



Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr 35/1422/22
Zarządu Województwa Kujawsko-
Pomorskiego z dnia 7 września 2022 r.

REGULAMIN PRYZNAWANIA GRANTÓW

W ramach Uchwały Nr 27/1115/21 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 14.07.2021 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego grantowego pn. „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”
w ramach
Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych,
Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych,
Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo,
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020

Nr naboru: 2/GNGO/2022

Toruń, 7 września 2022 r.

Wykaz stosowanych skrótów i pojęć

1. Dane osobowe – należy przez to rozumieć dane w rozumieniu art. 4 pkt 1) RODO;
2. EFS – Europejski Fundusz Społeczny;
3. GWD – Generator Wniosków o Dofinansowanie;
4. Beneficjent/Grantodawca – należy przez to rozumieć Województwo Kujawsko-Pomorskie, Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Departament Spraw Społecznych i Zdrowia adres siedziby: Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń;
5. Partner:
 - a) STOWARZYSZENIE KUJAWSKO-POMORSKI OŚRODEK WSPARCIA INICJATYW POZARZĄDOWYCH "TŁOK", Plac Św. Katarzyny 9, 87-100 Toruń;
 - b) Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Kobiet "GINEKA", Józefa Sułkowskiego 17, 85-634 Bydgoszcz;
 - c) Europejskie Centrum Współpracy Młodzieży, Wola Zamkowa 12A, 87-100 Toruń;
 - d) Wyższa Szkoła Gospodarki, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz.
6. Grant – należy przez to rozumieć środki finansowe, które Grantodawca powierzy Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
7. Wnioskodawca/Grantobiorca – należy przez to rozumieć podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie/podmiot, który podpisał umowę o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem;
8. Wniosek o powierzenie grantu – zwany dalej wnioskiem o dofinansowanie – wniosek złożony w odpowiedź na nabór ogłoszony na dofinansowanie projektów objętych grantem (wraz z ewentualnymi, zatwierdzonymi przez Grantodawcę aktualizacjami);
9. Wniosek o rozliczenie grantu (uruchomienie zaliczki) – należy przez to rozumieć, udostępniony przez Grantodawcę wzór wniosku o rozliczenie grantu ze środków Funduszu wraz z załącznikami, na podstawie którego Grantobiorca rozlicza się z wykonanych zadań i przekazuje informacje o postępie rzeczowym realizacji projektu objętego grantem lub o wypłacie grantu w formie zaliczki ze środków Funduszu oraz budżetu państwa;
10. KOW – Komisja Oceny Wniosków;
11. KRS – Krajowy Rejestr Sądowy;
12. Projekt grantowy Województwa Kujawsko-Pomorskiego - należy przez to rozumieć projekt realizowany na podstawie uchwały Nr 27/1115/21 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 14 lipca 2021 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego grantowego pn. „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO” nr RPKP.09.03.02-04-0001/21 realizowany

- w ramach Oś priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 realizowany przez Departament Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
13. Projekt objęty grantem – należy przez to rozumieć projekt realizowany w ramach projektu grantowego, na który Grantobiorca otrzymuje grant (środki finansowe) od Grantodawcy, wyłoniony w procedurze naboru grantów zmierzający do osiągnięcia założonego celu projektu grantowego określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji;;
 14. RODO – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119/1 z 4.05.2016 r.);
 15. RPO WK-P – Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020;
 16. UE – Unia Europejska;
 17. Umowa o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem – zwana dalej „umową o dofinansowanie” na realizację projektu objętego grantem, współfinansowana z EFS, zawarta między Grantodawcą a Grantobiorcą;
 18. Wytyczne – należy przez to rozumieć Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 19. Zaliczka grantowa– należy przez to rozumieć określoną część kwoty grantu przyznanego w Umowie o dofinansowanie, wypłaconą przez Grantodawcę na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę na pokrycie części wydatków przed ich rozliczeniem;
 20. Alokacja - należy przez to rozumieć kwotę środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) i budżetu państwa (BP) przeznaczonych na dofinansowanie projektów objętych grantem w ramach naboru.
 21. Kwota uproszczona – należy przez to rozumieć kwotę uzgodnioną za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez Grantodawcę wniosku o dofinansowanie, do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dotyczące kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności;
 22. Wydatki kwalifikowalne projektu objętego grantem – należy przez to rozumieć wydatki i koszty poniesione przez Grantobiorcę, uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z rozporządzeniem ogólnym, rozporządzeniem EFS, jak również w

rozumieniu ustawy wdrożeniowej i przepisów rozporządzeń wydanych do ustawy wdrożeniowej oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2014-2020 i z SZOOP, jak również z wytycznymi.

I. INFORMACJE O NABORZE

Nabór ma charakter zamknięty¹.

Województwo Kujawsko-Pomorskie, Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Spraw Społecznych i Zdrowia ogłasza nabór wniosków o dofinansowanie w ramach Uchwały Nr 27/1115/21 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 14.07.2021 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację projektu własnego grantowego pn. „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”, w ramach Poddziałania 9.3.2 Rozwój usług społecznych, Działania 9.3 Rozwój usług zdrowotnych i społecznych, Osi Priorytetowej 9. Solidarne społeczeństwo, Regionalnego

UWAGA!

Beneficjent/Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany lub uszczegółowienia zapisów Regulaminu naboru m. in. w sytuacji zmiany przepisów prawa, zmiany wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, zmiany terminu naboru lub innych okoliczności (nieskutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców). Informacja o ewentualnych zmianach wraz z uzasadnieniem i wskazaniem daty, od której będą one obowiązywać zostanie podana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Beneficjenta/Grantodawcy – www.kujawsko-pomorskie.pl

Beneficjent/Grantodawca może (czasowo) odstąpić/zrezygnować ze stosowania niektórych zapisów Regulaminu

Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014–2020.

II. TERMINY

Termin, od którego można składać wnioski: 1 czerwca 2022 r.

Termin, do którego można składać wnioski: 30 czerwiec 2022 r.

Przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru: sierpień 2022 r.

III. MIEJSCE SKŁADANIA WNIOSKÓW

Wnioski o dofinansowanie w formie elektronicznej należy składać w GWD.

Wnioski o dofinansowanie w formie papierowej należy składać w:

Biurowo Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87- 100 Toruń, w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 8:00 do 15:00, we wtorki od 8:00 do 16:30, w piątki od 8:00 do 13:30.

