerzonym o komponent ponadnarodowy na rzecz wypracowania wartości dodanej dzięki nawiązaniu współpracy z podmiotem zagranicznym.
- 9) Wartość dodana nawiązanej współpracy z podmiotem zagranicznym oznacza, że realizując projekt tylko na gruncie polskim Grantobiorca nie byłby w stanie osiągnąć równie dobrego efektu (produktu, rezultatu) co dzięki rozszerzeniu projektu o komponent współpracy ponadnarodowej i nawiązaniu współpracy z podmiotem zagranicznym.
- 10) Realizacja przedsięwzięcia grantowego ma sprawić, że efekty rozszerzonego o komponent współpracy ponadnarodowej projektu Grantobiorcy (produkty, rezultaty) będą lepszej jakości lub będą miały szerszy zasięg. To oznacza, że realizacja przedsięwzięcia grantowego musi się zakończyć na tyle wcześnie, aby korzyści płynące z jego realizacji zostały uwzględnione w efektach wypracowanych w projekcie Grantobiorcy. Zatem, zakończenie realizacji przedsięwzięcia grantowego nie może nastąpić później niż zakończenie realizacji projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy, ponieważ w przeciwnym razie wpływ grantu nie zostanie uwzględniony w projekcie rozszerzonym o komponent ponadnarodowy, a tym samym nie zostanie osiągnięty cel przedsięwzięcia grantowego.
- 11) Uzyskany w konkursie grantowym grant nie wpływa na zmianę umowy o dofinansowanie projektu Beneficjenta. Uzyskany grant jest rozliczany na podstawie osobnej umowy o powierzenie grantu zawieranej z Grantodawcą.

## Etapy realizacji przedsięwzięcia grantowego

- 1) Realizacja przedsięwzięcia grantowego, bez względu na czas jego trwania oraz zakładany cel, powinna obejmować określone etapy realizacji planu współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym.
- 2) Etapy realizacji planu współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym obejmują działania merytoryczne, których zrealizowanie prowadzi do osiągnięcia

rezultatów przedsięwzięcia grantowego, tj. wypracowanie nowego rozwiązania a następnie jego wdrożenie do praktyki Grantobiorcy.

- 3) Wnioskodawca przedstawia we wniosku grantowym etapy realizacji przedsięwzięcia grantowego w postaci planu współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym, który obejmuje następujące działania:
  1. Plan współpracy z podmiotem zagranicznym.
  2. Opracowanie nowego rozwiązania lub transfer i adaptacja istniejącego rozwiązania.
  3. Opracowanie końcowej wersji wypracowanego rozwiązania i plan jego wdrożenia do praktyki Grantobiorcy.
  4. Wdrożenie wypracowanego rozwiązania do praktyki podmiotu Grantobiorcy.
- 4) Grantobiorca, realizuje przedsięwzięcie grantowe zgodnie z powyższymi etapami – działaniami - według harmonogramu określonego we wniosku grantowym i zaakceptowanego przez Grantodawcę.

## Wskaźniki przedsięwzięcia grantowego

- 1) W konkursie grantowym określone zostały wskaźniki przedsięwzięcia grantowego, które Grantobiorca jest zobowiązany wskazać we wniosku grantowym:

### Wskaźniki produktu<sup>3</sup> obligatoryjne

Nazwa wskaźnika produktu obligatoryjnego	Definicja	Pomiar	Minimalna wartość wskaźnika
<b>Liczba podmiotów zagranicznych, z którym Grantobiorca podjął współpracę w ramach grantu</b>	<b>Podmiot zagraniczny</b> zgodnie z definicją w: Słownik skrótów i pojęć	Pomiar w momencie złożenia wniosku o grant/podpisania Umowy o powierzenie grantu. a źródłem danych do pomiaru wskaźnika jest list intencyjny/porozumienie o współpracy).	Minimum 1
<b>Liczba nowych rozwiązań</b> wypracowanych w przedsięwzięciu grantowym we współpracy z podmiotem zagranicznym, wraz ze źródłem pomiaru wskaźnika (umowa o współpracy ponadnarodowej)	<b>Nowe rozwiązanie</b> to produkt przedsięwzięcia grantowego w ramach współpracy z podmiotem zagranicznym (lub podmiotami), który w całości, części lub w określonej formie nie występuje dotychczas w praktyce Grantobiorcy.	Gotowy produkt przedsięwzięcia grantowego (nowe rozwiązanie) wg koncepcji opisanej we wniosku grantowym  Pomiar wskaźnika jest w momencie złożenia	Minimum 1

<sup>3</sup> **Wskaźniki produktu** – dotyczą realizowanych działań. Produkt stanowi wszystko, co zostało powstało w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Są to zarówno wytworzone dobra, jak i usługi świadczone na rzecz uczestników podczas realizacji przedsięwzięcia grantowego. Wskaźniki produktu odnoszą się co do osoby lub podmiotów objętych wsparciem. Wskaźniki produktu powinny obrazować finalny efekt danego działania (np. liczba przeszkolonych osób lub liczba opracowanych programów szkoleniowych) a nie przygotowanie narzędzi do jego zrealizowania.

		<p> sprawozdania końcowego z realizacji grantu, a źródłem danych do pomiaru wskaźnika są kopie dokumentów potwierdzających wdrożenie nowego rozwiązania w praktykę funkcjonowania podmiotu Grantobiorcy w formie określonej we Wniosku grantowym)</p>	
--	--	---	--

### Wskaźniki rezultatu<sup>4</sup> obligatoryjne

Nazwa wskaźnika rezultatu obligatoryjnego	Definicja	Pomiar	Minimalna wartość wskaźnika
<b>Liczba podmiotów</b> , które wdrożyły nowe rozwiązania dzięki współpracy z podmiotem zagranicznym	<b>Podmiot</b> – podmiot prywatny lub publiczny będący Grantobiorcą, który w wyniku nawiązanej współpracy z podmiotem zagranicznych w przedsięwzięciu grantowym wdrożył nowe rozwiązania do praktyki Grantobiorcy.	<p>Weryfikacja realizacji wskaźnika na podstawie wiążącej decyzji podjętej przez odpowiedni organ o wdrożeniu nowego rozwiązania do praktyki podmiotu Grantobiorcy. Forma decyzji jest zależna od specyfiki podmiotu oraz samego rozwiązania, np. uchwała, zarządzenie.</p> <p>Pomiar wskaźnika jest w momencie złożenia sprawozdania końcowego z realizacji grantu.</p>	1

### Wskaźniki własne przedsięwzięcia grantowego

- 1) Poza wymienionymi wyżej wskaźnikami obligatoryjnymi produktu i rezultatu, Wnioskodawca może wskazać we wniosku grantowym własne wskaźniki produktu i/lub rezultatu, charakterystyczne dla planowanego przedsięwzięcia grantowego. Do każdego własnego wskaźnika produktu i/lub rezultatu Wnioskodawca powinien przedstawić we wniosku grantowym opis sposobu pomiaru wskaźnika i wartość docelową wskaźnika.

<sup>4</sup> **Wskaźniki rezultatu** - dotyczą oczekiwanych efektów wsparcia ze środków EFS+. Określają efekt zrealizowanych działań w odniesieniu do osób lub podmiotów. W celu ograniczenia wpływu czynników zewnętrznych na wartość wskaźnika rezultatu, powinien on być jak najbliżej powiązany z działaniami wdrażanymi w ramach odpowiedniego priorytetu. Oznacza to, że wskaźnik rezultatu obrazuje efekt wsparcia udzielonego danej osobie/podmiotowi i nie obejmuje efektów dotyczących grupy uczestników/podmiotów, która nie otrzymała wsparcia.

Przykładowymi wskaźnikami własnymi przedsięwzięcia grantowego mogą być:

- Liczba wizyt studyjnych we współpracy z podmiotem zagranicznym zorganizowanych w ramach przedsięwzięcia grantowego,
  - Liczba osób objętych wizytami studyjnymi/warsztatami/szkoleniami zorganizowanych w przedsięwzięciu grantowym we współpracy z podmiotem zagranicznym,
  - Liczba produktów/rozwiązań wykorzystujących nowoczesne technologie wypracowanych w ramach współpracy z podmiotem zagranicznych,
  - Liczba podmiotów/instytucji, które przetestowały nowe rozwiązanie wypracowane w ramach współpracy z podmiotem zagranicznym,
  - Liczba seminariów/warsztatów przeprowadzonych w ramach współpracy z podmiotem zagranicznych.
- 2) Powyżej wskazane przykłady mają charakter poglądowy. Każdy Wnioskodawca określa we wniosku grantowym własne wskaźniki produktu i/lub rezultatu, które są charakterystyczne i adekwatne do zaplanowanych działań w przedsięwzięciu grantowym.
- 3) Wnioskodawca zobowiązuje się do monitorowania własnych wskaźników produktu i/lub rezultatu przez cały okres realizacji przedsięwzięcia grantowego i ich uwzględniania w sprawozdaniach okresowych i końcowym.

## Wskaźniki horyzontalne

- 1) We wniosku grantowym Wnioskodawca jest zobligowany do wyboru następujących wskaźników o charakterze informacyjnym (tzw. wskaźniki horyzontalne):
- Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami (sztuki),
  - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (sztuki),
  - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie (osoby),
  - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie (osoby),
  - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie (osoby),
  - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie (osoby),
  - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie (osoby),
  - Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym (podmioty),
  - Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych) (sztuki).

2) Wartość docelowa wskaźników wymienionych w pkt. 1) może być określona we wniosku grantowym na poziomie „0”, ale Wnioskodawca jest zobligowany do ich monitorowania na etapie realizacji przedsięwzięcia grantowego,

3) W przypadku wskaźników:

- Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie,
- Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie,

pomimo wybrania we wniosku grantowym wartości docelowej „0” należy wskazać podział na płeć (wartość osiągnięta tych wskaźników wykazana później w sprawozdaniach okresowych i końcowym musi uwzględniać podział na płeć).

4) Przedsięwzięcie grantowe musi być zgodne z politykami horyzontalnymi:

1. Zasadą równości kobiet i mężczyzn. Przedsięwzięcie grantowe może być uznane za zgodne z zasadą równości kobiet i mężczyzn, jeśli spełnia standard minimum. Szczegółowa instrukcja dla standardu minimum znajduje się w Załączniku nr 1 „Standard Minimum” do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027<sup>5</sup>,
2. Zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji należy rozumieć zapewnienie wsparcia bez jakiegokolwiek dyskryminacji ze względu na przestanki określone w art. 9 Rozporządzenia ogólnego<sup>6</sup>, w tym:
  - a. zapewnienie dostępności do oferowanego w przedsięwzięciu grantowym wsparcia dla wszystkich jego uczestników/uczestniczek oraz
  - b. zapewnienie dostępności wszystkich produktów przedsięwzięcia grantowego (w tym także usług), które nie zostały uznane za neutralne, dla wszystkich ich użytkowników/użytkowniczek, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

---

<sup>5</sup> <https://funduszeuropejskie.gov.pl/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027/>

<sup>6</sup> <https://www.funduszeunijne.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/rozporzadzenie-pe-i-rady-ue-20211060-rozporzadzenie-ramowe/>

4. Zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowanie w przedsięwzięciu rozwiązań proekologicznych, takie jak oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów, stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH),
5. Zgodności z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej<sup>7</sup> (dalej KPP) z dnia 7 czerwca 2016 r. (Dz. Urz. UE C 202 z 07.06.2016, str. 389) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (dalej KPON) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu przedsięwzięcia grantowego.

## Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego

- 1) Minimalny okres realizacji przedsięwzięcia grantowego wynosi 3 miesiące a maksymalny okres realizacji przedsięwzięcia grantowego wynosi 12 miesięcy, przy warunku, że przedsięwzięcie grantowe nie może zakończyć później niż do 31 lipca 2028 roku.
- 2) Okres realizacji przedsięwzięcia grantowego musi zawierać się w okresie realizacji projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy Grantobiorcy, co oznacza, że okres realizacji przedsięwzięcia grantowego nie może być dłuższy niż okres realizacji projektu rozszerzanego.

