

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr 2860/25 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 16 grudnia 2025 r.

Regulamin udzielania grantów w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Spis treści

Regulamin udzielania grantów w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”	1
1. Wykaz definicji i skrótów	3
2. Postanowienia ogólne	5
3. Informacja o przeznaczeniu grantów	6
4. Podmioty uprawnione do aplikowania o grant	7
5. Tryb aplikowania.....	10
6. Zasady oceny wniosków o grant złożonych w naborze	11
6.1. Zasady ogólne.....	11
6.2. Ocena formalna wniosków o grant złożonych w naborze	13
6.3. Ocena merytoryczna wniosków o grant złożonych w naborze	15
7. Procedury dotyczące odwołań	18
8. Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji.....	18
9. Umowa o powierzenie grantu	20
10. Obowiązki Grantobiorców	21
11. Zabezpieczenie grantów	24
12. Wypłacanie grantów.....	24
13. Finansowanie i rozliczanie grantów.....	25
13.1. Kwalifikowalność wydatków	25
13.2. Cross-financing	26
13.3. Trwałość w grantach.....	28

13.4.	Pomoc de minimis	28
13.5.	Zasady rozliczania grantów	29
14.	Monitorowanie i kontrola grantów	30
15.	Odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego.....	31
16.	Dane osobowe.....	32
17.	Załączniki	32
Umowa o powierzenie grantu nr		33
§ 1.	Definicje i skróty	34
§ 2.	Przedmiot i okres realizacji Umowy	36
§ 3.	Warunki finansowe.....	37
§ 4	Zobowiązania Grantobiorcy.....	39
§ 5	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy	42
§ 6	System płatności i rozliczania grantu	43
§ 7	Monitorowanie i kontrola grantu	45
§ 8	Trwałość grantu	47
§ 9	Zmiany w zakresie grantu	48
§ 10	Zwrot grantu	48
§ 11	Dane osobowe	50
§ 12	Rozwiązanie Umowy.....	55
§ 13	Odpowiedzialność za szkodę	56
§ 14	Rozwiązywanie sporów.....	56
§ 15	Informacje Kontaktowe	56
§ 16	Postanowienia końcowe	57
Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej Umowę o powierzenie grantu		59

Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji realizowany w ramach projektu pn. „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”	60
Harmonogram płatności.....	70
Sprawozdanie rzeczowo-finansowe	72
Zakres danych osobowych przetwarzanych w ramach FEM 2021-2027	82
OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU	84
Klauzula informacyjna Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie.....	87
Obowiązek informacyjny w zakresie danych przetwarzanych przez Instytucję Pośredniczącą:.....	89
Szczegółowe warunki realizacji usług społecznych w ramach grantów	92
Wykaz kosztów niekwalifikowalnych	101

1. Wykaz definicji i skrótów

1. Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **cross-financing** – mechanizm polegający na możliwości finansowania części wydatków w projekcie realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),
- 2) **FEM 2021-2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027,
- 3) **FERS 2021-2027** – program krajowy Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027,
- 4) **grant** – środki finansowe, które ROPS powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie grantu, na realizację zadań służących wdrożeniu innowacji społecznej,
- 5) **Grantobiorca** – podmiot wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez ROPS w ramach realizacji projektu grantowego, z którym ROPS zawarł Umowę o powierzenie grantu,
- 6) **innowacja społeczna** – rozwiązanie (produkt, usługa, model) w obszarze zaspokajania potrzeb społecznych, przetestowane w ramach projektów inkubacyjnych ROPS i wybrane do wdrożenia w ramach projektu grantowego „Usługa Wrażliwa –

upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”, wskazane w ogłoszeniu o naborze grantowym na [stronie internetowej ROPS¹](#),

- 7) **Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji (IPWI)** – dokument stanowiący załącznik do Umowy o powierzenie grantu, wypracowany przed jej zawarciem we współpracy rekomendowanego do otrzymania grantu Wnioskodawcy z ROPS, zawierający opis i plan wdrażania usługi społecznej bazującej na wybranej innowacji społecznej, zgodnie z którym Grantobiorca będzie realizował działania finansowane ze środków grantu.
- 8) **Komisja Oceny Wniosków (KOW)** – komisja składająca się z pracowników ROPS, która dokonuje oceny formalnej i merytorycznej wniosków o grant złożonych w naborze grantowym,
- 9) **pomoc de minimis** – pomoc stanowiąca szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, która, ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Pomoc ta udzielana jest zgodnie z:
 - a. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023),
 - b. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - c. Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021 – 2027,
- 10) **projekt grantowy** – projekt, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, pn. „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”,
- 11) **Regulamin** – Regulamin udzielania grantów w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”,
- 12) **ROPS** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,