¹ Nabór zamknięty polega na tym, że Grantodawca określa dokładną datę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia naboru

IV. SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE

Wniosek o dofinansowanie należy w pierwszej kolejności wypełnić i wystać w GWD dostępnym na stronie: ngo@kujawsko-pomorskie.pl, następnie wersję papierową wniosku o dofinansowanie, wygenerowanego i wydrukowanego z GWD, podpisanego przez osoby uprawnione wraz załącznikami (jeśli dotyczy) należy złożyć w dwóch egzemplarzach, w formie wydruku, w terminie naboru w Biurze Podawczo-Kancelaryjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Plac Teatralny 2, 87- 100 Toruń.

Wniosek w GWD należy wypełnić w sposób kompletny tzn. wypełnić w języku polskim wszystkie pola wskazane we wniosku o dofinansowanie.

Papierowy egzemplarz wniosku o dofinansowanie powinien być wpięty jako odrębny kompletny dokument w foliowy skoroszyt z otworami umożliwiającymi wpięcie go do segregatora.

Dwa egzemplarze wniosku o dofinansowanie w wersji papierowej należy złożyć w jednej zamkniętej (zaklejonej) kopercie² oznaczonej zgodnie ze wzorem:

<p><i>Pieczęć wnioskodawcy</i></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(wpisać tytuł projektu)</p> <p>Województwo Kujawsko-Pomorskie, Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Departament Spraw Społecznych i Zdrowia Nabór nr <u>2/GNGO/2022</u></p>
--

Koperta powinna być opisana w sposób czytelny i zawierać następujące informacje: nazwę wnioskodawcy, właściwą instytucję, do której składany jest wniosek o dofinansowanie, tytuł projektu, numer naboru, w ramach którego składany jest wniosek.

W przypadku podpisania wniosku na podstawie pełnomocnictwa wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do wniosku o dofinansowanie.

Wniosek o dofinansowanie może być dostarczony:

² W jednej kopercie może znaleźć się komplet dokumentów dotyczący tylko jednego wniosku o dofinansowanie składanego w odpowiedzi na ogłoszony nabór.

- osobiście (dostarczyciel otrzyma potwierdzenie złożenia wniosku opatrzone podpisem i datą),

- drogą pocztową lub kurierem.

Każdorazowo o dacie złożenia wniosku o dofinansowanie decyduje data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania wniosku o dofinansowanie oraz jego ponownego złożenia.

UWAGA!

Jeśli po złożeniu wniosku dofinansowanie nastąpi zmiana danych (np. zmiana nazwy wnioskodawcy, formy prawnej podmiotu realizującego projekt), grantobiorca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym fakcie Grantodawcę.

V. KTO MOŻE SKŁADAĆ WNIOSKI, OKRES I TERMIN REALIZACJI PROJEKTU

Wniosek o dofinansowanie może zostać złożony przez:

organizacje pozarządowe tj. podmioty wymienione w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 - udpp).

Projekt skierowany jest do podmiotów posiadających jednostkę organizacyjną na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego. Organizacje pozarządowe będą uprawnione do pozyskiwania środków grantu na realizację inicjatyw w zakresie usług społecznych.

Uprawnione do pozyskania grantu są organizacje pozarządowe, które:

- prowadzą działalność statutową przez co najmniej 2 lata poprzedzające dzień złożenia wniosku (liczy się data rejestracji w odpowiednim rejestrze);
- posiadają doświadczenie w obszarze tematycznym, którego dotyczy realizowany grant i w pracy na rzecz danej grupy docelowej;
- posiadają odpowiedni potencjał kadrowy/ merytoryczny/techniczny, niezbędny do realizacji grantu.

UWAGA!

W ramach przedmiotowego naboru jeden grantobiorca może złożyć nie więcej niż 2 wnioski o dofinansowanie. W przypadku złożenia większej liczby wniosków o dofinansowanie wszystkie złożone wnioski przez danego wnioskodawcę uznane zostają za niezgodne z kryteriami.

UWAGA!

Zgodnie z brzmieniem kryterium wyboru nr 4 wnioskodawca może uzyskać dofinansowanie na realizację nie więcej niż 2 wniosków o powierzenie grantu w ramach projektu grantowego. Ocenie podlega, czy Grantobiorca w ramach projektu grantowego zawarł maksymalnie 2 umowy na realizację grantów. Weryfikacja spełnienia powyższego warunku oceniana jest na podstawie rejestru zawartych umów. Niespełnienie powyższego kryterium będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu objętego grantem.

Grantobiorcy, którzy złożyli i uzyskali dofinansowanie na realizację 2 projektów objętych grantem w ramach naboru nr 1/GNGO/2022 nie mogą ubiegać się o dofinansowanie kolejnego projektu objętego grantem w ramach naboru nr 2/GNGO/2022.

W celu weryfikacji czy Grantobiorca może złożyć wniosek o dofinansowanie projektu objętego grantem lub nie jest uprawniony do złożenia wniosku, gdyż uzyskał dofinansowanie na realizację 2 projektów objętych grantem, należy zapoznać się z listą projektów objętych grantem wybranych do dofinansowania w ramach naboru nr 1/GNGO/2022 stanowiącą załącznik nr 2 do Uchwały Nr 16/612/22 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 27 kwietnia 2022 r. dostępną na stronie internetowej Beneficjenta/Grantodawcy – www.ngo.kujawsko-pomorskie.pl.

Nie dopuszcza się składania wniosków w partnerstwie.

Okres i termin realizacji projektu objętego grantem:

Okres kwalifikowania wydatków dla każdego projektu objętego grantem jest zgodny z okresem wskazanym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Co do zasady wydatki poniesione przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu objętego grantem mogą zostać uznane za kwalifikowalne wyłącznie w przypadku spełnienia warunków kwalifikowalności określonych w Regulaminie przyznawania grantów oraz w umowie o dofinansowanie projektu objętego grantem. Równocześnie należy podkreślić, że wydatkowanie do chwili zatwierdzenia wniosku o dofinansowanie projektu objętego grantem i podpisania umowy o dofinansowanie projektu objętego grantem odbywa się na wyłączną odpowiedzialność danego Grantobiorcy. W przypadku, gdy projekt objęty grantem nie otrzyma dofinansowania, uprzednio poniesione wydatki nie będą mogły zostać zrefundowane. Okres realizacji projektu nie może być krótszy niż **1 miesiąc** oraz dłuższy niż **6 miesięcy**, a data końcowa realizacji projektu objętego grantem nie może być dłuższa niż **31.03.2023 r.**³

VI. DO KOGO MA BYĆ SKIEROWANY PROJEKT (GRUPA DOCELOWA)

Grupą docelową, w ramach ogłaszanego naboru mogą być osoby spełniające poniższe kryteria:

Osoby fizyczne zamieszkujące w rozumieniu Kodeksu cywilnego, uczące się lub pracujące na terenie województwa kujawsko-pomorskiego dotknięte skutkami COVID-19, w szczególności

³ Okres zgodny z realizowanym projektem grantowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Grantodawca zastrzega sobie zmianę terminu w sytuacji wydłużenia przez IZ RPO WK-P projektu grantowego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym i/lub ich otoczenie, w zakresie zidentyfikowanych potrzeb, w szczególności należące do następujących podgrup:

PODGRUPA	SPOSÓB WERYFIKACJI PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY
osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	zaświadczenie z ośrodka pomocy społecznej, przy czym nie ma obowiązku wskazywania, która przesłanka określona ww. ustawie została spełniona;
osoby przebywające w pieczy zastępczej, w tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej lub opuszczające pieczę zastępczą, rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej	zaświadczenie z właściwej instytucji lub zaświadczenie od kuratora;
osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2016 r. poz. 1654, z późn. zm.)	zaświadczenie od kuratora lub zaświadczenie z zakładu poprawczego lub innej instytucji czy organizacji społecznej zajmującej się pracą z nieletnimi o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym lub inny dokument potwierdzający zastosowanie środków zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości;
osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.)	zaświadczenie z ośrodka wychowawczego/ młodzieżowego/ socjoterapii;
osoby z niepełnosprawnością, tj. osoby	odpowiednie orzeczenie lub inny dokument

z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 lub uczniowie/dzieci z niepełnosprawnościami w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020	poświadczający stan zdrowia;
osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu	zaświadczenie od lekarza lub odpowiednie orzeczenie lub inny dokument poświadczający stan zdrowia;
osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020	zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;
osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa	dokument potwierdzający korzystanie z PO PŻ.
osoby odbywające kary pozbawienia wolności w formie dozoru elektronicznego	zaświadczenie od właściwej instytucji lub inny dokument potwierdzający ww. sytuację;

UWAGA!

Definicje osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, zgodne z Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020.

W ramach projektu objętego grantem przewiduje się zarówno udział osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, jak i otoczenia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym (w takim zakresie, w jakim jest to niezbędne dla wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym), w szczególności osoby spokrewnione lub niespokrewnione z osobami zagrożonymi ubóstwem lub wykluczeniem społecznym,

wspólnie zamieszkujące i gospodarujące, a także inne osoby z najbliższego środowiska osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym. Za otoczenie osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym można uznać wszystkie osoby, których udział w projekcie jest niezbędny dla skutecznego wsparcia osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.

Warunkiem kwalifikowalności uczestnika projektu jest spełnienie przez niego kryteriów kwalifikowalności uprawniających do udziału w projekcie, co jest potwierdzone właściwym dokumentem, tj. zaświadczeniem lub innym dokumentem, potwierdzającym spełnienie przesłanki uprawniającej do udziału w projekcie.

UWAGA! Weryfikacja kwalifikowalności uczestników projektu na podstawie oświadczenia możliwa jest tylko w ściśle uzasadnionych przypadkach.

UWAGA!

We wniosku o dofinansowanie należy opisać sposób rekrutacji uczestników do projektu wraz ze wskazaniem kryteriów rekrutacji i dokumentów potwierdzających kwalifikowalność uczestników do projektu, które będzie stosował grantobiorca na etapie wdrażania projektu.

Obowiązkiem grantobiorcy jest upewnienie się, że dany uczestnik projektu spełnia kryteria kwalifikowalności do projektu poprzez uzyskanie odpowiedniego zaświadczenia/ orzeczenia/ opinii/ innego dokumentu, który potwierdza przynależność do danej grupy lub uzyskanie oświadczenia uczestnika o przynależności do danej grupy w sytuacji, gdy uzyskanie zaświadczenia/ orzeczenia/ opinii/ innego dokumentu nie jest możliwe. Za poprawne zakwalifikowanie uczestnika do projektu odpowiada grantobiorca. Zakwalifikowanie do projektu osób, które nie spełniają kryteriów kwalifikowalności może wiązać się z uznaniem całego lub części dofinansowania za niekwalifikowalne i może podlegać obowiązkowi zwrotu przekazanego dofinansowania wyliczonego zgodnie z regułą proporcjonalności.

VII. NA CO MOŻNA OTRZYMAĆ DOFINANSOWANIE (zakres tematyczny)

Przedmiotem naboru są projekty, w których działania przewidziane do realizacji są zgodne z ideą deinstytucjonalizacji usług społecznych i stopniowego przechodzenia od usług opiekuńczych świadczonych przez instytucje do usług o charakterze środowiskowym. Przewidziane działania mają charakter doraźnej odpowiedzi na sytuację os. znajdujących się w stanie zagrożenia zdrowia i życia w warunkach rozprzestrzeniania się epidemii COVID-19. Tym samym mają na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się pandemii i ochronę zdrowia i życia osób zagrożonych zakażeniem. Przewidziane działania, ze względu na ograniczony do warunków pandemii COVID-19 zakres czasowy, nie przyczynią się do wzrostu liczby osób objętych opieką instytucjonalną ani do trwałego wzrostu zdolności instytucjonalnej podmiotów świadczących usługi opieki całodobowej. W celu ograniczenia negatywnych

skutków COVID-19 zaplanowano podjęcie działań w obszarze usług społecznych w ramach inicjatyw społecznych realizowanych przez NGO spełniających funkcję profilaktyczną antyCOVID-19 lub bezpośrednio powiązaną ze skutkami COVID-19.

W ramach naboru przewidziano następujące typy projektów:

1. usługi opiekuńcze,
2. usługi w rodzinnym domu pomocy,
3. usługi w ośrodkach wsparcia,
4. usługi w domu pomocy społecznej,
5. usługi asystenckie świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami,
6. usługi wspierania rodziny, w tym:
 - a. praca z rodziną,
 - b. pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej,
 - c. pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających,
 - d. rodzinna piecza zastępcza oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego do 8 dzieci, a także placówki opiekuńczo-wychowawcze typu socjalizacyjnego, interwencyjnego lub specjalistyczno-terapeutycznego do 14 osób,
7. usługi w postaci mieszkań chronionych,
8. usługi w postaci mieszkań wspomaganych⁴.

UWAGA!

Wszystkie usługi zostały szczegółowo opisane w **Ustawie o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r., Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020 z 8 lipca 2019 r. oraz w załączniku nr 5 Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej.**

VIII. WSKAŹNIKI REZULTATU I PRODUKTU

W ramach naboru wniosków planowane jest osiągnięcie wskaźników rezultatu i produktu zgodnych z założeniami RPO WKP na lata 2014-2020, które ujęte są w projekcie grantowym Województwa Kujawsko-Pomorskiego. Obie grupy wskaźników są wskaźnikami obligatoryjnymi, a więc muszą zostać wypełnione w formularzu wniosku o dofinansowanie.

WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU (OBLIGATORYJNE DLA KAŻDEGO PROJEKTU OBJĘTEGO GRANTEM)

NR	NAZWA	JEDN.	DEFINICJA WSKAŹNIKA	DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE
----	-------	-------	---------------------	--------------------------

⁴ Grantodawca rekomenduje w ramach typu 7 oraz 8 realizację dodatkowych usług w już istniejących mieszkaniach chronionych i mieszkaniach wspomaganych. Wsparcie istniejących mieszkań chronionych lub mieszkań wspomaganych jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w danym mieszkaniu, bez pogorszenia jakości świadczonych usług.

	WSKAŹNIKA	MIARY		REALIZACJĘ WSKAŹNIKÓW / SPOSÓB POMIARU WSKAŹNIKA
1	Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 [P]	osoby	Minimalna wymagana wartość wskaźnika w ramach danego projektu objętego grantem: 10⁵ Wskaźnik obejmuje osoby wymienione w sekcji VI. DO KOGO MA BYĆ SKIEROWANY PROJEKT (GRUPA DOCELOWA) niniejszego regulaminu.	Źródło pomiaru: - zbiorcze zestawienia obecności na zajęciach w podziale na poszczególne formy wsparcia - zestawienie umów z uczestnikami - zbiorczy wykaz uczestników posiadających status osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym - listy obecności, dzienniki zajęć (wykonanie wskaźnika nie oznacza konieczności 100% uczestnictwa w każdej formie) - umowa z uczestnikiem wraz z zaświadczeniem (oświadczeniem) potwierdzającym kwalifikowalność - dokumenty potwierdzające status osoby zagrożonej ubóstwem lub wykluczeniem społecznym Sposób pomiaru: w momencie rozpoczęcia przez uczestnika udziału w projekcie objętym grantem lub w momencie przystąpienia do określonej formy wsparcia w ramach projektu objętego grantem
2	Liczba podmiotów objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 [P]	szt.	Wskaźnik obejmuje podmioty wskazane w sekcji V. KTO MOŻE SKŁADAĆ WNIOSKI, OKRES i TERMIN REALIZACJI PROJEKTU	Źródło pomiaru: umowy zawarte z grantobiorcami na realizację inicjatyw grantowych. Sposób pomiaru: w momencie otrzymania wsparcia (data zawartej umowy na powierzenie grantu)

⁵ Ze względu na zakres i specyfikę działań dopuszcza się niższą liczbę odbiorców wsparcia. Uzasadnienie zmniejszenia liczby odbiorców należy zamieścić we wniosku o dofinansowanie. Uzasadnienie będzie oceniane na etapie oceny formalno-merytorycznej.

3	Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19	PLN	Wskaźnik obejmuje wydatki wskazane w sekcji XI. BUDŻET wniosku o dofinansowanie	Źródło pomiaru: szczegółowy budżet wniosku o dofinansowanie projektu objętego grantem. Sposób pomiaru: umowa o dofinansowanie projektu objętego grantem (data zawartej umowy na powierzenie grantu)
4	Liczba inicjatyw zrealizowanych w celu łagodzenia skutków wynikających z pandemii COVID-19 [R]	szt.	Wskaźnik obejmuje zrealizowane inicjatywy opisane w sekcji VII. NA CO MOŻNA OTRZYMAĆ DOFINANSOWANIE (zakres tematyczny)	Źródło pomiaru: - dokument sprawozdawczy ze zrealizowanej inicjatywy (sprawozdanie rzeczowo-finansowe / wniosek o płatność). Sposób pomiaru: do 4 tygodni od rozliczenia projektu objętego grantem

W ramach naboru wniosków o dofinansowanie obligatoryjne jest rozliczanie wydatków w oparciu o kwoty uproszczone. Kwota uproszczona to łączna wartość wszystkich wydatków niezbędnych do zrealizowania zadania merytorycznego określonego w projekcie objętym grantem. Kwota uproszczona obejmuje wyłącznie jedno zadanie. Projekty objęte grantem oceniane w ramach naboru rozliczane będą na podstawie określonych przez grantobiorcę wskaźników niezbędnych do realizacji zaplanowanego w projekcie objętym grantem zadania merytorycznego. We wniosku o dofinansowanie dla każdego zdefiniowanego wskaźnika określone zostaną dokumenty, które potwierdzą jego wykonanie.

Sposób definiowania wskaźników służących rozliczeniu kwoty uproszczonej opisany został szczegółowo w załączniku nr 2 do Regulaminu przyznawania grantów - Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu. Przy konstruowaniu wskaźników należy skorzystać z katalogu rekomendowanych wskaźników do rozliczenia projektu objętego grantem określonych w załączniku nr 4 katalog maksymalnych stawek Regulaminu przyznawania grantów.

UWAGA!

Do rozliczenia kwoty uproszczonej przyjęte zostaną wskaźnik obowiązkowy pn. Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 oraz wskaźniki produktu własne.

W ramach prowadzonego naboru wniosków o dofinansowanie w przypadku projektu objętego grantem należy określić wyłącznie wskaźniki produktu. Rekomenduje się określenie nie więcej niż 3 wskaźników dla kwoty uproszczonej.

UWAGA!

W związku z realizacją projektów objętych grantem z wykorzystaniem uproszczonych metod rozliczania wydatków w projektach finansowanych ze środków EFS, Grantodawca zastrzega sobie możliwość wprowadzenia dodatkowych wskaźników produktu i rezultatu do umowy o dofinansowanie, których zadaniem będzie weryfikacja zrealizowania działań projektowych i osiągnięcie celu projektu. Dodatkowe wskaźniki produktu i rezultatu wpisane do umowy o dofinansowanie będą wynikać z treści i założeń zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie.

UWAGA!

W przypadku niezrealizowania wskaźników lub niezrealizowania działań określonych we wniosku o dofinansowanie, Grantodawca może uznać całość lub odpowiednią część rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowalną, zgodnie z zapisami w umowie o dofinansowanie. Grantodawca dokonuje weryfikacji stopnia realizacji założeń merytorycznych projektu objętego grantem na etapie rozliczenia końcowego wniosku o rozliczenie grantu.

Na etapie końcowego wniosku o rozliczenie projektu objętego grantem kwalifikowalność wydatków oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych projektu określonych we wniosku o dofinansowanie i weryfikowanych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego grantem. Wydatki niekwalifikowalne obejmują część kwoty uproszczonej związanej z zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały zrealizowane oraz odpowiednią część kosztów administracyjnych.