## Wysokość grantu i koszty kwalifikowane przedsięwzięcia grantowego

- 1) Minimalna wysokość grantu o jaką może ubiegać się Wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia grantowego wynosi 50 tysięcy złotych.
- 2) Maksymalna wysokość grantu o jaką może ubiegać się Wnioskodawca na realizację przedsięwzięcia grantowego wynosi 200 tysięcy złotych<sup>8</sup>
- 3) Grant można przeznaczyć m.in. na sfinansowanie kosztów dotyczących nawiązania przez Wnioskodawcę współpracy z podmiotem zagranicznym, koszty wizyt studyjnych (transport, wyżywienie, zakwaterowanie, ubezpieczenie, etc.), koszty związane z przygotowaniem, wypracowaniem, adaptacją i transferem przez Grantobiorcę nowego rozwiązania i jego wdrożeniem do praktyki Grantobiorcy.
- 4) Grantu nie można przeznaczyć na koszty pośrednie, tzn. niedozwolone jest finansowanie z grantu działań związanych z zarządzaniem, koordynacją lub kosztami administracyjnymi związanymi z realizacją przedsięwzięcia grantowego.

---

<sup>7</sup> <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:12016P/TXT>

<sup>8</sup> Maksymalna wysokość grantu może ulec obniżeniu w danym konkursie grantowym na nabór grantobiorców w zależności od wysokości dostępnej alokacji. Maksymalna wysokość grantu dla danego naboru będzie określona w „Ogłoszeniu o naborze” dla każdego konkursu grantowego.

- 5) Środki grantu nie mogą być przeznaczone na refundację podmiotowi zagranicznemu żadnych kosztów poniesionych w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego.
- 6) Koszty grantu muszą spełniać wymogi Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, z wyłączeniem zasady cross-financing, tzn. w ramach grantu zasada cross-financing nie ma zastosowania.
- 7) Grantobiorca jest podmiotem otrzymującym wsparcie i nie może udzielać wsparcia z grantu innym podmiotom i/lub osobom (np. grupom docelowym projektów rozszerzanych o komponent ponadnarodowy).
- 8) W ramach przyznanego grantu można sfinansować każdy wydatek związanymi z działaniami podejmowanymi w ramach przedsięwzięcia grantowego, o ile spełnia on jednocześnie następujące wymogi:
  1. wydatki z grantu zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego;
  2. wydatki z grantu będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego;
  3. wydatki z grantu ponoszone przez Grantobiorcę zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  4. wydatki z grantu nie będą podlegały podwójnemu finansowaniu, tzn. działania finansowane z grantu w całości lub w części nie będą jednocześnie finansowane z innych źródeł np. innych projektów EFS+, środków własnych czy dotacji z krajowych środków publicznych, zarówno krajowych, jak i zagranicznych.
- 9) Grantodawca przed udzieleniem grantu zweryfikuje, na podstawie testu, czy w ramach przedsięwzięcia grantowego występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis.
- 10) Środki z grantu będą rozliczane przez Grantobiorcę w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki.
- 11) Wydatki planowane do poniesienia w ramach grantu Wnioskodawca przedstawia we wniosku grantowym w formie budżetu zadaniowego, tj. w podziale na działania. Budżet przedsięwzięcia grantowego stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności i racjonalności wydatków i powinien bezpośrednio wynikać z opisanych we wniosku grantowym działań.
- 12) W przypadku wydatków w walucie obcej Wnioskodawca jest zobligowany do wskazania we wniosku grantowym, w uzasadnieniu wydatków, kursu Euro jaki posłużył do przeliczenia kosztów na PLN.
- 13) Opis wydatku w budżecie musi pokazywać sposób jego kalkulacji, czyli określać przyjętą jednostkę (np. sztukę, osobę, miesiąc, etat, godzinę, itp.), liczbę jednostek oraz wysokość stawki jednostkowej, składających się na całkowity wydatek.

- 14) W celu zapewnienia porównywalności kosztów oszacowanych w budżetach pomiędzy wnioskami grantowymi złożonymi na konkurs grantowy, w ramach opracowane zostało zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów z komponentem ponadnarodowym, które służyć będzie ocenie racjonalności i efektywności kosztowej planowanych wydatków. Ocena ta jest przeprowadzana na etapie oceny merytorycznej wniosków grantowych, w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącą załącznik Nr 7 do ).
- 15) Przy szacowaniu wydatków przedsięwzięcia grantowego Wnioskodawca jest zobowiązany uwzględnić zestawienie standardu i cen rynkowych dla programu FERS 2021-2027 w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach projektów współpracy ponadnarodowej FERS, stanowiące załącznik nr 4 do . Wskazane w ww. załączniku ceny towarów i usług są wartościami maksymalnymi i nie mogą zostać przekroczone. Każdy wydatek z listy określonej załącznikiem musi zostać opisany we wniosku grantowym, w części uzasadnienie wydatków do budżetu tak, aby sposób jego szacowania jednoznacznie wskazywał na zastosowanie właściwej kategorii kosztu z niniejszego załącznika. Oznacza to, że w przypadku, gdy wybrana pozycja budżetu składa się z kilku wydatków, nie jest wystarczające podanie jedynie ogólnej kwoty, należy w opisie pozycji wskazać dokładny sposób jej wyliczenia z podaniem kwot wskazanych w ww. załączniku. Zestawienie standardów i cen rynkowych obowiązuje w okresie naboru Grantobiorców oraz realizacji przedsięwzięcia grantowego. Aktualizacja zestawienie standardów i cen rynkowych będzie mieć miejsce np. w sytuacji zmiany tego dokumenty przez IZ FERS.
- 16) Wnioskodawca może we wniosku grantowym wskazać wydatki nie ujęte w zestawieniu cen rynkowych i standardów usług/towarów, o którym mowa w pkt. 15) Jeśli będzie miało to miejsce, wówczas powinien oszacować koszt usługi/towaru w oparciu o co najmniej trzy oferty cenowe pochodzące od co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (o ile na rynku istnieje trzech potencjalnych wykonawców). Weryfikacja wysokości wydatków i prawidłowości ich szacowania, będzie podlegała weryfikacji (w oparciu o przedstawioną dokumentację) na etapie realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- 17) Kwoty w budżecie mogą zawierać podatek VAT. Zgodnie z zasadami przyjętymi dla okresu 2021-2027 w zakresie kwalifikowania podatku od towarów i usług w projekcie, VAT może być kwalifikowalny w przedsięwzięciach o wartości niższej niż 5 mln EUR, bez dodatkowych obostrzeń.

## Wsparcie dla Grantobiorców w ramach przedsięwzięcia grantowego

1. Grantodawca zapewnia wsparcie Wnioskodawcom, tj. podmiotom ubiegającym się o grant oraz Grantobiorcom, tj. podmiotom, które uzyskali grant.

### 1) Wsparcie podmiotów - wnioskodawców na etapie aplikowania o grant:

#### a. Informacja i szkolenia:

- i. **Dedykowany portal informacyjny**, poświęcony konkursowi grantowemu, zawierający: procedurę naboru grantobiorców – realizacji projektu grantowego, wzory wniosku grantowego, przewodnik dla wnioskodawców (krok po kroku przez proces grantowy, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki projektów ponadnarodowych), bazę najczęściej zadawanych pytań (FAQ) aktualizowaną na bieżąco, przykłady dobrych praktyk i inspiracji z projektów współpracy ponadnarodowej (w tym, w miarę możliwości, przykłady z doświadczeń partnerstwa Grantodawcy), materiały szkoleniowe (nagrania webinarium, prezentacje).
  - ii. **Spotkania informacyjne** – jedno spotkanie w każdym województwie nt. zasad konkursu grantowego i warunków ubiegania się o grant,
  - iii. **Webinaria informacyjne** nt. zasad konkursu grantowego i warunków ubiegania się o grant. Webinaria będą nagrane i udostępnione na portalu,
  - iv. **Punkt konsultacyjny (helpdesk)**: dedykowany kanał komunikacji (telefon, e-mail) do zadawania pytań dotyczących zasad konkursu grantowego i warunków ubiegania się o grant.
- b. **Wsparcie w poszukiwaniu podmiotów zagranicznych**, w postaci bazy wiedzy i narzędzi nt. poszukiwania partnera, wykorzystanie sieci kontaktów Grantodawcy i partnerów ponadnarodowych, wirtualne spotkania matchmakingowe, indywidualne konsultacje dotyczące współpracy ponadnarodowej.
- c. **Doradztwo aplikacyjne** w formie indywidualnych konsultacji dot. wniosku grantowego w określonym wymiarze czasowym w celu skonsultowania kluczowych elementów przygotowywanego wniosku grantowego *przed jego złożeniem*, check-lista dla wnioskodawcy.

### 2) Wsparcie podmiotów - Grantobiorców w okresie wdrażania przedsięwzięcia grantowego:

#### a. Bieżące doradztwo i monitoring:

- i. **Dedykowany opiekun** dla Grantobiorcy, który będzie wspierał grantobiorcę w realizacji przedsięwzięcia grantowego na wszystkich etapach.
- ii. **Spotkania monitorujące**: cykliczne spotkania (online lub w formule hybrydowej) opiekuna z Grantobiorcą w celu omówienia postępów realizacji przedsięwzięcia grantowego, zaplanowanych działań,

napotkanych trudności i ryzyk (szczególnie w kontekście współpracy z podmiotem zagranicznym).

- iii. **Helpdesk/punkt konsultacyjny:** zapewnienie stałego dostępu (telefon, e-mail) do konsultacji w zakresie współpracy z podmiotem zagranicznym.
- b. **Wsparcie tematyczne i rozwój kompetencji:**
  - i. **Webinaria tematyczne:** odpowiadające na najczęstsze potrzeby i wyzwania Grantobiorców
  - ii. **Baza wiedzy online:** udostępnianie informacji na dedykowanej platformie.
- c. **Doradztwo eksperckie:** możliwość skonsultowania problemów związanych z realizacją przedsięwzięcia grantowego (np. prawnych dotyczących umowy z partnerem zagranicznym, zaawansowanych kwestii finansowych) z ekspertami.
- d. **Networking i wymiana doświadczeń:**
  - i. **Spotkania sieciujące dla Grantobiorców**
  - ii. **Platforma komunikacji online:** Stworzenie zamkniętej grupy/forum dla Grantobiorców i zespołu Grantodawcy, umożliwiającej zadawanie pytań i szybkie uzyskiwanie odpowiedzi (również od innych Grantobiorców), dzielenie się zasobami i informacjami.

## ZASADY APLIKOWANIA O GRANT

### Ogólne informacje

- 1) Fundacja Małopolska Izba Samorządowa - Grantodawca ogłasza konkursy grantowego na wybór wniosków grantowych w czterech województwach: małopolskim, dolnośląskim, opolskim i śląskim.
- 2) W każdym województwie zostanie zorganizowany jeden konkurs grantowy.
- 3) Harmonogram realizacji konkursu grantowego w poszczególnych województwach przedstawia tabela poniżej:

Województwo Małopolskie	Województwo Opolskie	Województwo Śląskie	Województwo Dolnośląskie
<b>Ogłoszenie konkursu grantowego</b>			
Czerwiec 2026	Sierpień 2026	Październik 2026	Grudzień 2026
<b>Nabór wniosków grantowych</b>			
Lipiec – Sierpień 2026	Wrzesień – Październik 2026	Listopad – Grudzień 2026	Styczeń -Luty 2026 2027
<b>Ocena formalna i merytoryczna wniosków grantowych</b>			

Sierpień 2026	Październik - Listopad 2026	Grudzień 2026- Styczeń 2027	Luty – Marzec 2027
<b>Ogłoszenie listy rankingowej wybranych wniosków grantowych</b>			
Sierpień 2026	Listopad 2026	Styczeń 2027	Marzec 2027
<b>Procedura odwoławcza</b>			
Wrzesień 2026	Listopad 2026	Styczeń 2027	Marzec 2027
<b>Ogłoszenie listy rankingowej po procedurze odwoławczej</b>			
Wrzesień 2026	Listopad 2026	Luty 2027	Marzec 2027
<b>Podpisanie umów o powierzenie grantu</b>			
Wrzesień 2026	Grudzień 2026	Luty 2027	Kwiecień 2027

- 4) Konkurs grantowy przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji, tj.: zasad jego przeprowadzania, publikacji listy ocenionych wniosków grantowych i listy wniosków grantowych wybranych do udzielenia grantu.
- 5) Alokacja środków i liczba zaplanowanych grantów do udzielenia w każdym województwie przedstawia tabela poniżej:

Województwo	Alokacja środków na granty	Liczba zaplanowanych grantów do udzielenia
Dolnośląskie	1 514 201,00 PLN	8
Małopolskie	1 782 193,00 PLN	9
Opolskie	716 808,00 PLN	4
Śląskie	2 152 548,00 PLN	11

- 6) Ogłoszenie o konkursie grantowym w każdym województwie oraz szczegółowy harmonogram dla każdego konkursu grantowego będą publikowane na stronie internetowej pod adresem [www.granty.fundacjamis.org.pl](http://www.granty.fundacjamis.org.pl). W ogłoszeniu podane zostaną konkretne terminy składania wniosków grantowych w każdym województwie oraz planowany termin ogłoszenia wyników.
- 7) Każdy nabór Grantobiorców będzie oparty o mierzalne kryteria oceny wniosków grantowych, wsparcie eksperckie przy ocenie wniosków grantowych oraz jednolite zasady określone w niniejszej procedurze.
- 8) Terminy naboru wniosków grantowych w każdym województwie zostaną ogłoszone z miesięcznym wyprzedzeniem.
- 9) W sytuacji małej liczby złożonych wniosków grantowych na dany konkurs grantowy Grantodawca zastrzega możliwość wydłużenia naboru o 2 tygodnie, licząc od daty zakończenia naboru.
- 10) W przypadku braku minimalnej liczby złożonych lub wybranych w wyniku oceny wniosków grantowych do dofinansowania Grantodawca uruchomi nabór

uzupełniający, w terminie do 14 dni od zakończenia pierwszego naboru w danym województwie

11) Informacje nt. konkursu grantowego i naboru wnioskodawców są udzielane przez specjalistów ds. rekrutacji Grantodawcy. Pytania należy kierować na:

- adres poczty elektronicznej:
  - o ogólny: [granty@fundacjamis.org.pl](mailto:granty@fundacjamis.org.pl) lub
  - o dedykowany konkursowi grantowemu dla danego województwa:
    - [granty.malopolskie@fundacjamis.org.pl](mailto:granty.malopolskie@fundacjamis.org.pl)
    - [granty.slaskie@fundacjamis.org.pl](mailto:granty.slaskie@fundacjamis.org.pl)
    - [granty.opolskie@fundacjamis.org.pl](mailto:granty.opolskie@fundacjamis.org.pl)
    - [granty.dolnoslaskie@fundacjamis.org.pl](mailto:granty.dolnoslaskie@fundacjamis.org.pl) lub
- telefonicznie pod numerem: 12 200 28 62

12) Wyjaśnienia o charakterze ogólnym na temat konkursu grantowego i ubiegania się o grant będą publikowane na stronie internetowej pod adresem: [www.granty.fundacjamis.org.pl](http://www.granty.fundacjamis.org.pl) w zakładce „FAQ”.

## Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant

1) W konkursie grantowym mogą wziąć udział podmioty, które:

- a) posiadają podpisaną umowę o dofinansowanie projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy w ramach jednego z czterech Programów Regionalnych EFS+ 2021-2027. Projekt ten musi wpisywać się w jeden z obszarów tematycznych: rynek pracy, edukacja, włączenie i integracja społeczna, ochrona zdrowia, tzn. cele projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy są zgodne z celami szczegółowymi EFS+.CP4.A)-L).

**Weryfikacja kryterium następuje na podstawie zapisów we wniosku grantowym w oparciu o informacje dotyczące wskazanego numeru umowy i okresu realizacji projektu. Dodatkowa weryfikacja formalna przy podpisywaniu umowy o powierzenie grantu na podstawie skanu umowy o dofinansowanie projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy.**

**Uwaga: Podmiot, który zakończył realizację projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy nie może ubiegać się o grant.**

- b) Należą do katalogu podmiotów kwalifikujących się do otrzymania wsparcia, tzn. są to podmioty wyszczególnione w Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (SZOP FERS 2021-2027) dla Działania 01.01 Współpraca ponadnarodowa Priorytetu I.

**Weryfikacja kryterium odbywa się w oparciu o informacje zawarte we wniosku grantowym, weryfikowane w oparciu o informacje zawarte w KRS, Centralnej**

**Ewidencji Działalności Gospodarczej, dane BIP Wnioskodawcy lub w oparciu o inny równoważny dokument.**

- c) nie są wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania, w myśl art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**Weryfikacja kryterium następuje na podstawie zapisów we wniosku grantowym w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy. Dodatkowa weryfikacja na podstawie danych z rejestru podmiotów wykluczonych udostępnianych przez Ministerstwo Finansów.**

- d) posiadają pozytywną opinię regionalnej Instytucji Pośredniczącej (IP) będącej stroną porozumienia/umowy o dofinansowanie projektu, który jest rozszerzany o komponent ponadnarodowy w ramach wniosku grantowego, co do zasadności rozszerzenia projektu o komponent ponadnarodowy.

**Weryfikacja kryterium następuje na podstawie załącznika do wniosku grantowego – opinii IP wydanej wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do Regulaminu.**

## Podmioty wykluczone z ubiegania się o grant

- 1) Z możliwości ubiegania się o grant wykluczone są podmioty:
- w których urzędujący członek organu zarządzającego lub nadzorczego, wspólnik w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusz w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej, został skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - które zostały wykluczone z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie artykułu 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.);
  - które zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne;
  - które są powiązane osobowo lub kapitałowo z Grantodawcą.

## Zasady składania wniosków grantowych

- 1) W ramach konkursu grantowego Wnioskodawca może złożyć wyłącznie jeden wniosek grantowy na dany projekt. Wnioskodawca może wnioskować o więcej niż jeden grant pod warunkiem, że każdy z wniosków grantowych dotyczy innego projektu realizowanego w ramach Programu Regionalnego oraz celem rozszerzenia tych projektów są różne - pod względem przedmiotowym, merytorycznym

- i jakościowym - nowe rozwiązania wypracowane we współpracy z podmiotem zagranicznym/podmiotami zagranicznymi.
- 2) Przedmiotem wniosku grantowego musi być wypracowanie nowego rozwiązania we współpracy z podmiotem zagranicznym (lub podmiotami zagranicznymi), które spełnia łącznie następujące warunki:
    - nie występowało dotychczas w praktyce Wnioskodawcy w całości ani w części;
    - nie było wdrażane przez Wnioskodawcę w żadnej innej formie przed dniem złożenia wniosku.
  - 3) Niedopuszczalne jest złożenie przez jednego Wnioskodawcę kilku wniosków grantowych dotyczących tego samego rozwiązania (tożsamy merytorycznie).
  - 4) W przypadku złożenia przez jednego Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku grantowego opisującego to samo rozwiązanie, za wiążący uznaje się wniosek grantowy złożony jako ostatni (z najpóźniejszą datą i godziną wpływu). Pozostałe wnioski grantowe dotyczące tego samego rozwiązania nie będą podlegały ocenie.
  - 5) Wnioski grantowe składane na konkurs grantowy będą przyjmowane w ustalonym dla każdego województwa terminie naboru wyłącznie w formie elektronicznej, za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego dostępnego na stronie internetowej pod adresem [www.granty.fundacjamis.org.pl](http://www.granty.fundacjamis.org.pl).
  - 6) Formularz wniosku grantowego należy wypełnić w dedykowanym systemie informatycznym. Obligatoryjnymi załącznikami, które Wnioskodawca dołącza do wniosku grantowego są:
    1. Opinia Regionalnej Instytucji Pośredniczącej co do zasadności rozszerzenia projektu o komponent współpracy ponadnarodowej,
    2. List intencyjny lub umowa o współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym (wzór listu Intencyjnego stanowi załącznik Nr 11 do Regulaminu a minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej z podmiotem zagranicznym stanowi załącznik Nr 12 do Regulaminu).
  - 7) Wnioski grantowe złożone przed lub po terminie naboru nie będą rozpatrywane.
  - 8) Wzór wniosku grantowego jest opublikowany na stronie internetowej Grantodawcy pod adresem: [www.granty.fundacjamis.org.pl](http://www.granty.fundacjamis.org.pl) (zakładka „Dokumentacja”). Przed przystąpieniem do wypełniania wniosku grantowego należy szczegółowo zapoznać się z Regulaminem naboru wniosków grantowych, instrukcją wypełniania wniosku grantowego oraz pozostałą dokumentacją związaną z ubieganiem się o grant.
  - 9) Podstawową formą komunikacji z Wnioskodawcą jest forma elektroniczna. W takiej formie następuje wezwanie do wyjaśnienia i uzupełnienia na etapie oceny formalnej i merytorycznej wniosków grantowych.

## Wycofanie wniosku grantowego

- 1) W okresie trwania naboru Wnioskodawca ma prawo wycofać złożony już wniosek grantowy, np. w celu jego poprawy lub uzupełnienia.
- 2) Wycofanie wniosku następuje wyłącznie na podstawie pisemnej prośby Wnioskodawcy, podpisanej przez osobę uprawnioną (lub osoby uprawnione) do jego reprezentowania. Prośbę należy przestać na adres poczty elektronicznej: [granty@fundacjamis.org.pl](mailto:granty@fundacjamis.org.pl).
- 3) Wniosek grantowy, który został skutecznie wycofany, nie podlega ocenie formalnej ani merytorycznej.
- 4) Wnioskodawca, który wycofał swój wniosek, może złożyć go ponownie (po ewentualnej poprawie lub uzupełnieniu), pod warunkiem, że ponowne złożenie wniosku nastąpi w systemie informatycznym przed upływem terminu zakończenia naboru, zgodnie z wymogami opisanymi w Podrozdziale „Zasady składania wniosków grantowych”.

## OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW GRANTOWYCH DO DOFINANSOWANIA

### Ogólne informacje

- 1) Wybór wniosków grantowych do dofinansowania następuje w ramach konkursu grantowego ogłoszonego odrębnie w każdym województwie objętym zasięgiem działania projektu grantowego.
- 2) W przypadku przyznania grantu, wniosek grantowy złożony przez Wnioskodawcę na konkurs grantowy w wersji zatwierdzonej przez Komisję Oceny Wniosków (KOW), będzie stanowił załącznik do umowy o powierzenie grantu.
- 3) Ocena wniosków grantowych w ramach każdego konkursu grantowego składa się z etapu oceny formalnej i etapu oceny merytorycznej, i jest prowadzona zgodnie z Regulaminem pracy KOW.
- 4) Komisja Oceny Wniosków (KOW) jest powoływana przez Zarząd Grantodawcy w drodze uchwały lub zarządzenia na potrzeby przeprowadzenia naboru i oceny wniosków grantowych i pracuje w oparciu o prace KOW.
- 5) W skład KOW wchodzi:
  1. Przewodniczący/a KOW, odpowiedzialny/a za organizację prac komisji i przydzielanie wniosków ekspertom;

2. Sekretarz KOW, odpowiedzialny/a za obsługę administracyjną i dokumentowanie procesu oceny;
  3. Członkowie/Członkinie KOW (pracownicy Grantodawcy lub eksperci zewnętrzni), dokonujący oceny wniosków.
- 6) Skład KOW jest każdorazowo ustalany z uwzględnieniem liczby złożonych wniosków, aby zapewnić sprawność procesu oceny.
- 7) Do zadań KOW należy w szczególności:
1. przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków grantowych zgodnie z kryteriami określonymi w Procedurze;
  2. rozstrzyganie rozbieżności w ocenach punktowych ekspertów;
  3. sporządzenie listy rankingowej wniosków grantowych rekomendowanych do dofinansowania;
  4. zapewnienie bezstronności i poufności procesu oceny.
- 8) W celu zapewnienia najwyższej jakości procesu oceny oraz monitorowania zachowania zasad bezstronności, Grantodawca po zakończeniu oceny merytorycznej dokonuje weryfikacji procesu oceny na próbie wniosków grantowych.
- 9) Weryfikacja przeprowadzana jest na próbie 5% wniosków grantowych złożonych w danym naborze, przy czym próba ta nie może być mniejsza niż 1 wniosek i nie większa niż 5 wniosków. Weryfikacja polega na sprawdzeniu poprawności wypełnienia kart oceny oraz kompletności oświadczeń o bezstronności.
- 10) Ocena wniosków grantowych jest prowadzona dla każdego wniosku indywidualnie, zgodnie z kolejnością ich złożenia w ramach naboru.
- 11) Ocena merytoryczna wniosków grantowych jest dokonywana niezależnie przez dwóch ekspertów wybranych spośród członków/członkiń KOW, wybieranych w drodze losowej.
- 12) Wnioski do oceny merytorycznej są przydzielane poprzez wyznaczenie przez Przewodniczącego/Przewodniczącą KOW ekspertów oceniających spośród Członków/Członkiń KOW. Przed przystąpieniem do oceny członkowie/członkinie KOW zobowiązani są do potwierdzenia swojej bezstronności i poufności w zakresie ocenianych wniosków grantowych poprzez złożenie podpisu pod oświadczeniem eksperta o bezstronności (stanowiącym załącznik nr 5 do ). Oświadczenia podpisuje się odrębnie dla każdego ocenianego wniosku.
- 13) W każdym naborze Przewodniczący KOW dokonuje weryfikacji procesu oceny pod kątem zachowania bezstronności. Weryfikacja ta przeprowadzana jest na próbie 5% wniosków złożonych w danym naborze, przy czym próba ta nie może być mniejsza niż 1 wniosek i nie większa niż 5 wniosków.