¹ <https://rops.krakow.pl/>

- 13) **uczestnicy projektu grantowego** – Grantobiorcy, którzy uzyskali grant w ramach projektu grantowego oraz osoby, które zostaną objęte wsparciem w ramach wdrażania innowacji społecznych finansowanych ze środków grantu,
- 14) **Umowa o powierzenie grantu** – umowa zawierana pomiędzy Grantobiorcą i ROPS regulująca w szczególności zasady współpracy w zakresie wdrażania innowacji oraz rozliczenia grantu,
- 15) **Wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o grant w naborze grantowym,
- 16) **wytyczne** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 określające ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków m.in. dla Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach którego realizowany jest Projekt.

2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udzielania grantów w ramach projektu grantowego pn.: „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”, w tym zasady oceny i wyboru wniosków o grant złożonych w projekcie grantowym oraz warunki przekazania, wykorzystania, a także rozliczenia przyznanych grantów.
2. Projekt grantowy realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.23 Włączenie społeczne – projekty Województwa Małopolskiego, Typ C: System usług społecznych – upowszechnienie innowacji.
3. Projekt grantowy dofinansowany jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).
4. Projekt grantowy realizowany jest przez Województwo Małopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS) i obejmuje teren województwa małopolskiego.
5. Celem projektu grantowego jest pilotażowe wdrożenie na terenie Małopolski 10 usług społecznych świadczonych w społecznościach lokalnych bazujących na innowacyjnych rozwiązaniach wskazanych w ogłoszeniu o naborze grantowym na [stronie internetowej ROPS²](#).

² <https://rops.krakow.pl/>

6. Uczestnikami projektu grantowego będą Grantobiorcy wdrażający innowacje społeczne – oraz osoby, które Grantobiorcy obejmą innowacyjnymi usługami społecznymi, a także kadra realizująca działania w obszarze usług społecznych, z zastrzeżeniem spełnienia warunków określonych [w rozdziale 3](#) ust. 4 i 5 Regulaminu.
7. Niniejszy Regulamin stanowi jednocześnie regulamin rekrutacji i udziału w projekcie grantowym.
8. Wszelkie działania i rezultaty projektu grantowego będą zgodne z zasadami równościowymi wskazanymi w [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)³, w tym z zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadami równości szans i niedyskryminacji, w szczególności standardami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Kartą Praw Podstawowych, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, a także zasadami polityki zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą DNSH (zasada „nie czyń poważnych szkód”).
9. Wdrażanie innowacyjnej usługi społecznej będzie zgodne z ideą deinstytucjonalizacji wsparcia społecznego, rozumianą jako proces odchodzenia od pomocy instytucjonalnej na rzecz wsparcia środowiskowego przy wykorzystaniu usług społecznych.

3. Informacja o przeznaczeniu grantów

1. Celem udzielonego grantu jest pilotażowe wdrożenie innowacyjnej usługi społecznej świadczonej w społecznościach lokalnych, która bazować będzie na wybranej innowacji społecznej, wskazanej w ogłoszeniu o naborze grantowym na [stronie internetowej ROPS](#)⁴.
2. Maksymalna kwota przyznanego grantu wynosi 600 000 zł.
3. W wyniku wdrożenia innowacji Grantobiorca musi objąć innowacyjną usługą społeczną określoną liczbę osób, wskazaną w zatwierdzonym przez ROPS Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji, który stanowi **załącznik nr 2** do Umowy o powierzenie grantu.
4. Usługami społecznymi w ramach grantu mogą być objęte, w zależności od wdrażanej innowacji, następujące kategorie osób mieszkających, uczących się lub pracujących na terenie województwa małopolskiego:

³ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

⁴ <https://rops.krakow.pl/>

- 1) rodziny (naturalne, zastępcze, adopcyjne) z dziećmi i ich otoczenie, w tym rodziny dysfunkcyjne, przeżywające trudności w wypełnianiu funkcji opiekuńczo-wychowawczych lub w kryzysie (dotyczy zarówno całych rodzin, jak i ich poszczególnych członków),
 - 2) dzieci i młodzież,
 - 3) osoby wymagające wsparcia w codziennym funkcjonowaniu lub ich opiekunowie,
 - 4) osoby z niepełnosprawnościami lub o ograniczonej mobilności.
5. Wsparciem w ramach grantu może także zostać objęta kadra realizująca działania w obszarze usług społecznych, pracująca w podmiotach działających na terenie województwa małopolskiego.
6. Maksymalny okres realizacji grantu wynosi 18 miesięcy, z zastrzeżeniem, że minimalny okres świadczenia usługi społecznej bazującej na wybranej innowacji społecznej wynosi 12 miesięcy.
7. Wdrażane w ramach grantów usługi społeczne muszą być zgodne z wymogami wskazanymi w **załączniku nr 8** do Umowy o powierzenie grantu, adekwatnymi dla danej innowacyjnej usługi społecznej.

4. Podmioty uprawnione do aplikowania o grant

1. Wnioskodawcą może być:
 - 1) jednostka sektora finansów publicznych,
 - 2) osoba prawna,
 - 3) jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, posiadająca zdolność prawną. (status Wnioskodawcy weryfikowany jest w oparciu o złożoną przez Wnioskodawcę dokumentację oraz na podstawie dostępnych baz i rejestrów).
2. Warunkiem udziału podmiotów wymienionych w ust. 1 jest spełnienie łącznie poniższych wymogów:
 - 1) podmiot posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział lub inną formę działalności na terenie województwa małopolskiego (wymóg weryfikowany jest w oparciu o złożoną przez Wnioskodawcę dokumentację oraz na podstawie dostępnych baz i rejestrów);
 - 2) podmiot posiada minimum 3-letnie doświadczenie w co najmniej jednym obszarze zbieżnym z przedmiotem danej innowacji, tj. w:
 - a. pracy z grupą docelową, do której kierowana jest innowacja

b. udzielaniu podobnej formy wsparcia

c. działalności w obszarze innowacji społecznych

(wymóg weryfikowany jest w oparciu o informacje zawarte we wniosku o grant, może być weryfikowany również na podstawie innej dostępnej dokumentacji, baz lub rejestrów);

- 3) podmiot przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060 (wymóg weryfikowany jest w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy);
- 4) podmiot nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne (wymóg weryfikowany jest w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy złożone we wniosku o grant oraz przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu na podstawie zaświadczenia z ZUS/Urzędu Skarbowego);
- 5) podmiot nie podlega wykluczeniu z otrzymania wsparcia, wynikającemu z nałożonych sankcji w związku z agresją Federacji Rosyjskiej na Ukrainę tj.:
 - a. nie jest podmiotem, względem którego stosowane są środki sankcyjne,
 - b. nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne(wymóg weryfikowany jest w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy oraz w oparciu o listę osób i podmiotów objętych sankcjami, publikowaną na [stronie BIP Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji](#)⁵);
- 6) podmiot nie został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich, na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (wymóg weryfikowany jest w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy złożone we wniosku o grant oraz przed przystąpieniem do opracowania Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji, poprzedzającym podpisanie Umowy o powierzenie grantu, w

⁵ <https://www.gov.pl/web/mswia/lista-osob-i-podmiotow-objetych-sankcjami>

oparciu o rejestr podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich);

- 7) podmiot niekorzystający równolegle z innych środków publicznych na realizację tych samych wydatków, w szczególności w ramach FEM 2021-2027 oraz FERS 2021-2027 (wymóg weryfikowany jest w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy złożone we wniosku o grant).

3. Z wnioskowania o grant wyłączone są:

- 1) podmioty, których 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 (wymóg weryfikowany jest w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy złożone we wniosku o grant oraz przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu na podstawie zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego),
- 2) podmioty, których wspólnikiem lub urzędującym członkiem organu zarządzającego lub nadzorczego jest pracownik ROPS lub osoba, którą łączy z pracownikiem ROPS związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa (w linii prostej lub w linii bocznej do II stopnia) lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli (wymóg weryfikowany jest w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy złożone we wniosku o grant),
- 3) podmioty, które łączy z personelem projektu oraz władzami ROPS, Głównym Księgowym lub Radcą Prawnym ROPS inny związek faktyczny, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do zachowania zasady bezstronności (wymóg weryfikowany jest w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy złożone we wniosku o grant),
- 4) podmioty, które są jednostkami organizacyjnymi Województwa Małopolskiego lub osobami prawnymi Województwa Małopolskiego (wymóg weryfikowany jest w oparciu o informacje zawarte we wniosku o grant oraz dostępne bazy i rejestry),
- 5) podmioty nieposiadające siedziby lub oddziału na terenie Polski (wymóg weryfikowany jest w oparciu o informacje zawarte we wniosku o grant oraz dostępne bazy i rejestry),

- 6) podmioty, których działania w obszarze powiązanim z grantem są niezgodne z Kartą Praw Podstawowych lub Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (wymóg weryfikowany jest w oparciu o oświadczenie Wnioskodawcy złożone we wniosku o grant).
4. Wnioskodawca może zostać wezwany przez ROPS do przedstawienia wszelkich dokumentów oraz informacji niezbędnych do potwierdzenia prawdziwości złożonych przez niego oświadczeń.