Grantobiorca zwraca tę część grantu, która dotyczy niekwalifikowalnych wydatków w ramach kwoty uproszczonej, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia przez Grantodawcę końcowego wniosku o rozliczenie płatności.

UWAGA!

Uczestnicy projektu (osoby zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym) mogą skorzystać ze wsparcia tylko w jednym projekcie objętym grantem dofinansowanym w ramach niniejszego naboru. Grantobiorcy przy rekrutacji uczestnika będą zobligowani do weryfikacji tego kryterium kwalifikowalności uczestnika. Udział jednego uczestnika w drugim i kolejnym projekcie stanowić będzie przesłankę o niekwalifikowalności. Decydować będzie w tym przypadku data rozpoczęcia udziału w projekcie.

IX. PUŁA ŚRODKÓW PRZEZNACZONA NA DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW OBJĘTYCH GRANTEM

Całkowita kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów objętych grantem w naborze

2 907 108,84 zł

Minimalna wartość grantu	20 000 zł
Maksymalna wartość grantu	50 000 zł

UWAGA!

Po rozstrzygnięciu naboru (lub częściowym rozstrzygnięciu naboru) i opublikowaniu listy projektów objętych grantem wybranych do dofinansowania, Grantodawca może zwiększyć kwotę środków przeznaczoną na dofinansowanie projektów w ramach naboru. Zwiększenie alokacji w ramach naboru może nastąpić w sytuacji, gdy z uwagi na wyczerpanie środków, dofinansowania nie uzyskały projektu, które spełniają kryteria wyboru projektów i uzyskały wymaganą minimalną liczbę punktów. W przypadku pojawienia się dodatkowych środków, Grantodawca może przyznać dofinansowanie kolejnym projektom objętym grantem znajdującym się na liście opracowanej przez KOW, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Grantobiorców wybór projektów objętych grantem musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru.

X. POZIOM DOFINANSOWANIA PROJEKTU WARTOŚĆ PROJEKTU/PROJEKTÓW

Maksymalny poziom wydatków kwalifikowalnych na poziomie wniosku o dofinansowanie	100%
Szacunkowy montaż finansowy wniosku o dofinansowanie	100%
– środki UE	85%
– środki budżetu państwa	15%

UWAGA!

W ramach naboru 2/GNGO/2021 nie jest wymagany wkład własny grantobiorców.

Dofinansowanie przekazywane jest przelewem przez Grantodawcę, na rachunek bankowy Grantobiorcy w wysokości wskazanej w umowie o dofinansowanie.

Zaliczka jest udzielana Grantobiorcy w wysokości nie większej i na okres nie dłuższy niż jest to niezbędne dla prawidłowej realizacji projektu objętego grantem. Maksymalna kwota udzielonej zaliczki nie może przekroczyć 95 % grantu. Pozostała kwota grantu wypłacana jest w formie refundacji po zatwierdzeniu przez Grantodawcę wniosku o rozliczenie grantu, w którym Grantobiorca rozlicza wydatki w wysokości wyższej niż łączna wartość przekazanych zaliczek.

Dofinansowanie w formie zaliczki może być przekazane w transzach przed zakończeniem realizacji projektu objętego grantem.

Wypłata transz dofinansowania będzie następować zgodnie z poniższymi zasadami:

- 1) pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w harmonogramie płatności na podstawie złożonego wniosku o rozliczenie grantu, pod warunkiem wniesienia prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w rozdziale XVI regulaminu i złożenia wniosku o rozliczenie grantu wnioskującego o zaliczkę;
- 2) kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o rozliczenie grantu złożonego zgodnie z harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.

Transze dofinansowania są przekazywane w terminie 14 dni roboczych od dnia zatwierdzenia wniosku o rozliczenie grantu.

Kwota wnioskowanej transzy musi być uzasadniona faktycznie planowanymi działaniami projektu objętego grantem.

W przypadku niemożliwości dokonania wypłaty transzy dofinansowania spowodowanej okresowym brakiem środków, o których mowa w Umowie o dofinansowanie, Grantobiorca ma prawo renegocjować harmonogram realizacji projektu objętego grantem wskazany we wniosku o dofinansowanie i harmonogram płatności.

W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Grantodawcy, z którego przekazywane są płatności, środki dofinansowania zostaną wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po wpływie płatności od Instytucji Zarządzającej.

XI. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

Projekty są rozliczane uproszczoną metodą rozliczania wydatków, tzw. „kwota uproszczona” – należy przez to rozumieć kwotę uzgodnioną za wykonanie całego projektu objętego grantem na etapie zatwierdzenia przez Grantobiorcę wniosku o dofinansowanie, do kwoty uproszczonej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.

W związku z rozliczaniem projektów uproszczoną metodą rozliczania wydatków, tzw. „kwota uproszczona” przy sporządzaniu budżetu projektu Wnioskodawca powinien kierować się następującymi zasadami:

- 1) Budżet szczegółowy projektu należy przygotować w taki sposób, aby wszystkie działania w projekcie ujęte były w ramach jednego zadania merytorycznego. Rekrutacja jest zadaniem w projekcie, lecz nie zadaniem merytorycznym i jest rozliczana w ramach kosztów administracyjnych projektu.

2) w ramach niniejszego naboru danemu grantobiorcy przyznana zostanie jedna kwota uproszczona w ramach realizacji wszystkich zadań w projekcie objętym grantem. W związku z powyższym Wnioskodawca zobligowany jest do wskazania w ramach budżetu szczegółowego jednego zadania merytorycznego oraz kosztów administracyjnych.

- Budżet projektu powinien być sporządzany w oparciu o jedną z podstawowych zasad kwalifikowalności, tj. racjonalności i efektywności wydatków. Efektywność dotyczy uzyskiwania jak najlepszych efektów przy danym poziomie nakładów. Racjonalność odnosi się do zapewnienia zgodności ze stawkami rynkowymi nie tylko pojedynczych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie projektu, ale również do łącznej wartości usług realizowanych w ramach projektu. W związku z w/w zasadami kwalifikowalności Wnioskodawca sporządza budżet w oparciu o Katalog maksymalnych stawek, stanowiący załącznik nr 4 do regulaminu.