- 14) Ocena każdego wniosku grantowego trwa maksymalnie do 60 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru. Wezwanie Wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia wniosku aplikacyjnego i/lub załączników oraz złożenia wyjaśnień wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku aplikacyjnego. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony.
- 15) Ocena wniosków grantowych jest dokonywana na podstawie wniosku grantowego i wymaganych załączników oraz ich korekty (jeśli kryteria wyboru projektów dopuszczają taką możliwość). Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie wyjaśnień przekazanych przez Wnioskodawców lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub przedsięwzięcia grantowego, np. na podstawie ogólnodostępnych baz lub rejestrów. Uzyskiwanie przez ekspertów oceniających informacji w inny sposób nie zwalnia Wnioskodawcy z obowiązku przedstawienia wymaganych informacji i wyjaśnień. Uzyskanie i wykorzystanie wyjaśnień i informacji spoza wniosku grantowego/załączników jest dokumentowane oraz wymaga wezwania Wnioskodawcy do wyjaśnień lub ewentualnego uzupełnienia wniosku grantowego i załączników w tym zakresie.
- 16) Możliwe jest skierowanie wniosku grantowego do korekty oczywistych błędów i uchybień w dowolnym momencie Regulaminu oceny oraz przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu. Korekta jest dokonywana przez Wnioskodawcę w wyznaczonym terminie.
- 17) Z prac KOW sporządzany jest Protokół z naboru i oceny wniosków, który zawiera w szczególności: listę ocenionych projektów, przyznaną punktację oraz podpisy Przewodniczącego i Sekretarza KOW. Protokół stanowi podstawę do zatwierdzenia wyników konkursu przez Zarząd Grantodawcy.

## Ocena formalna wniosków grantowych

- 1) Pierwszy etap oceny wniosków grantowych w konkursie grantowym polega na ich sprawdzeniu pod kątem spełnienia kryteriów formalnych.
- 2) Ocenie formalnej podlega każdy wniosek grantowy złożony na konkurs grantowy w terminie naboru dla danego województwa.
- 3) Ocena formalna wniosków grantowych polega na przypisaniu im wartości logicznych „Tak”/„Nie” lub wskazaniu, że wniosek grantowy powinien zostać skierowany do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełnienia danego kryterium formalnego. Możliwe jest również w przypadku wybranych kryteriów oceny formalnej stwierdzenie, że kryterium „Nie dotyczy” danego wniosku grantowego.
- 4) Ocena formalna wniosków grantowych dotyczy następujących kryteriów:
  1. prawidłowość złożonego wniosku grantowego
  2. forma prawna Wnioskodawcy
  3. kwalifikowalność Wnioskodawcy (brak wykluczeń z ubiegania się o grant)

4. zgodność przedsięwzięcia grantowego z założeniami konkursu grantowego
5. zasięgu działania Wnioskodawcy
6. kompletności i poprawności wniosku grantowego

Spełnienie wszystkich kryteriów oceny formalnej jest konieczne do zakwalifikowania wniosku grantowego do oceny merytorycznej.

- 5) Ocena formalna wniosków grantowych złożonych przez Wnioskodawców jest dokonywana przez pracowników Grantodawcy, którzy podpisali oświadczenie o bezstronności wobec Wnioskodawców. Wzór oświadczenie o bezstronności stanowi załącznik Nr 5 do Regulaminu.
- 6) Ocena formalna wniosków grantowych jest dokonywana za pomocą Karty oceny formalnej, zawierającej szczegółowe kryteria tej oceny, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
- 7) W przypadku wystąpienia braków formalnych, wzywa się Wnioskodawcę do jednokrotnego usunięcia błędów formalnych i złożenia poprawionego wniosku grantowego, w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Nie uzupełnienie wniosku grantowego w wyznaczonym terminie spowoduje jego odrzucenie z powodów formalnych.
- 8) Wyjaśnieniu/uzupełnieniu/poprawie/korekcie na etapie oceny formalnej mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie-wezwaniu do usunięcia błędów formalnych i dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych. Wyjątek stanowią sytuacje, w których wprowadzone zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych we wniosku grantowym, przy czym zmiany te nie mogą prowadzić do istotnej zmiany całego przedsięwzięcia grantowego. Każdorazowo Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania pisemnej informacji o wprowadzeniu dodatkowych zmian, które nie wynikają z przestanego pisma-wezwania, i odpowiedniego ich uzasadnienia.

## Ocena merytoryczna wniosków grantowych

- 1) Ocenie merytorycznej podlegają wnioski grantowe, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
- 2) Ocena merytoryczna wniosków grantowych złożonych przez Wnioskodawców jest dokonywana przez dwóch niezależnych ekspertów, którzy podpisali oświadczenie o bezstronności wobec Wnioskodawców, Wzór oświadczenia o bezstronności stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
- 3) Eksperti dokonują oceny merytorycznej wniosków grantowych wg kryteriów merytorycznych w oparciu o informacje zawarte we wniosku grantowym i i/lub załącznikach. Każdy ekspert ocenia wniosek grantowy indywidualnie.

- 4) Ocena każdego wniosku grantowego stanowi średnią arytmetyczną z oceny merytorycznej dwóch ekspertów. Maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać wniosek grantowy na etapie oceny merytorycznej wynosi 100 pkt.
- 5) W przypadku rozbieżności w ocenie merytorycznej dwóch ekspertów, sięgających co najmniej 30 punktów pomiędzy łącznymi ocenami dwóch ekspertów, wniosek grantowy jest kierowany do oceny przez trzeciego eksperta. Ocena trzeciego eksperta stanowi wówczas ostateczną ocenę merytoryczną danego wniosku grantowego.
- 6) Warunkiem przyznania grantu jest uzyskanie z oceny merytorycznej min 60% średniej liczby punktów dwóch oceniających ekspertów. Wnioski grantowe, które nie spełnią tego kryterium, nie będą mogły otrzymać dofinansowania w postaci grantu.
- 7) Na etapie oceny merytorycznej wniosków grantowych dopuszcza się możliwość wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w zakresie uwag sformułowanych przez oceniających ekspertów (czas na złożenie wyjaśnień przez podmiot aplikujący wynosi 5 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania).
- 8) Ocena merytoryczna wniosków grantowych dotyczy następujących kryteriów:

Kryteria / Subkryteria	Opis
<b>1) Doświadczenia w obszarze tematycznym projektu (Waga: 15%)</b> 0 – 15 pkt. (Min. 9 pkt. Max. 15 pkt) W ramach kryterium ocenie podlega doświadczenie Wnioskodawcy i podmiotu zagranicznego (w okresie 5 lat poprzedzających złożenie wniosku grantowego) w obszarze tematycznym przedsięwzięcia grantowego.	
<b>a) Doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji podobnych działań/projektów (min. 1 projekt komplementarny): 0–7 pkt.</b>	Ocenie w ramach tego subkryterium podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>– doświadczenie Wnioskodawcy w realizacji podobnych działań/projektów w obszarze tematycznym przedsięwzięcia grantowego, potwierdzone realizacją przynajmniej 1 projektu/działania komplementarnego w odniesieniu do projektu standardowego, jego celach, działaniach, osiągniętych efektach i rezultatach.</li> </ul>
<b>b) Doświadczenie podmiotu zagranicznego w obszarze tematycznym: 0–5 pkt.</b>	Ocenie w ramach tego subkryterium podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>– doświadczenie podmiotu/ów zagranicznego/ych w obszarze tematycznym przedsięwzięcia grantowego</li> </ul>
<b>c) Uzasadnienie wyboru partnera w kontekście jego kompetencji: 0–3 pkt.</b>	Ocenie w ramach tego subkryterium podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienie dot. wyboru podmiotu/ów zagranicznego/ych w kontekście doświadczenia podmiotu/ów zagranicznego/ych w obszarze tematycznym przedsięwzięcia grantowego.</li> </ul>
<b>2. Uzasadnienia koncepcji rozszerzenia projektu rozszerzonego o komponent ponadnarodowy o komponent ponadnarodowy (Waga: 20%)</b> 0 – 20 pkt. (Min. 12 pkt., Max. 20 pkt.)	

<p>W ramach kryterium ocenie podlega opis zaplanowanych działań we współpracy z podmiotem/ami zagranicznym/mi w ramach przedsięwzięcia grantowego w kontekście przedłużenia/uzupełnienia działań projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy.</p>	
<p><b>a) Jasność i adekwatność celu grantu w powiązaniu z projektem: 0–6 pkt.</b></p>	<p>Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– opis sformułowania celu grantu oraz jego logiczne powiązanie z projektem rozszerzanym o komponent ponadnarodowy</li> </ul>
<p><b>b) Opis zaplanowanych działań we współpracy z podmiotem zagranicznym: 0–7 pkt.</b></p>	<p>Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– kompletność, szczegółowość oraz logiczny układ zaplanowanych działań (w tym harmonogram), a także ich adekwatność do zakładanego celu grantu.</li> </ul>
<p><b>c) Uzasadnienie wpływu działań na osiągnięcie celów projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy: 0–7 pkt.</b></p>	<p>Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– jakość i rzetelność uzasadnienia wpływu zaplanowanych działań na cele projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy. Weryfikowane jest, w jakim stopniu Wnioskodawca udowodnił, że współpraca zagraniczna stanowi kluczową wartość dodaną, która bezpośrednio przekłada się na wyższą jakość realizacji lub ulepszenie rezultatów projektu rozszerzanego.</li> </ul>
<p><b>3. Adekwatność opisu i uzasadnienia wartości dodanej współpracy z podmiotem zagranicznym (Waga: 20%)</b>  <b>0 – 20 pkt. (Min. 12 pkt., Max. 20 pkt.)</b>                  W ramach kryterium ocenie podlega:</p>	
<p>a. opis korzyści z podjętej współpracy z podmiotem zagranicznym (lub podmiotami zagranicznymi) w ramach przedsięwzięcia grantowego dla Grantodawcy (organizacji, personelu, odbiorców działań Grantodawcy), tj. jakie konkretne efekty i rezultaty uzyska Grantodawca z tej współpracy, jaka jest wartość dodana tej współpracy.</p> <p>b. opis wpływu wiedzy/doświadczenia podmiotu zagranicznego na podniesienie jakości efektów projektu rozszerzanego o komponent ponadnarodowy, który jest realizowany z PR EFS + 2021-2027</p>	
<p><b>a) Opis korzyści dla organizacji, personelu i odbiorców: 0–10 pkt.</b></p>	<p>Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– precyzja, kompletność oraz adekwatność przewidywanych korzyści wynikających z realizacji komponentu ponadnarodowego. Weryfikowane jest, czy Wnioskodawca w sposób wyczerpujący i oparty na merytorycznych przesłankach zidentyfikował strategiczne korzyści, z rozróżnieniem na trzy grupy: organizację, personel oraz odbiorców.</li> </ul>
<p><b>b) Wpływ wiedzy/doświadczenia podmiotu zagranicznego na podniesienie jakości efektów projektu: 0–10 pkt.</b></p>	<p>Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Ocenie podlega opis wpływu wiedzy i doświadczenia podmiotu zagranicznego na podniesienie jakości efektów projektu. Weryfikowane jest, w jakim stopniu Wnioskodawca wykazał unikalną wartość dodaną współpracy, argumentując, że bez zaangażowania tego</li> </ul>