5. Tryb aplikowania

1. W ramach projektu grantowego „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych” przewidziano minimum 2 nabory wniosków o grant. Ogłoszenie pierwszego naboru planowane jest w IV kwartale 2025 roku, a drugiego naboru w II kwartale 2026 roku.
2. Nabory, o których mowa w ust. 1 ogłoszone zostaną w minimum 10 kategoriach łącznie, po 5 kategorii na nabór, odpowiadających innowacjom społecznym skierowanym do wdrożenia w naborze. Każda kategoria dedykowana będzie wdrożeniu jednej innowacji społecznej. Maksymalna kwota na wdrożenie innowacji społecznej w ramach grantu wynosi 600 000 zł.
3. Kwota środków przeznaczonych na granty w każdym naborze zostanie podana w ogłoszeniu o naborze. W przypadku braku wykorzystania środków przeznaczonych na granty w danym naborze, ROPS zastrzega sobie prawo uruchomienia naboru uzupełniającego.
4. Każdy otwarty nabór wniosków o grant będzie przeprowadzony z zachowaniem zasad bezstronności, rzetelności i przejrzystości oraz równego podejścia do wszystkich Wnioskodawców.
5. Termin naboru zostanie wskazany w ogłoszeniu o naborze. Ogłoszenie zostanie zamieszczone na [stronie internetowej ROPS](#)⁶.
6. Wnioskodawca będzie składał wniosek poprzez dedykowany elektroniczny formularz aplikacyjny, zamieszczony na [stronie internetowej ROPS](#)⁷.

⁶ <https://rops.krakow.pl/>

⁷ jw.

7. Wnioski o grant będzie można składać w terminach określonych w ogłoszeniu o naborze grantowym. ROPS zastrzega sobie możliwość wydłużenia okresu składania wniosków o grant.
8. Wnioski o grant złożone po terminie, o którym mowa w ust. 5 lub w innej formie niż wskazana w ust. 6 nie będą rozpatrywane, a Wnioskodawcy nie będzie przysługiwało odwołanie z tytułu braku rozpatrzenia wniosku o grant złożonego po terminie lub w innej niż wymagana Regulaminem formie.
9. Ogłoszenie będzie zawierać wzór wniosku, wzór Umowy o powierzenie grantu, wzory kart oceny, informacje o zasadach rekrutacji oraz o wsparciu podczas przygotowania i składania wniosków w naborze.
10. Wnioskodawca może złożyć w naborze jeden wniosek o grant w ramach danej kategorii. Wniosek dotyczy wdrożenia jednej wybranej innowacji społecznej. Wniosek złożony jako kolejny w danej kategorii nie będzie rozpatrywany, o ile pierwszy wniosek nie zostanie wycofany w terminie składania wniosków.
11. W ramach Projektu grantowego Wnioskodawca może otrzymać tylko jeden grant.
12. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym w treści wniosku lub w oświadczeniach skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o grant i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.
13. Wnioskodawca wnioskując o grant w ramach projektu grantowego „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych” nie może korzystać równoległe z innych środków publicznych na realizację tych samych wydatków zaplanowanych w grantcie, w szczególności ze środków FEM 2021-2027 oraz FERS 2021-2027.