- W projektach objętych grantem można rozliczyć koszty administracyjne, związane z obsługą projektu objętego grantem i jego zarządzaniem przez Grantobiorcę, do wysokości 20% dofinansowania. Otwarty katalog kosztów administracyjnych obejmuje w szczególności:

a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie projektu lub prowadzenie innych działań administracyjnych w projekcie, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,

b) koszty zarządu (wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownika jednostki),

c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna, w tym dotycząca zamówień) na potrzeby funkcjonowania jednostki,

d) koszty obsługi księgowej (wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, koszty związane ze zleceniem prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),

e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,

f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,

g) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby osób, o których mowa w lit. a – d,

h) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,

- i) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą projektu,
- j) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą projektu,
- k) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą projektu,
- l) koszty ochrony,
- m) koszty sprzątnięcia pomieszczeń związanych z obsługą projektu, w tym środków czystości, dezynsekcji, dezynfekcji, deratyzacji tych pomieszczeń.

- Wszystkie kwoty w szczegółowym budżecie powinny być wykazane w złotych (do dwóch miejsc po przecinku). W zależności od tego, czy VAT jest wydatkiem kwalifikowalnym, należy podać je z uwzględnieniem podatku VAT lub bez.

- We wniosku o dofinansowanie należy zamieścić uzasadnienia do ponoszonych kosztów w ramach danego zadania merytorycznego.

UWAGA!

W ramach projektu objętego grantem nie dopuszcza się możliwości finansowania zakupu nieruchomości, infrastruktury (przy czym przez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzeznaczone, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy) oraz prac remontowo-wykończeniowych związanych z dostosowaniem lub adaptacją budynków, a także zakupu środków trwałych o wartości powyżej 10 000 zł netto.

Weryfikacja wydatków rozliczanych uproszczoną metodą:

- 1) Szczegółowe warunki rozliczania kosztów w ramach danego projektu na podstawie uproszczonych metod określa umowa o dofinansowanie.
- 2) Wydatki rozliczane uproszczoną metodą są traktowane jako wydatki poniesione.

Nie ma obowiązku gromadzenia ani opisywania dokumentów księgowych w ramach projektu na potwierdzenie poniesienia wydatków, które zostały wykazane jako wydatki objęte uproszczoną metodą. Niemniej grantobiorca będzie zobowiązany w umowie o dofinansowanie, do przedstawienia dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie rezultatów, wykonanie produktów lub zrealizowanie działań zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie.

Weryfikacja wydatków zadeklarowanych według uproszczonych metod dokonywana jest w oparciu o faktyczny postęp realizacji projektu i osiągnięte wskaźniki, przy czym: w przypadku kwot uproszczonych– weryfikacja wydatków polega na sprawdzeniu, czy działania zadeklarowane przez grantobiorcę zostały zrealizowane, a określone w umowie o dofinansowanie wskaźniki produktu lub rezultatu osiągnięte. Rozliczenie, co do zasady, jest

uzależnione od zrealizowania danego działania, ale może być również dokonywane w etapach w zależności od specyfiki projektu.

W przypadku nieosiągnięcia w ramach danej kwoty uproszczonej wskaźników Grantodawca uznaje, że Grantobiorca nie wykonał zadania prawidłowo oraz nie rozliczył przyznanej kwoty uproszczonej.

Grantodawca może wówczas uznać całość lub odpowiednią część rozliczonej kwoty uproszczonej w ramach projektu objętego grantem za niekwalifikowaną. Grantodawca dokonuje weryfikacji stopnia realizacji założeń merytorycznych projektu objętego grantem na etapie rozliczenia końcowego wniosku o rozliczenie grantu.

Kwalifikowalność wydatków oceniana jest w odniesieniu do stopnia osiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego grantem określonych we wniosku o dofinansowanie i weryfikowanych poprzez wskaźniki produktu i rezultatu, określanego „regułą proporcjonalności⁶”. Część projektu objętego grantem może zostać rozliczona zgodnie z „Regułą proporcjonalności”, pod warunkiem osiągnięcia przez Grantobiorcę co najmniej 50% założonych we wniosku o dofinansowanie wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu, odnoszących się do zadań wykazanych przez Grantobiorcę jako wykonanych i do rozliczenia. W przeciwnym przypadku Grantobiorca może zostać zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania dotyczącego realizacji założeń merytorycznych projektu objętego grantem, w ramach których nie został osiągnięty minimalny limit procentowy wartości docelowych wskaźników produktu i rezultatu. Zwrot dofinansowania jest dokonywany wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania na rachunek bankowy Grantobiorcy.

UWAGA!

Do kwoty ryczałtowej należy stosować zapisy Wytycznych w zakresie kwalifikowalności dot. kwot ryczałtowych, z uwzględnieniem przy rozliczaniu reguły proporcjonalności.

XII. ZASADA RÓWNOŚCI SZANS I NIEDYSKRIMINACJI, W TYM DOSTĘPNOŚCI DLA OSÓB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI

Standardy dostępności stanowią kryteria oceny nr 15 Zgodność projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz 16 Zgodność z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum.

⁶ Zgodnie z regułą proporcjonalności w przypadku nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego grantem Grantodawca może uznać za niekwalifikowalne wszystkie lub odpowiednią część wydatków dotychczas rozliczonych w ramach projektu objętego grantem. Wysokość wydatków niekwalifikowalnych uzależniona jest od stopnia nieosiągnięcia założeń merytorycznych projektu objętego grantem. Wydatki niekwalifikowalne obejmują część kwoty uproszczonej związanej z zadaniem merytorycznym, którego założenia nie zostały zrealizowane oraz odpowiednią część kosztów administracyjnych.

W przypadku planowania inwestycji/projektu/usługi w pierwszej kolejności wnioskodawca powinien dążyć do zapewnienia jej dostępności w oparciu o koncepcję uniwersalnego projektowania, a mechanizm racjonalnych usprawnień jako narzędzia zapewnienia dostępności jest rozpatrywany w drugiej kolejności.

Dostępność oznacza, że wszystkie produkty projektów mogą być wykorzystywane (używane) przez osoby z niepełnosprawnościami. Mechanizm racjonalnych usprawnień oznacza możliwość sfinansowania specyficznych działań dostosowawczych, nieprzewidzianych z góry we wniosku o dofinansowanie, lecz uruchamianych wraz z pojawieniem się w projekcie (w charakterze uczestnika lub personelu projektu) osoby z niepełnosprawnością.

Projekt musi być zgodny z zasadą uniwersalnego projektowania opartego na ośmiu regułach: 1. Użyteczność dla osób o różnej sprawności, 2. Elastyczność w użytkowaniu, 3. Proste i intuicyjne użytkowanie, 4. Czytelna informacja, 5. Tolerancja na błędy, 6. Wygodne użytkowanie bez wysiłku, 7. Wielkość i przestrzeń odpowiednie dla dostępu i użytkowania, 8. Percepcja równości.