	konkretnego partnera zagranicznego osiągnięcie wysokiej jakości rezultatów nie byłoby możliwe.
<p><b>4. Adekwatność opisu i uzasadnienia nowości rozwiązania będącego efektem współpracy z podmiotem zagranicznym w ramach komponentu ponadnarodowego (Waga: 20%)</b>                  0 – 20 pkt. (Min. 12 pkt., Max. 20 pkt.)                  W ramach kryterium ocenie podlega:</p> <p>a. Opis rozwiązania w kontekście dotychczasowej praktyki (czy faktycznie rozwiązanie jest nowe?)                  b. Sposób zastosowania rozwiązania w praktyce Grantobiorcy                  c. Skala nowości (lokalna/regionalna/ ponadregionalna)</p>	
<p><b>a) Opis rozwiązania w kontekście dotychczasowej praktyki (czy faktycznie rozwiązanie jest nowe?):</b>                  0–8 pkt.</p>	Ocenie w ramach tego subkryterium podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>– rzetelność uzasadnienia nowości proponowanego rozwiązania w odniesieniu do dotychczasowej praktyki Wnioskodawcy. Weryfikowane jest, czy zaproponowane rozwiązanie ma faktycznie innowacyjny charakter i nie było do tej pory stosowane u Wnioskodawcy.</li> </ul>
<p><b>b) Sposób zastosowania rozwiązania w praktyce Grantobiorcy:</b>                  0–6 pkt.</p>	Ocenie w ramach tego subkryterium podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>– wykonalność oraz szczegółowość planu wdrożenia wypracowanego rozwiązania do codziennej praktyki Grantobiorcy. Weryfikowane jest, czy Wnioskodawca przedstawił operacyjny i realny plan zastosowania nowej wiedzy lub metod po zakończeniu przedsięwzięcia grantowego.</li> </ul>
<p><b>c) Skala nowości (lokalna/regionalna/ ponadregionalna):</b> 0–6 pkt</p>	Ocenie w ramach tego subkryterium podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienie skali nowości proponowanego rozwiązania oraz jego przewidywany zasięg oddziaływania.</li> </ul>
<p><b>5. Adekwatność opisu koncepcji wdrożenia rozwiązania do praktyki Grantobiorcy (Waga: 15%)</b>                  0 – 15 pkt. (Min. 9 pkt., Max. 15 pkt.)                  W ramach kryterium ocenie podlega:</p> <p>a. Realność harmonogramu i analiza barier                  b. Zasoby kadrowe i sposób komunikacji z podmiotem zagranicznym                  c. Trwałość rezultatów</p>	
<p><b>a) Realność harmonogramu i analiza barier (ryzyka):</b>                  0–5 pkt.</p>	Ocenie w ramach tego subkryterium podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>– realność i precyzja przedstawionego harmonogramu oraz rzetelność analizy potencjalnych barier i ryzyk związanych z realizacją przedsięwzięcia.</li> </ul>
<p><b>b) Zasoby kadrowe i sposób komunikacji z podmiotem zagranicznym:</b>                  0–5 pkt.</p>	Ocenie w ramach tego subkryterium podlega: <ul style="list-style-type: none"> <li>– adekwatność zaplanowanych zasobów kadrowych do realizacji zadań oraz jakość planu komunikacji z podmiotem zagranicznym.</li> </ul>
<p><b>c) Trwałość rezultatów:</b>                  0–5 pkt.</p>	Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– koncepcja utrzymania oraz długoterminowego wykorzystania wypracowanych rezultatów po zakończeniu przedsięwzięcia grantowego.</li> </ul>
<p><b>6. Realność i efektywność budżetu (Waga: 5%)</b>          0 – 5 pkt. (Min. 3 pkt., Max. 5 pkt.)          W ramach kryterium ocenie podlega realność i efektywność wydatków zaplanowanych w ramach grantu, w tym</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Realność i zgodność z rynkowymi stawkami - ocenie podlega, czy zaplanowane kwoty odpowiadają realnym kosztom rynkowym (zgodnie z zestawieniem standardów i cen ...) oraz czy wydatki są wiarygodnie oszacowane w kontekście planowanych działań</li> <li>b. Efektywność i racjonalność wydatków - ocenie podlega relacja wysokości nakładów do planowanych rezultatów i efektów współpracy ponadnarodowej</li> </ol> <p>Ocena w tym kryterium dotyczy efektywności i racjonalności zaplanowanych wydatków.</p>	
<p><b>a) Realność i zgodność z rynkowymi stawkami - ocenie podlega, czy zaplanowane kwoty odpowiadają realnym kosztom rynkowym (zgodnie z zestawieniem standardów i cen ...) oraz czy wydatki są wiarygodnie oszacowane w kontekście planowanych działań. 0–3 pkt</b></p>	<p>Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– rzetelność oszacowania planowanych wydatków oraz ich ścisła zgodność z realnymi kosztami rynkowymi (w tym z obowiązującym zestawieniem standardów i cen).</li> </ul>
<p><b>b) Efektywność i racjonalność wydatków - ocenie podlega relacja wysokości nakładów do planowanych rezultatów i efektów współpracy ponadnarodowej. 0–2 pkt</b></p>	<p>Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– racjonalność i efektywność ekonomiczna zaplanowanych wydatków, wyrażająca się w optymalnej relacji wysokości nakładów do planowanych rezultatów i efektów współpracy ponadnarodowej.</li> </ul>
<p><b>7. Kwalifikowalność wydatków w ramach grantu na rozszerzenie projektu o komponent współpracy ponadnarodowej (Waga: 5%)</b>          0 – 5 pkt. (Min. 3 pkt.,Max. 5 pkt.)          W ramach kryterium ocenie podlega kwalifikowalność wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami, Wytocznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz SZOP w wersji aktualnej na dzień ogłoszenia konkursu grantowego oraz regulaminem konkursu grantowego.          Ocena prowadzona jest w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Niezbędności wydatków w kontekście celu i działań - ocenie podlega, czy każdy wskazany wydatek jest bezpośrednio związany z osiągnięciem celu głównego oraz</li> </ol>	

<p>czy ma logiczne uzasadnienie w opisie działań podejmowanych w przedsięwzięciu grantowym</p> <p>b. Zgodności z przepisami i regulaminem - ocenie podlega, czy wydatki mieszczą się w katalogu kosztów uprawnionych określonym w regulaminie konkursu oraz czy są zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.</p>	
<p><b>a) Niezbędność wydatków w kontekście celu i działań - ocenie podlega, czy każdy wskazany wydatek jest bezpośrednio związany z osiągnięciem celu głównego oraz czy ma logiczne uzasadnienie w opisie działań podejmowanych w przedsięwzięciu grantowym.</b> <b>0-3 pkt</b></p>	<p>Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- niezbędnosc i celowosc kazdego z zaplanowanych wydatków w kontekście realizacji celu głównego oraz zaplanowanych działań. Weryfikowane jest, czy budżet wykazuje bezpośrednio i logiczne powiązanie z częścią merytoryczną przedsięwzięcia grantowego.</li> </ul>
<p><b>b) Zgodność z przepisami i regulaminem - ocenie podlega, czy wydatki mieszczą się w katalogu kosztów uprawnionych określonym w regulaminie konkursu oraz czy są zgodne z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.</b> <b>0-2 pkt</b></p>	<p>Ocenie w ramach tego subkryterium podlega:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zgodność zaplanowanych wydatków z obowiązującymi przepisami, w tym z katalogiem kosztów uprawnionych określonym w Regulaminie konkursu oraz Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027. Weryfikowana jest poprawność formalno-prawna budżetu, przestrzeganie obowiązujących limitów oraz właściwe przypisanie pozycji do kategorii budżetowych.</li> </ul>

9) Ocena merytoryczna wniosków grantowych odbywa się na podstawie informacji zawartych we wniosku grantowym.

10) Kryteria oceny merytorycznej wniosku grantowego są szczegółowo opisane w Karcie oceny merytorycznej, której wzór stanowi załącznik Nr 6 do Regulaminu.

11) Dodatkowo Wnioskodawcy są zobowiązani do przeprowadzenia we wniosku grantowym testu występowania pomocy publicznej/de minimis, który będzie podlegał weryfikacji pod kątem występowania lub braku pomocy publicznej/pomocy de minimis w odniesieniu do przedsięwzięcia grantowego.

- 12) Wniosek grantowy i wymagane załączniki mogą zostać skierowane do jednokrotnego wyjaśnienia lub uzupełnienia oraz dwukrotnej poprawy w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych wyboru wniosków grantowych. Przez uzupełnienie lub poprawę wniosku grantowego lub załączników należy rozumieć również złożenie we wniosku grantowym wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu wystania wezwania. Nie uzupełnienie wniosku grantowego w wyznaczonym terminie spowoduje przyznanie punktów na podstawie zapisów w pierwotnym wniosku grantowym.
- 13) Wyjaśnieniu/uzupełnieniu/poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w piśmie-wezwaniu. Wyjątek stanowią sytuacje, w których:
- wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji,
  - dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych.
- Zmiany te nie mogą prowadzić do istotnej zmiany całego przedsięwzięcia grantowego. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania pisemnej informacji o wprowadzeniu dodatkowych zmian, które nie wynikają z przesłanego pisma-wezwania do wyjaśnień/uzupełnień/poprawy, i odpowiedniego ich uzasadnienia.
- 14) Skorygowany wniosek grantowy lub wymagane załączniki co do zasady podlegają ocenie przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny merytorycznej pierwszej wersji wniosku grantowego.

## Lista rankingowa

- Lista rankingowa zawierająca listę wniosków grantowych ocenionych pozytywnie zostanie ułożona od wniosku grantowego z najwyższą liczbą punktów uzyskanych z oceny merytorycznej do wniosku grantowego z najniższą liczbą punktów uzyskanych z oceny merytorycznej.
- Dofinansowanie otrzymują wnioski grantowe z najwyższymi liczbą punktów uzyskanych z oceny merytorycznej, aż do wyczerpania dostępnej puli w ramach alokacji środków grantowych przeznaczonych na dany konkurs grantowy.
- W przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyska taką samą całkowitą średnią liczbę punktów z oceny merytorycznej, o wyższym miejscu na liście rankingowej decyduje w pierwszej kolejności wyższa średnia liczba punktów uzyskanych przez wniosek w kryterium Nr 3: „Adekwatność opisu i uzasadnienia nowości rozwiązania będącego efektem współpracy z podmiotem zagranicznym w ramach komponentu ponadnarodowego”. W przypadku dalszego braku możliwości rozstrzygnięcia, o wyższym miejscu decyduje wyższa średnia liczba punktów uzyskanych w kryterium Nr 4: „Adekwatność opisu koncepcji wdrożenia rozwiązania do praktyki Grantobiorcy”. Jeżeli zastosowanie powyższych zasad nadal nie pozwoli na ostateczne rozstrzygnięcie, wyżej na liście rankingowej umieszczony zostanie wniosek

o wcześniejszej z wyższą średnią liczbą punktów uzyskanych w kryterium Nr 5: „Adekwatność opisu koncepcji wdrożenia rozwiązania do praktyki Grantobiorcy”.

- 4) Wnioski grantowe, które zostały ocenione pozytywnie, ale które - z powodu wyczerpania alokacji w danym konkursie grantowym - nie znajdują się na liście Wnioskodawców, z którymi zostanie podpisana umowa o powierzenie grantu, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
- 5) W przypadku nie dojścia do zawarcia umowy o powierzenie grantu z którymkolwiek z Wnioskodawców znajdujących się na liście rankingowej do dofinansowania lub późniejszego rozwiązania umowy o powierzenie grantu z grantobiorcą/cami dopuszcza się zawarcie umowy o powierzenie grantu z podmiotem/tami znajdującym/cymi się na kolejnych miejscach listy rankingowej (zgodnie z kolejnością na liście rezerwowej), pod warunkiem, że sytuacja ta będzie miała miejsce na co najmniej/nie krócej niż 6 m-cy przed zakończeniem projektu Beneficjenta.
- 6) Lista rankingowa zawierająca listę wniosków grantowych, które otrzymają dofinansowanie będzie zaktualizowana po zakończeniu Regulaminu odwoławczej.

## Procedura odwoławcza

- 1) Każdemu Wnioskodawcy, którego wniosek grantowy nie znalazł się na liście rankingowej wniosków grantowych zakwalifikowanych do otrzymania grantu przysługuje prawo odwołania się od oceny formalnej lub oceny merytorycznej.
- 2) Do procesu odwoławczego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572) oraz ustawy z dnia 17 grudnia 2013 r. - Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568, z późn. zm.).
- 3) Odwołanie może dotyczyć oceny kryteriów formalnych, kryteriów merytorycznych lub sposobu dokonania oceny w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych.
- 4) Odwołanie musi mieć formę pisemną i powinno zawierać:
  1. Dane wnioskodawcy,
  2. Numer wniosku aplikacyjnego;
  3. Wskazanie kryteriów oceny, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz ze wskazaniem, w jakim zakresie, zdaniem Wnioskodawcy, ocena została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
- 5) Wnosząc odwołanie Wnioskodawca nie może wskazywać nowych informacji i danych, których nie zamieścił uprzednio we wniosku grantowym.
- 6) Wnioskodawca wnosi odwołanie od oceny za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego.

- 7) Wnioskodawca może odwołać się od oceny w terminie 14 dni kalendarzowych od rozstrzygnięcia konkursu, tj. opublikowania list rankingowych. Pod uwagę brana jest data wpływu odwołania do Grantodawcy.
- 8) Odwołanie jest rozpatrywane przez Komisję Oceny Wniosków w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpływu.
- 9) W wyniku rozpatrzenia odwołania Grantodawca może:
  - a. uwzględnić odwołanie i skierować wniosek grantowy do ponownej oceny.
  - b. nie uwzględnić odwołania.
- 10) Grantodawca informuje Wnioskodawcę w formie pisemnej o wynikach rozpatrzenia odwołania wraz z uzasadnieniem oraz o dalszych etapach rozpatrywania wniosku grantowego w przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania.
- 11) Wniosek grantowy, którego odwołanie rozpatrzone pozytywnie jest kierowany do ponownej oceny przez trzeciego oceniającego. Ocena trzeciego eksperta jest oceną wiążącą.
- 12) Wynik rozstrzygnięcia odwołania jest ostateczny i Wnioskodawcy nie przysługuje żaden inny środek odwoławczy.
- 13) Po rozpatrzeniu wszystkich odwołań, Grantodawca publikuje na stronie internetowej projektu ostateczną listę rankingową wniosków grantowych, które uzyskały grant.

## ZASADY DOTYCZĄCE REALIZACJI I MONITOROWANIA GRANTÓW

### Umowa o powierzenie grantu

- 1) Grantodawca podpisuje umowę o powierzenie grantu z Wnioskodawcami, których wnioski grantowe zostały wybrane do dofinansowania w postaci grantu.
- 2) Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 8 do Regulaminu.
- 3) Umowa o powierzenie grantu zostanie zawarta, jeżeli:
  1. wniosek grantowy został umieszczony na liście rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania,
  2. wniosek grantowy spełnia wszystkie kryteria, na podstawie których został wybrany do dofinansowania,
  3. Wnioskodawca dostarczył wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy o powierzenie grantu,

4. brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o powierzenie grantu, o których mowa w części: Podmioty wykluczone z ubiegania się o grant.
- 4) Zakres umowy o powierzenie grantu obejmuje:
    1. zadania grantobiorcy objęte grantem,
    2. kwotę przyznanego grantu,
    3. warunki przekazania i rozliczenia grantu,
    4. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami przedsięwzięcia grantowego,
    5. zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty,
    6. zasady sprawozdawczości, monitoringu przedsięwzięcia grantowego,
    7. zasady komunikacji między Grantobiorcą i Grantodawcą,
    8. zobowiązanie Grantobiorcy do przekazania Grantodawcy nieograniczonych autorskich praw majątkowych do utworów wypracowanych w ramach grantu,
    9. zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o fakcie otrzymania grantu ramach projektu grantowego pn. „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
  - 5) Wszystkie dokumenty, które są załącznikami do umowy o powierzenie grantu powinny być podpisane zgodnie ze sposobem reprezentacji Grantobiorcy.
  - 6) Umowa o powierzenie grantu jest przygotowana co do zasady w ciągu 30 dni od daty dostarczenia przez Wnioskodawcę kompletnych oraz poprawnie uzupełnionych dokumentów, niezbędnych do podpisania umowy.
  - 7) Jeśli Wnioskodawca nie dostarczy kompletnych i poprawnych dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wymaganym terminie Grantodawca może odmówić podpisania umowy o powierzenie grantu.
  - 8) Umowa o powierzenie grantu powinna zostać zawarta w terminie do 2 miesięcy od zakończenia postępowania w zakresie wyboru wniosków grantowych do dofinansowania. W przypadku konieczności skierowania wniosku do ponownej oceny na etapie sporządzania umowy o powierzenie grantu, termin ten może ulec wydłużeniu.
  - 9) Umowa o powierzenie grantu zawierana w wersji papierowej zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
  - 10) Zawarcie umowy o powierzenie grantu wymaga wniesienia zabezpieczenia finansowego udzielonego grantu. UWAGA! Obowiązek przedłożenia zabezpieczenia nie odnosi się do podmiotów należących do jednostek sektora finansów publicznych.
  - 11) W momencie podpisania umowy o powierzenie grantu Wnioskodawca staje się Grantobiorcą.

## Informacja o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantu

- 1) Wyplata transzy jest uzależniona od przedłożenia przez Wnioskodawcę dokumentu stanowiącego zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu w terminie nie dłuższym niż 15 dni kalendarzowych od dnia zawarcia umowy.
- 2) Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu jest weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla – podpisany osobiście w obecności Grantodawcy lub poświadczony notarialnie.
- 3) W przypadku niezłożenia zabezpieczenia w terminie Grantodawca może rozwiązać umowę o powierzenie grantu w trybie natychmiastowym.
- 4) Dopóki zabezpieczenie nie zostanie przekazane, transza nie zostanie wypłacona.
- 5) Grantodawca zwraca Grantobiorcy weksel:
  1. po zakończeniu realizacji przedsięwzięcia grantowego i rozliczeniu grantu pod warunkiem wypełnienia przez Grantobiorcę wszystkich zobowiązań określonych w umowie o powierzenie grantu,
  2. w przypadku rozwiązania umowy o powierzenie grantu przed przekazaniem grantu,
  3. w przypadku zwrotu przez Grantobiorcę całkowitej kwoty grantu.

## Zasady współpracy Grantodawcy z Grantobiorcami

- 1) Grantodawca w działaniach związanych z realizacją przedsięwzięć grantowych przez Grantobiorcę w ramach zawartej umowy o powierzenie grantu będzie się kierować zasadami:
  1. regularny, bezpośredni z grantobiorcą w trakcie wdrażania przedsięwzięcia grantowego, wyjaśnianie na bieżąco ewentualnych wątpliwości i zapewnienie Grantobiorcy pomocy w celu osiągnięcia zakładanych celów przedsięwzięcia grantowego;
  2. przestrzeganie zasady, że – z wyjątkiem sytuacji awaryjnych – z danym Grantobiorcą kontaktuje się stale ta sama osoba z zespołu Grantodawcy, czyli tzw. „opiekun”;
  3. ścisłe przestrzeganie neutralności i równego traktowania wszystkich Grantobiorców, w tym w zakresie dostępu do informacji (np. publikowanie najczęściej zadawanych pytań telefonicznych na stronach internetowych, itp.);
  4. elastyczne reagowanie na potrzeby Grantobiorców i maksymalne skrócenie procesu decyzyjnego (np. poprzez określenie, jakiego rodzaju zmiany w przedsięwzięciu grantowym są dopuszczalne, w jakim zakresie i kto może o tym zdecydować, już na etapie umowy o powierzenie grantu z Grantobiorcą);
  5. potwierdzanie wszystkich ustaleń w formie pisemnej (za pośrednictwem systemu informatycznego);
  6. maksymalna elastyczność przy jednoczesnym profesjonalizmie i dochowaniu wszelkich procedur.

- 2) Grantobiorca, realizując grant, będzie stosował następujące zasady:
1. realizacja działań w ramach przedsięwzięcia grantowego odbywa się zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu i wniosku grantowego;
  2. informowanie opiekuna o zaistniałych problemach, przeszkodach w realizacji przedsięwzięcia grantowego czy potrzebach wsparcia związanych z prawidłową realizacją przedsięwzięcia grantowego;
  3. dołożenie wszelkich starań o wysoką jakość wypracowanych rezultatów i produktów przedsięwzięcia grantowego;
  4. korzystanie z form wsparcia i pomocy oferowanych przez Grantobiorcę;
  5. poddanie się monitoringowi i kontroli;
  6. potwierdzanie wszystkich ustaleń w formie pisemnej (za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego);
  7. dostarczanie w terminie wymaganym przez Grantodawcę sprawozdań z realizacji przedsięwzięcia grantowego, dokumentów i wyjaśnień;
  8. informowanie o grantie otrzymanym w ramach Projektu grantowego pn. „Rozwój współpracy ponadnarodowej w projektach beneficjentów Programów Regionalnych EFS+ (Małopolskie, Śląskie, Opolskie, Dolnośląskie)”, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

## Zasady udzielania zamówień i zapobieganie konfliktowi interesów.

- 1) Grantobiorca zobowiązany jest do udzielania zamówień w ramach przedsięwzięcia grantowego w sposób zapewniający zachowanie zasad uczciwej konkurencji, równego traktowania wykonawców, proporcjonalności i przejrzystości.
- 2) Grantobiorcy zobowiązani do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (PZP), udzielają zamówień zgodnie z jej przepisami.
- 3) W przypadku zamówień o wartości poniżej progu ustawowego lub dla Grantobiorców niezobowiązanych do stosowania PZP, zamówienia muszą być udzielane zgodnie z Zasadą Konkurencyjności opisaną w aktualnych Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków (EFS+).
- 4) W celu uniknięcia konfliktu interesów zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z Grantobiorcą osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania te rozumie się w szczególności:
  - a. uczestniczenie w spółce jako wspólnik cywilny lub wspólnik spółki osobowej;
  - b. posiadanie co najmniej 10% udziałów lub akcji;
  - c. pełnienie funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
  - d. pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, bocznej do drugiego stopnia lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

- 5) Każdorazowo przy udzielaniu zamówienia osoby wykonujące w imieniu Grantobiorcy czynności związane z procedurą wyboru wykonawcy oraz osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań składają oświadczenie o braku konfliktu interesów.
- 6) W przypadku stwierdzenia naruszeń przy udzielaniu zamówień (zarówno w ramach Prawa Zamówień Publicznych, zasady konkurencyjności, jak i Regulaminu naboru grantobiorców), Grantodawca nakłada korekty finansowe zgodnie z aktualnym rozporządzeniem Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (tzw. „Taryfikator”). Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenie postanowień umowy stanowi załącznik nr 9 do Regulaminu.
- 7) W związku z brakiem kosztów pośrednich w przedsięwzięciu grantowym, korekta finansowa wyliczana będzie od wartości wydatków kwalifikowalnych w ramach działania (zamówienia), którego dotyczy naruszenie.

## Informacja o trybie wypłacania grantów

- 1) Wypłata grantu odbywa się w formie transz na konto wskazane przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
- 2) Środki grantu będą wypłacane transzami według następującego schematu:
  - a. 40% kwoty grantu po podpisaniu umowy o powierzenie grantu w terminie 14 dni kalendarzowych od dostarczenia przez Grantobiorcę do Grantodawcy podpisanej umowy o powierzenie grantu wraz z wszystkimi niezbędnymi załącznikami i pod warunkiem wniesienia prawidłowego zabezpieczenia finansowego udzielonego grantu.
  - b. 40% kwoty grantu w ciągu 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania sprawozdania okresowego, pod warunkiem rozliczenia min. 70% otrzymanej transzy i realizacji działań określonych w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia grantowego.
  - c. 20% kwoty grantu w ciągu 14 dni kalendarzowych od zaakceptowania sprawozdania okresowego, pod warunkiem rozliczenia min. 70% otrzymanych transz i realizacji działań określonych w harmonogramie realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- 3) W przypadku przedsięwzięcia grantowego realizowanego w okresie krótszym niż 6 miesięcy, na wniosek Grantobiorcy środki grantu mogą być przekazane w dwóch transzach, w tym pierwsza transza w wysokości 80% kwoty grantu w sposób opisany w pkt. 2) ppkt. a), druga transza w wysokości 20% w sposób opisany w pkt. 2) ppkt. b).
- 4) Grantobiorcy są zobligowani do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego na potrzeby realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- 5) W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że powierzone środki wykorzystywane są niezgodnie z przeznaczeniem grantu i/lub naruszane są istotne zapisy Regulaminu realizacji grantu i/lub warunków umowy o powierzenie grantu (w

tym w szczególności występują opóźnienia w realizacji przedsięwzięcia grantowego) Grantodawca może zawiesić wypłatę środków finansowych oraz wezwać Grantobiorcę do zwrotu przekazanej/ych transz.