Grantobiorca musi zapewnić:

- usługi społeczne będą pełnione w miejscu zamieszkania uczestnika lub w budynkach o dostępności architektonicznej dla Osób z Niepełnosprawnościami zgodnie z Ustawą z dn.7 lipca 1994 r.–Prawo budowlane, w szczególności z art. 5 ust. 1 tej Ustawy;
- materiały cyfrowe (dokumenty, materiały promocyjne i informacyjne) będą spełniać kryteria dostępności (wg standardów WCAG 2.1).
- umożliwiony będzie udział w projekcie osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę i pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, orientację seksualną, w celu sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa we wszystkich dziedzinach życia, na jednakowych zasadach.
- kontakt z biurem projektu poprzez co najmniej 2 kanały komunikacji (możliwość wysłania formularza zgłoszeniowego przez internet, kontakt osobisty, kontakt telefoniczny, itd.),
- przygotowanie formularza zgłaszania specjalnych potrzeb uczestników projektu,
- biura projektu znajdują się w budynkach z dostępem dla osób niepełnosprawnych.

XIII. ETAPY WERYFIKACJI

Wnioski o dofinansowanie, złożone w odpowiedzi na ogłoszenie, zostaną ocenione zgodnie z kryteriami formalno-merytorycznymi.

Ocena wniosków ma charakter zero-jedynkowy oraz punktowy i jest dokonywana w oparciu o kryteria określone w karcie oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie indywidualnie przez dwóch członków Komisji. Przewodniczący zatwierdza ocenę wniosku o dofinansowanie dokonaną przez 2 członków KOW.

W przypadku rozbieżności w ocenie kryteriów zero-jedynkowych dwóch oceniających Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu objętego grantem podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia spełnienia danego kryterium zero-jedynkowego.

W przypadku wniosków o dofinansowanie projektu objętego grantem o równej liczbie uzyskanych punktów, miejsce na liście rankingowej przyznaje się wnioskowi, w którym założono najwyższą wartość wskaźnika produktu – liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii Covid -19. W przypadku gdy na podstawie ww. kryterium nie uda się rozstrzygnąć o pozycji na liście rankingowej brane będzie pod uwagę, kolejność złożenia wniosków w ramach naboru.

Lista rankingowa zostanie przyjęta na podstawie Uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej projektów grantowych, które otrzymały dofinansowanie w ramach naboru nr 2/GNGO/2022 i opublikowana na stronie www.kujawsko-pomorskie.pl.

XIV. KRYTERIA WYBORU PROJEKTÓW

Grantodawca dokona oceny i wyboru projektów w oparciu o Kryteria wyboru projektów stanowiące załącznik 6 do regulaminu.

Ocena spełniania wymagań ma charakter zero-jedynkowy, co oznacza, że można je spełniać lub nie (kryteria nr 1-26). Dodatkowo kryteria określają dwa kryteria punktowane (kryterium nr 27 i 28).

Ocena przeprowadzona jest przez członków KOW.

XV. ŚRODKI ODWOŁAWCZE PRZYSŁUGUJĄCE SKŁADAJĄCEMU WNIOSEK

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w ciągu 7 dni od dnia doręczenia informacji przez Grantodawcę dotyczącej wyników wyboru projektu. Dostarczenie informacji dotyczącej wyników naboru nastąpi drogą tradycyjną za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Prawo wniesienia protestu przysługuje od:

a) negatywnej oceny wniosku⁷ w zakresie zgodności projektu z kryteriami wyboru organizacji pozarządowych uprawnionych do otrzymania grantu w ramach projektu grantowego;

b) wyniku wyboru, który powoduje, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze wniosków o dofinansowanie, przy czym okoliczność, że projekt nie mieści się w limicie środków wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

XVI. UMOWA O DOFINANSOWANIE

Umowa o dofinansowanie będzie zawierana pomiędzy grantobiorcami wybranymi do dofinansowania a Grantodawcą. Wzór umowy o dofinansowanie stanowi załącznik nr 3 do regulaminu

Grantobiorca wnosi do Grantodawcy poprawnie ustanowione zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o dofinansowanie nie później niż w terminie do 15 dni od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie, jednak nie później niż w dniu złożenia pierwszego wniosku o rozliczenie grantu, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty grantu.

Grantobiorca składa zabezpieczenie w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Wymagania dotyczące poprawności składanych dokumentów dla zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o dofinansowanie.

Forma prawna	Weksel – wymagania formalne	Deklaracja – wymagania formalne ⁸	Pozostałe dokumenty
osoba fizyczna	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej).	- podpis właściciela, - podpis współmałżonka (jeżeli nie ma rozdzielności majątkowej), - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących	1. Aktualne ⁹ zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej/oświatowej bądź jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem ¹⁰ . 2. W zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty:

⁷ Negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:

1) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;

2) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.

⁸ Formularz deklaracji wekslowej należy w całości (z wyjątkiem podpisów) wypełnić elektronicznie

⁹ Aktualne, tzn. wydane w ciągu ostatnich 3 m-cy (licząc od dnia złożenia w siedzibie IZ RPO WK-P). Jeżeli zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności oświatowej złożone na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie nie utraciło swojej ważności, uznaje się je za złożone.

¹⁰ 82 Wszystkie dokumenty złożone w postaci kserokopii powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu

		działalność gospodarczą.	<ul style="list-style-type: none"> - kserokopia aktu notarialnego o rozdzieleniu majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone przez notariusza, - oświadczenie o niepozostawaniu w związku małżeńskim.
spółka cywilna	<ul style="list-style-type: none"> - podpisy wszystkich wspólników, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielenia majątkowej). 	<ul style="list-style-type: none"> - podpisy wszystkich wspólników, - pieczęć spółki cywilnej, - podpisy współmałżonków (jeżeli nie ma rozdzielenia majątkowej), - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aktualne zaświadczenie o wpisie każdego ze wspólników do ewidencji działalności gospodarczej bądź ich kserokopie poświadczonych za zgodność z oryginałem. 2. Kserokopia umowy spółki potwierdzona za zgodność z oryginałem. <p>Dla każdego ze wspólników w zależności od stanu faktycznego niżej wymienione dokumenty:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kserokopia aktu notarialnego o rozdzieleniu majątkowej (jeśli taka istnieje) bądź, - oświadczenie o wyrażeniu zgody na zaciągnięcie zobowiązania przez współmałżonka (jeśli nie istnieje jego podpis na wekslu) potwierdzone notarialnie, - oświadczenie o niepozostawaniu w

			związku małżeńskim.
spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
sp. z o. o. lub S.A.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
przedsiębiorstwo państwowe lub instytuty badawcze	- podpis osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka firmy.	- podpisy osób uprawnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, - pieczętka podmiotu, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.
fundacja, stowarzyszenie	- podpis osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS lub właściwym rejestrem - pieczętka fundacji, stowarzyszenia.	- podpisy osób upoważnionych do reprezentowania zgodnie z KRS, lub właściwym rejestrem - pieczętka fundacji, stowarzyszenia, - wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	Odpis aktualny z rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji w KRS, a jeżeli prowadzi działalność gospodarczą – odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców lub ich kserokopie poświadczony za zgodność z oryginałem.
spółdzielnia	- podpis osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS,	- podpisy osób upoważnionych do reprezentacji zgodnie z KRS, - pieczętka spółdzielni.	Odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców w KRS lub jego kserokopia poświadczona za zgodność z oryginałem.