## Zmiany dotyczące przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu

- 1) Umowy o powierzenie grantu są podpisywane indywidualnie z Grantobiorcami, których wnioski grantowe zostaną pozytywnie ocenione i znajdą się na liście rankingowej wniosków grantowych, które uzyskały dofinansowanie w postaci grantu.
- 2) Wszelkie zmiany dotyczące zapisów we wniosku grantowym wymagają ustalenia z Grantodawcą.
- 3) Aneksu wymagają wszelkie zmiany w zakresie informacji, które regulowane są treścią umowy o powierzenie grantu.
- 4) Ewentualne inne zmiany konsultowane są drogą elektroniczną z Grantodawcą, który decyduje, czy zmiana wymaga aneksu.
- 5) Wnioskodawca zgłasza chęć wprowadzenia zmian w umowie o powierzenie grantu na minimum 14 dni kalendarzowych przed terminem, kiedy zmiana miałaby zostać wdrożona.
- 6) Nie ma możliwości wprowadzenia zmiany w zakresie:
  1. podmiotu, który uzyskał grant.
  2. zwiększenia kwoty przyznanego grantu.
  3. wskaźników obligatoryjnych produktu i rezultatu do osiągnięcia. Taka zmiana jest możliwa jedynie, kiedy są to sytuacje obiektywnie uzasadnionej niemożności osiągnięcia któregoś ze wskaźników z przyczyn niezawinionych przez Grantobiorcę i nie dających się przewidzieć w momencie podpisywania umowy o powierzenie grantu. Grantodawca może wtedy wyrazić zgodę na usunięcie danego wskaźnika i/lub zastąpienie go innym wskaźnikiem lub zmniejszenie jego wymiaru/liczby/skali/zakresu i proporcjonalne zmniejszenie kwoty grantu o kwotę wydatków/części wydatków przypisanych danemu wskaźnikowi. Zmiana taka wymaga aneksu do umowy o powierzenie grantu. Jednak wskaźniki obligatoryjne produktu i rezultatu dotyczące wdrożenia nowego rozwiązania do praktyki oraz nawiązania współpracy z partnerem zagranicznym nie mogą ulec zmianie zmniejszającej ich wartość.

## Rozliczenie i sprawozdawczość z realizacji grantu

### Zasady ogólne rozliczania grantu

- 1) Rozliczenie grantu odbywa się wyłącznie na podstawie rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków kwalifikowalnych.
- 2) Podstawą rozliczenia grantu są sprawozdania okresowe oraz sprawozdanie końcowe, składające się z części merytorycznej oraz finansowej (zestawienie wydatków).

- 3) Do części finansowej każdego sprawozdania Grantobiorca zobowiązany jest załączyć kopie dokumentów księgowych (faktury, rachunki) oraz potwierdzenia zapłaty, dokumentujące wydatki wykazane w zestawieniu.
- 4) Koszty pośrednie, w tym koszty administracyjne i zarządzania, są kosztami niekwalifikowalnymi.
- 5) W ramach grantu nie ma zastosowania zasada cross-financingu.
- 6) Z grantu nie podlegają refundacji żadne koszty poniesione przez podmiot zagraniczny.

### Sprawozdawczość okresowa

- 1) Grantobiorca składa sprawozdania okresowe z postępu działań w przedsięwzięciu grantowym w cyklach co trzy miesiące, liczonych od dnia podpisania umowy.
- 2) Sprawozdanie okresowe Grantobiorca składa w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu każdego okresu sprawozdawczego.
- 3) Grantodawca dokonuje weryfikacji sprawozdania w terminie 15 dni roboczych od jego otrzymania. W przypadku konieczności złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, Grantobiorca zobowiązany jest do ich przekazania w ciągu 7 dni roboczych od wezwania.
- 4) W przypadku nieterminowego złożenia sprawozdania, Grantodawca wzywa Grantobiorcę do jego przedłożenia. Brak odpowiedzi na wezwanie w ciągu 14 dni kalendarzowych skutkuje obowiązkiem zwrotu całości otrzymanej transzy w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wezwania do zwrotu.

### Sprawozdanie końcowe

- 1) Grantobiorca składa sprawozdanie końcowe w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- 2) Sprawozdanie końcowe jest dokumentem wiążącym dla ostatecznego rozliczenia umowy o powierzenie grantu.
- 3) Część merytoryczna sprawozdania końcowego musi zawierać szczegółowy opis zrealizowanych działań, ze szczególnym uwzględnieniem:
  - a) procesu wypracowania i wdrożenia nowego rozwiązania we współpracy z podmiotem zagranicznym;
  - b) efektów praktycznego zastosowania rozwiązania u Grantobiorcy;
  - c) napotkanych problemów oraz wniosków z wdrożenia;
  - d) osiągniętych rezultatów (wskaźników).
- 4) Część finansowa sprawozdania końcowego służy ostatecznej ocenie kwalifikowalności wydatków, wyliczeniu końcowej kwoty dofinansowania oraz ustaleniu wysokości płatności bilansującej.

- 5) Grantodawca weryfikuje sprawozdanie końcowe wraz z kompletną dokumentacją finansową w terminie 30 dni kalendarzowych od jego złożenia.
- 6) Zatwierdzenie sprawozdania końcowego stanowi podstawę do wypłaty płatności końcowej (stanowiącej do 20% wartości grantu) lub wystawienia wezwania do zwrotu środków niewykorzystanych bądź niekwalifikowalnych.

## Obowiązki informacyjno-promocyjne Grantobiorcy w okresie realizacji grantu i w okresie trwałości

- 1) Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji przedsięwzięcia grantowego przez Unię Europejską, zgodnie z:
  1. rozporządzeniem ogólnym Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego 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 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.), w tym załącznikiem IX do ww. rozporządzenia ogólnego;
  2. rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21);
  3. Wytycznymi dotyczącymi informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 dostępnymi na stronie internetowej ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego;
- 2) W okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz w okresie trwałości Grantobiorca jest zobowiązany do:
  1. umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (jeśli dotyczy; wersja pełnokolorowa) i znaku Unii Europejskiej na:
    - a) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących przedsięwzięcia grantowego,
    - b) wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. na materiałach drukowanych lub cyfrowych) podawanych do wiadomości publicznej,

- c) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w przedsięwzięcia grantowego,
  - d) produktach, sprzęcie, itp., powstających lub zakupionych z przedsięwzięcia grantowego, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejek;
2. umieszczenia krótkiego opisu przedsięwzięcia grantowego na oficjalnej stronie internetowej Grantobiorcy, jeśli ją posiada lub na jego stronach mediów społecznościowych. Opis przedsięwzięcia grantowego musi zawierać:
- a) tytuł przedsięwzięcia grantowego lub jego skróconą nazwę,
  - b) podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
  - c) zadania, działania, które będą realizowane w ramach przedsięwzięcia grantowego (opis, co zostanie zrobione, zakupione, itp.),
  - d) grupy docelowe (do kogo skierowany jest przedsięwzięcia grantowego, kto z niego skorzysta),
  - e) cel lub cele przedsięwzięcia grantowego,
  - f) efekty, rezultaty przedsięwzięcia grantowego (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
  - g) wartość przedsięwzięcia grantowego (wysokości uzyskanego grantu),
  - h) wysokość wkładu Funduszy Europejskich;
3. umieszczenia w miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego przynajmniej jednego trwałego plakatu o minimalnym formacie A3 (może być w formie elektronicznego wyświetlacza) podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE. Grantodawca przekazuje Grantobiorcy wzór plakatu;
4. informowania Grantodawcy o planowanych wydarzeniach informacyjnych i promocyjnych związanych z projektem grantowym;
- 3) W przypadku nie wywiązywania się przez Grantobiorcę z obowiązków informacyjnych określonych w ust. 2), Grantodawca wezwie Grantobiorcę do podjęcia działań naprawczych w terminie i na warunkach określonych w wezwaniu. W przypadku braku wykonania przez Grantobiorcę działań naprawczych, o których będzie mowa w wezwaniu, Grantodawca będzie uprawniony do zastosowania Taryfikatora korekt z tytułu niedochowania obowiązków informacyjnych i promocyjnych i pomniejszenia kwoty Grantu. Taryfikator korekt z tytułu niedochowania obowiązków informacyjnych i promocyjnych stanowi załącznik nr 10 do Regulaminu.

- 4) Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatu i naklejek określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 Grantodawca udostępni Grantobiorcy po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
- 5) W przypadku stworzenia przez osobę trzecią w ramach przedsięwzięcia grantowego utworów, w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawach autorskich i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 2509), związanych z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. Projektu), Grantobiorca zobowiązuje się do uzyskania od tej osoby majątkowych praw autorskich do tych utworów.
- 6) Na wniosek Grantodawcy, Grantobiorca udostępni Grantodawcy utwory związane z komunikacją i widocznością (np. zdjęcia, filmy, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne nt. przedsięwzięcia grantowego) powstałe w ramach realizacji umowy oraz udzieli nieodpłatnej i niewyłącznej licencji, obejmującej prawo do korzystania z nich. Licencja zawiera upoważnienie dla Grantodawcy do udzielenia osobom trzecim sublicencji w ww. zakresie.

## Zachowanie trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego

- 1) Grantobiorca, po zakończeniu realizacji umowy o powierzenie grantu, jest zobowiązany do utrzymania trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego.
- 2) Trwałość rezultatów dotyczy głównych produktów oraz rezultatów wytworzonych w ramach umowy o powierzenie grantu i jest rozumiana jako zapewnienie ciągłości stosowania wypracowanego rozwiązania w praktyce Grantobiorcy oraz utrzymanie jego dostępności dla grupy docelowej i/lub innych użytkowników rozwiązania.
- 3) Okres trwałości wynosi 2 lata i jest liczony od daty zatwierdzenia przez Grantodawcę sprawozdania końcowego (rozliczenia końcowego przedsięwzięcia grantowego).
- 4) W okresie trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego Grantobiorca jest zobowiązany do przedkładania do Grantodawcy dokumentów potwierdzających zachowanie trwałości rezultatów. Zakres ww. dokumentów, częstotliwość ich przedkładania oraz termin ich przekazywania do Grantodawcy zostaną przez Grantodawcę określone nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- 5) Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić przeprowadzenie wizyt monitorujących (kontroli trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego) w miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego lub w siedzibie Grantobiorcy w celu weryfikacji faktycznego utrzymania rezultatów przedsięwzięcia grantowego.
- 6) Naruszenie zasady trwałości rezultatów przedsięwzięcia grantowego stanowi podstawę do żądania zwrotu środków finansowych wraz z odsetkami liczonymi jak dla

zaległości podatkowych, proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość rezultatów przedsięwzięcia grantowego nie została zachowana.

## Nienależyte wykonanie umowy i reguła proporcjonalności

- 1) W przypadku niezrealizowania celu przedsięwzięcia grantowego lub nieosiągnięcia jego kluczowych rezultatów, Grantodawca ma prawo uznać grant za nierozliczony w całości lub w części. Skutkuje to wezwaniem Grantobiorcy do zwrotu całości lub części wypłaconych środków wraz z odsetkami.
- 2) Stopień realizacji przedsięwzięcia grantowego oceniany jest przez Grantodawcę na podstawie weryfikacji sprawozdań okresowych, sprawozdania końcowego oraz ewentualnych kontroli (wizyt monitorujących).
- 3) W sytuacji nieosiągnięcia wszystkich wskaźników (produktu i rezultatu) zadeklarowanych we wniosku grantowym, Grantodawca stosuje regułę proporcjonalności. Polega ona na obniżeniu kwoty grantu proporcjonalnie do stopnia, w jakim Grantobiorca nie zrealizował założonych celów merytorycznych przedsięwzięcia grantowego.
- 4) Zastosowanie reguły proporcjonalności nie wyklucza możliwości uznania wydatków za niekwalifikowalne, jeśli naruszenia dotyczą merytorycznej istoty projektu (np. brak współpracy z podmiotem zagranicznym lub brak wdrożenia nowego rozwiązania).
- 5) Grantodawca może odstąpić od stosowania reguły proporcjonalności lub żądania zwrotu środków wyłącznie w udokumentowanych przypadkach wystąpienia siły wyższej. Za siłę wyższą uznaje się zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia i zapobieżenia, które bezpośrednio uniemożliwiło realizację założeń przedsięwzięcia grantowego. Grantobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Grantodawcy o wystąpieniu takich okoliczności.

## SYSTEM MONITOROWANIA, KONTROLI I WIZYT MONITORUJĄCYCH

### Zasady ogólne monitoringu

- 1) Grantodawca prowadzi bieżący monitoring postępów rzeczowo-finansowych realizacji przedsięwzięcia grantowego na podstawie sprawozdań okresowych (składanych co 3 miesiące) oraz sprawozdania końcowego.
- 2) Sprawozdania dokumentują postęp rzeczowy (w tym realizację komponentu ponadnarodowego) oraz postęp finansowy przedsięwzięcia grantowego.

- 3) Grantobiorca składa sprawozdania okresowe w terminie do 14 dni kalendarzowych od zakończenia okresu sprawozdawczego, a sprawozdanie końcowe w terminie do 30 dni kalendarzowych od zakończenia realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- 4) Sprawozdania składane są w formie elektronicznej za pośrednictwem dedykowanego narzędzia informatycznego.
- 5) Weryfikacja sprawozdania trwa do 14 dni roboczych od daty jego otrzymania i odbywa się z użyciem karty weryfikacji poprawności dokumentów.

## Kontrole planowe

- 1) Kontrolą planową zostanie objętych minimum 25% Grantobiorców wybranych na podstawie analizy ryzyka lub losowo.
- 2) O kontroli planowej Grantobiorca jest zawiadamiany z co najmniej 5-dniowym (dni robocze) wyprzedzeniem.
- 3) Celem kontroli planowej jest weryfikacja faktycznego stanu realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz zgodności wydatków z dokumentacją przedstawianą w sprawozdaniach okresowych i końcowym.
- 4) Zakres kontroli planowej obejmuje m.in.: kwalifikowalność wydatków, poprawność zamówień, realizację wskaźników, ochronę danych osobowych (RODO) oraz działania informacyjno-promocyjne.
- 5) Kontrola planowa jest prowadzona stacjonarnie w miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego, tj. w siedzibie Grantobiorcy i/lub miejscu przechowywania dokumentacji, i/lub zdalnie poprzez przekazanie dokumentacji Grantodawcy przez Grantobiorcę w formie elektronicznej. Dopuszcza się prowadzenie kontroli w sposób mieszany.
- 6) Kontrolę prowadzi 2-osobowy zespół kontrolujący, w tym jedna osoba ds. postępu rzeczowego i jedna osoba ds. postępu finansowego. Członkowie zespołu kontrolującego przed przystąpieniem do czynności kontrolnych będą zobowiązani do podpisania deklaracji o bezstronności i braku konfliktu interesów, w odniesieniu do kontrolowanego Grantobiorcy.
- 7) Czas trwania kontroli wynosi 1-2 dni robocze.
- 8) Z kontroli planowej zostanie spisana informacja pokontrolna, w czasie nie dłuższym niż 21 dni roboczych od wskazanego w upoważnieniu dnia zakończenia czynności kontrolnych. Informacja pokontrolna sporządzana jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Grantobiorca ma prawo do zgłoszenia w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji pokontrolnej, podpisanych, umotywowanych zastrzeżeń do informacji. Jeżeli do informacji pokontrolnej Grantobiorca nie zgłosi zastrzeżeń, staje się ona ostateczną informacją pokontrolną.

- 9) Zastrzeżenia do informacji pokontrolnej Grantodawca rozpatruje w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych, licząc od dnia ich otrzymania. Podjęcie przez Grantodawcę, w trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, dodatkowych czynności kontrolnych lub działań wyjaśniających, przerywa bieg tego terminu.
- 10) Grantodawca, po rozpatrzeniu zastrzeżeń, sporządza w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych ostateczną informację pokontrolną, zawierającą skorygowane ustalenia kontroli lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń z uzasadnieniem ich nieuwzględnienia.
- 11) Podpisana ostateczna informacja pokontrolna lub pisemne stanowisko wobec zgłoszonych zastrzeżeń są doręczane Grantobiorcy na adres do doręczeń wskazany w umowie.
- 12) Jeśli informacja pokontrolna lub ostateczna informacja pokontrolna zawierają zalecenia, Grantobiorca zobowiązany jest w określonym w informacji pokontrolnej terminie do przekazania Grantodawcy informacji o sposobie wykonania tychże zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia. Termin przekazania informacji o realizacji zaleceń pokontrolnych wyznacza się uwzględniając charakter tych zaleceń.
- 13) Do ostatecznej informacji pokontrolnej oraz do pisemnego stanowiska wobec zgłoszonych zastrzeżeń nie przysługuje prawo do zgłoszenia zastrzeżeń.

## Kontrole doraźne

- 1) Grantodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli doraźnej bez uprzedniego zawiadomienia, w szczególności w przypadku podejrzenia wystąpienia nieprawidłowości, nadużyć finansowych lub rażących opóźnień w realizacji komponentu ponadnarodowego.
- 2) Kontrole doraźne będą prowadzone na etapie weryfikacji sprawozdań zwłaszcza w sytuacji stwierdzenia:
  1. opóźnień w realizacji projektu grantowego (komponentu ponadnarodowego), które zagrażają realizacji umowy grantowej w terminie,
  2. braku rzeczowej realizacji projektu grantowego,
  3. wątpliwości co do rzetelności dokumentowania ponoszonych wydatków,
  4. w przypadku zawiadomienia od innych instytucji bądź uzyskania informacji dotyczących wystąpienia ewentualnych nieprawidłowości.
- 3) Liczba i częstotliwość kontroli doraźnych będzie uwarunkowana od wystąpienia którejkolwiek z wyżej wymienionych okoliczności.

- 4) Zakres tematyczny kontroli doraźnej będzie obejmował weryfikację działań podjętych przez Grantobiorcę w obszarze, w którym stwierdzono wystąpienie nieprawidłowości/ uchybienia/zaniedbania/podejrzenia wystąpienia nadużyć finansowych.
- 5) Szczegółowy zakres przedmiotowy kontroli doraźnej w miejscu realizacji projektu grantowego zostanie każdorazowo opracowany przed rozpoczęciem kontroli.

## Wizyty monitorujące

- 1) Wizyty monitorujące (planowe dla 25% Grantobiorców) mają na celu nie tylko kontrolę, ale i wsparcie doradcze Grantobiorcy w procesie współpracy ponadnarodowej.
- 2) Wizyty monitorujące będą prowadzone na podstawie zawiadomienia o wizycie monitorującej wysłanego do Grantobiorcy na 5 dni roboczych przed jej terminem.
- 3) Cel wizyty monitorującej: potwierdzenie rzeczywistej realizacji przewidzianych w działaniach związanych z komponentem ponadnarodowym, udzielenie wsparcia Grantobiorcy na etapie realizacji komponentu współpracy ponadnarodowej, w postaci doradztwa, wskazania dobrych praktyk, podpowiedzi modyfikacji metody realizacji itp.
- 4) Zakres wizyty monitorującej obejmuje sprawdzenie czy przedsięwzięcie grantowe jest zgodne z umową o powierzenie grantu, m. in. w zakresie: zakresu, terminów oraz sposobu realizacji przedsięwzięcia grantowego.
- 5) Wizyty monitorujące odbywać się będą w miejscu realizacji przedsięwzięcia (w siedzibie Grantobiorcy/miejscu realizacji przedsięwzięcia grantowego).
- 6) Wizyty monitorującą przeprowadzi 2-osobowy zespół. Członkowie zespołu monitorującego przed przystąpieniem do czynności sprawdzających/weryfikujących będą zobowiązani do podpisania deklaracji o bezstronności i braku konfliktu interesów w odniesieniu do wizytowanego Grantobiorcy.
- 7) Wizyta trwa zazwyczaj 1 dzień roboczy i kończy się sporządzeniem notatki przesłanej Grantobiorcy w ciągu 7 dni roboczych.
- 8) Z wizyty monitorującej zostanie spisana notatka i przesłana Grantobiorcy w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia przeprowadzenia wizyty monitorującej.

## Odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami przedsięwzięcia grantowego

- 1) W przypadku wykorzystania grantów niezgodnie z przeznaczeniem Grantobiorca wzywany jest do zwrotu nieprawidłowo wykorzystanych środków. Przez wydatkowanie grantu niezgodnie z przeznaczeniem rozumie się inne cele niż określony w umowie o powierzenie grantu.
- 2) W przypadku stwierdzenia wydatkowania środków niezgodnie z przeznaczeniem Grantodawca wzywa do zwrotu całości lub części grantu w terminie 30 dni

kalendaryzowych, na numer rachunku podany w umowie o powierzenie grantu, wraz z ustawowymi odsetkami.

- 3) W przypadku gdy na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa przez Instytucję Pośredniczącą w związku z nienależytą realizacją przedsięwzięcia grantowego przez Grantobiorcę, zwrot zostanie powiększony o wartość odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków przez Grantodawcę.
- 4) W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu środków, o których mowa powyżej, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków poprzez realizację weksla in blanco.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1) Konkurs grantowy jest przeprowadzany jawnie, w sposób przejrzysty, z zapewnieniem Wnioskodawcom równego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz dostępu do list wniosków grantowych ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy wniosków grantowych wybranych do powierzenia grantu.
- 2) Regulamin naboru wniosków może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu, jednak żadne zmiany, niewynikające ze zmiany przepisów powszechnie obowiązującego prawa, nie będą skutkowały nierównym traktowaniem Wnioskodawców.
- 3) Regulamin naboru wniosków i ewentualne jego zmiany oraz informacje nt. konkursu grantowego publikowane są na stronie internetowej Grantodawcy [www.granty.fundacjamis.org.pl](http://www.granty.fundacjamis.org.pl).
- 4) Konkurs grantowy może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  1. ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszej Regulaminu;
  2. nieprzekazania w terminie przez Instytucję Pośredniczącą środków finansowych niezbędnych do przeprowadzenia konkursu grantowego i przyznania grantu;
  3. wyczerpanie środków finansowych na granty;
  4. zaistnienia siły wyższej, która uniemożliwi kontynuację przeprowadzania konkursu grantowego.
- 5) Dokumenty i informacje przedstawione przez Wnioskodawców, nie podlegają udostępnieniu przez Grantodawcę w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782). Dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez Grantodawcę w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawionych przez Grantobiorcę nie podlegają udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782) do czasu rozstrzygnięcia konkursu

grantowego albo zamieszczenia informacji o wnioskach grantowych wybranych do powierzenia grantu.

- 6) Do postępowania w zakresie ubiegania się o grant oraz udzielania dofinansowania w formie grantu nie stosuje się przepisów KPA, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników Grantodawcy, doręczeń i sposobu obliczania terminów.
- 7) Wszelkie zapytania związane z konkursem grantowym udzielane są za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-mail: [granty@fundacjamis.org.pl](mailto:granty@fundacjamis.org.pl)
- 8) Dodatkowo, Grantodawca publikuje na swojej stronie internetowej: [www.granty.fundacjamis.org.pl](http://www.granty.fundacjamis.org.pl) wyjaśnienia dotyczące konkursu grantowego oraz odpowiedzi na ewentualne pytania zadawane przez wnioskodawców, m.in. w ramach FAQ (Frequently Asked Questions).

### **Załączniki**

- 1) Wzór wniosku grantowego
- 2) Instrukcja wypełniania wniosku grantowego
- 3) Wzór opinii Instytucji Pośredniczącej
- 4) Zestawienie standardów i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych kosztów bezpośrednich w ramach projektów współpracy ponadnarodowej FERS
- 5) Oświadczenie o bezstronności
- 6) Karta oceny formalnej wniosku grantowego
- 7) Karta oceny merytorycznej wniosku grantowego
- 8) Wzór umowy o powierzenie grantu
- 9) Taryfikator korekt kosztów pośrednich za naruszenia postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem grantowym
- 10) Taryfikator korekt z tytułu niedochowania obowiązków informacyjnych i promocyjnych
- 11) List intencyjny
- 12) Minimalny zakres umowy o współpracy ponadnarodowej pomiędzy Grantobiorcą a Podmiotem zagranicznym