	- pieczęć spółdzielni.	- wzór deklaracji wystawcy weksla „in blanco” dla osób prawnych.	
--	------------------------	--	--

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o dofinansowanie następuje na pisemny wniosek grantobiorcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o dofinansowanie¹¹.

¹¹ W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie przewiduje trwałość projektu objętego grantem lub jego rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie następuje po upływie okresu trwałości

XVII. PYTANIA I ODPOWIEDZI

Informacji dotyczących naboru udzielają:

Beneficjent/Grantodawca

Województwo Kujawsko-Pomorskie, Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego, Departament Spraw Społecznych i Zdrowia, ul. Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, w godzinach pracy Urzędu tj. w poniedziałki, środy i czwartki od 8:00 do 15:00, we wtorki od 8:00 do 16:30, w piątki od 8:00 do 13:30.

adres e-mail służący składaniu zapytań: grantyngo-efs@kujawsko-pomorskie.pl

tel.: 56 621 25 15

Partnerzy:

1. Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK” z siedzibą w Toruniu, ul. Sukiennicza 6/2, w godz. 12.00-15.00

Subregion obejmujący powiaty: brodnicki, golubsko-dobrzyński, grudziądzki, miasto Grudziądz, świecki, rypiński, wąbrzeski;

adres e-mail służący składaniu zapytań: biuro@owies.eu, tel. 500 127 355

2. Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Kobiet GINEKA z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Sułkowskiego 17, w godz. 15.00-18.00

Subregion obejmujący powiaty: miasto Bydgoszcz bydgoski, nakielski, sępoleński, tucholski;

adres e-mail służący składaniu zapytań: biuro@kpowes.org.pl, tel. 52 349 54 77

3. Europejskie Centrum Współpracy Młodzieży z siedzibą w Toruniu, ul. Wola Zamkowa 12A, w godz. 8.00-16.00

Subregion obejmujący powiaty: aleksandrowski, chełmiński, lipnowski, toruński, Miasto Toruń;

adres e-mail służący składaniu zapytań: owes@ekonomia-spoeczna.pl, tel. 56 652 22 40

4. Wyższa Szkoła Gospodarki z siedzibą w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, w godz. 8.00-16.00

Subregion obejmujący powiaty: miasto Włocławek, włocławski, żniński, radziejowski, inowrocławski, mogileński;

adres e-mail służący składaniu zapytań: waldemar.andrzejewski@byd.pl, tel. 52 567 00 98 (biuro w Inowrocławiu, ul. Świętokrzyska 6)

Dla podmiotów, które zdecydują się wziąć udział w naborze nr 2/GNGO/2022 planowane są działania animacyjne i/lub szkolenia oraz doradztwo. Nieodpłatne działania będą realizowane przez Partnerów z następujących terenów:

1. Subregion obejmujący powiaty: brodnicki, golubsko-dobrzyński, grudziądzki, miasto Grudziądz, świecki, rypiński, wąbrzeski:
Stowarzyszenie Kujawsko-Pomorski Ośrodek Wsparcia Inicjatyw Pozarządowych „TŁOK”,
ul. Plac Św. Katarzyny 9 w Toruniu.
2. Subregion obejmujący powiaty: miasto Bydgoszcz bydgoski, nakielski, sępoleński, tucholski:
Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Kobiet GINEKA, ul. Sułkowskiego 17 w Bydgoszczy.
3. Subregion obejmujący powiaty: aleksandrowski, chełmiński, lipnowski, toruński, Miasto Toruń:
Europejskie Centrum Współpracy Młodzieży, ul. Wola Zamkowa 12A w Toruniu.
4. Subregion obejmujący powiaty: miasto Włocławek, włocławski, żniński, radziejowski, inowrocławski, mogileński:
Wyższa Szkoła Gospodarki, ul. Garbary 2 w Bydgoszczy.

Informacje na temat terminu i miejsca spotkania zostaną udostępnione przez Grantodawcę na stronie www.kujawsko-pomorskie.pl oraz na stronach internetowych Partnerów.

XVIII. PODSTAWA PRAWNA I WYTYCZNE

Regulamin oraz procedury zostały sporządzone w oparciu o:

1. Regionalny Program Operacyjny Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą KE C(2014) 10021 z 16 grudnia 2014 r. ze zmianami wprowadzonymi uchwałą Nr 7/284/17 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z 22 lutego 2017 r. oraz następującymi decyzjami wykonawczymi KE: C(2018) 5004 z 24 lipca 2018 r. oraz C(2020) 587 z 30 stycznia 2020 r.;
2. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014-2020 z 8 grudnia 2021 r.;
3. Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. poz. 1146 z późn. zm.);

4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r., str. 320, z późn. zm.).

Grantobiorców przy wdrażaniu projektów objętych grantami obowiązują w szczególności następujące wytyczne:

1. Wytyczne Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
2. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020;
3. Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, zwanych w umowie Wytycznymi w zakresie równości szans;
4. Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych w umowie Wytycznymi w zakresie monitorowania;
5. Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020.

UWAGA!

Podczas realizacji projektu objętego grantem, Grantobiorca zobowiązany jest śledzić zmiany wytycznych określonych w regulaminie naboru na powierzenie grantu i stosować wytyczne aktualne na moment dokonywania czynności, której dotyczą dane wytyczne (z zastrzeżeniem zapisów umowy o dofinansowanie).

XIX. ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie.

Załącznik nr 2 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie

Załącznik nr 3 Wzór umowy o dofinansowanie na realizację projektu objętego grantem.

Załącznik nr 4 Katalog maksymalnych stawek.

Załącznik nr 5 Minimalne wymagania świadczenia usług społecznych w społeczności lokalnej.

Załącznik nr 6 Kryteria wyboru projektów.