6. Zasady oceny wniosków o grant złożonych w naborze

6.1. Zasady ogólne

1. W celu przeprowadzenia oceny wniosków o grant powołana zostanie Komisja Oceny Wniosków, w skład której wchodzić będą pracownicy ROPS.
2. Ocena wniosków o grant będzie obejmować 2 następujące po sobie etapy:
 - 1) Etap 1 – ocena formalna,

- 2) Etap 2 – ocena merytoryczna.
3. Ostateczną ocenę będzie stanowić punktacja uzyskana w wyniku przeprowadzenia oceny merytorycznej.
4. Po zakończeniu obu etapów oceny zostanie stworzona Lista rankingowa oraz Lista rezerwowa wniosków o grant. Ocenione wnioski będą uszeregowane na listach ze względu na punktację uzyskaną podczas oceny (od najwyższej do najniższej), w podziale na kategorie, o których mowa w [rozdziale 5](#) ust. 2 Regulaminu. Listy zostaną zamieszczone na [stronie internetowej ROPS](#)⁸.
5. Podstawą umieszczenia Wnioskodawców na Liście rankingowej lub rezerwowej będzie uzyskanie pozytywnej oceny formalnej, czyli spełnienie wszystkich wymogów formalnych oraz otrzymanie minimum 50% punktów w ramach każdego kryterium merytorycznego punktowego, o którym mowa w [podrozdziale 6.3](#) ust. 3 pkt 1 lit. a-d.
6. Lista rankingowa będzie zawierać zestawienie Wnioskodawców rekomendowanych do otrzymania grantu. Do otrzymania grantu, w zależności od dostępności środków finansowych, rekomendowany będzie przynajmniej jeden Wnioskodawca, w ramach każdej kategorii, o której mowa w [rozdziale 5](#) ust. 2 Regulaminu.
7. Lista rezerwowa będzie zawierać zestawienie Wnioskodawców, których wnioski zostały ocenione pozytywnie, jednak z uwagi na liczbę uzyskanych punktów oraz ograniczoną alokację nie zostały rekomendowane do otrzymania grantu.
8. W przypadku Wnioskodawców, którzy zajęli ostatnie miejsca na Liście rankingowej uzyskując taką samą liczbę punktów, o miejscu na Liście rankingowej lub rezerwowej rozstrzygać będzie liczba punktów uzyskanych w ramach kryterium „zasięg wdrożenia innowacji społecznej”.
9. Otrzymanie grantu przez Wnioskodawcę z Listy rezerwowej, który podczas oceny uzyskał kolejną największą liczbę punktów będzie możliwe pod warunkiem dostępności środków lub zwiększenia alokacji przeznaczonej na granty lub w przypadku rezygnacji Wnioskodawcy z prac nad Indywidualnym Planem Wdrażania Innowacji lub niepodpisania Umowy o powierzenie grantu lub wycofania się Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie grantu.

⁸ <https://rops.krakow.pl/>

10. Zakłada się, iż w każdym z naborów, o których mowa w [rozdziale 5](#) ust. 1 Regulaminu, rekomendowanych do otrzymania grantu zostanie przynajmniej 5 wniosków grantowych, minimum po 1 wniosku w każdej kategorii, o której mowa w [rozdziale 5](#) ust. 2 Regulaminu. Możliwość przyznania grantu większej liczbie Wnioskodawców zależna będzie od stopnia wykorzystania alokacji przeznaczonej na granty.
11. ROPS poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o grant o wynikach oceny każdego z etapów za pomocą poczty elektronicznej na adres podany we wniosku o grant. Informacja o przyznanych grantach zostanie zamieszczona na [stronie internetowej ROPS⁹](#).
12. Po zakończeniu oceny, rekomendowany do otrzymania grantu Wnioskodawca przystąpi we współpracy z ROPS do prac nad Indywidualnym Planem Wdrażania Innowacji. Podpisanie Umowy o powierzenie grantu między ROPS a Wnioskodawcą możliwe będzie po wspólnym wypracowaniu Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji oraz zatwierdzeniu go przez obie Strony.

6.2. Ocena formalna wniosków o grant złożonych w naborze

1. Ocena formalna (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest na podstawie informacji przedstawionych we wniosku o grant, w tym złożonych przez Wnioskodawców oświadczeń. Ocena dokumentowana jest na Karcie oceny formalnej.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu spełnienia warunków kwalifikacji do wsparcia, weryfikacji braku wykluczeń do otrzymania grantu, prawidłowości (w tym kompletności) złożonego wniosku o grant (zgodność z celami naboru, poprawność doboru grupy docelowej).
3. Wnioski o grant poprawne pod względem formalnym zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
4. Wnioski o grant wadliwe pod względem formalnym będą podlegały procedurze uzupełnienia braków formalnych/złożenia wymaganych wyjaśnień.
5. Wniosek o grant zostanie uznany za poprawny pod względem formalnym, jeśli spełni następujące kryteria:

⁹ <https://rops.krakow.pl/>

- 1) jest kompletny, tj. wszystkie jego pola zostały wypełnione oraz dołączone zostały wymagane załączniki,
 - 2) został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze i na odpowiednim formularzu,
 - 3) został wypełniony w języku polskim,
 - 4) został złożony przez podmiot uprawniony zgodnie z [rozdziałem 4](#) niniejszego Regulaminu – weryfikacja statusu Wnioskodawcy na podstawie złożonej przez Wnioskodawcę dokumentacji oraz dostępnych baz i rejestrów,
 - 5) wnioskowana kwota dofinansowania nie przekracza 600 000 zł,
 - 6) budżet został poprawnie skonstruowany pod względem rachunkowym (nie zawiera błędów rachunkowych),
 - 7) koncepcja wdrażania innowacji społecznej jest zgodna z celem projektu grantowego, a także obejmuje działania zgodne z założeniami projektu grantowego,
 - 8) Wnioskodawca nie przewiduje pobierania opłat od osób objętych usługami społecznymi w ramach wdrażania innowacji lub kadry realizującej działania w obszarze usług społecznych,
 - 9) całkowity okres realizacji działań zaplanowanych w ramach grantu nie przekracza 18 miesięcy, a okres świadczenia usługi społecznej bazującej na wybranej innowacji nie jest krótszy niż 12 miesięcy.
6. Wezwania do uzupełnienia braków formalnych/złożenia wymaganych wyjaśnień, o których mowa w ust. 4, przesyłane będą pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Wnioskodawcę. Wezwanie uważa się za otrzymane przez Wnioskodawcę w momencie, w którym mógł on pobrać wiadomość z serwera poczty przychodzącej, niezależnie od tego, kiedy Wnioskodawca rzeczywiście zapozna się z treścią wezwania.
7. Wyjaśnień oraz uzupełnienia braków formalnych należy dokonać w terminie 5 dni roboczych (poniedziałek – piątek, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) od daty otrzymania wezwania również pocztą elektroniczną na adres wskazany w wezwaniu. Jeśli w tym terminie Wnioskodawca nie prześle wyjaśnień/uzupełnień, wniosek o grant zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.
8. Wniosek o grant zostanie przekazany do oceny merytorycznej w przypadku:
- 1) spełnienia wszystkich kryteriów formalnych zweryfikowanych na etapie oceny formalnej,

- 2) uzyskania poprawek lub wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę w zakresie objętym wezwaniem¹⁰.

6.3. Ocena merytoryczna wniosków o grant złożonych w naborze

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie zapisów wniosku o grant, w szczególności opisu koncepcji wdrażania wybranej innowacji społecznej.
2. Ocena przeprowadzana jest przez dwóch członków KOW na bazie ich wiedzy eksperckiej i doświadczenia i dokumentowana jest na Karcie oceny merytorycznej.
3. Ocena jest dokonana w odniesieniu do następujących kryteriów merytorycznych:
 - 1) obligatoryjnych punktowych:
 - a. adekwatność koncepcji wdrożenia innowacji – ocenie podlegać będzie adekwatność doboru i opisu grupy docelowej w kontekście celu grantu oraz adekwatność zaplanowanych działań w kontekście celu grantu, a także przedstawionych w koncepcji problemów i potrzeb grupy docelowej. Zadaniem Wnioskodawcy jest wykazanie, że planowana do wdrożenia innowacyjna usługa społeczna wynika ze zidentyfikowanych w społeczności lokalnej deficytów w zakresie świadczonego wsparcia, odpowiada na aktualne, zdiagnozowane problemy grupy docelowej i prowadzi do zaspokojenia istniejących w tym zakresie potrzeb. Przedstawiony opis powinien uzasadniać potrzebę wdrażania innowacyjnej usługi w oparciu o wybraną innowację społeczną, a także adekwatność zaplanowanych działań do grupy docelowej i celu projektu (skala punktów: 0 – 20 pkt.)
 - b. efektywność wdrożenia innowacji – ocenie podlegać będzie efektywność zaplanowanych kosztów w kontekście relacji „nakład–rezultat”. Poddane analizie zostanie czy wskazane we wniosku o grant koszty (w kontekście czasowym, finansowym i zasobów) są racjonalne i niezawyżone zarówno w stosunku do cen rynkowych, jak i planowanych efektów. Wnioskodawca powinien zaplanować koszty, które spełniają wymogi wskazane w [podrozdziale 13.1](#) Regulaminu i zapewnią efektywność wdrażania innowacji (skala punktów: 0 – 20 pkt.)

¹⁰ Jeśli dotyczy.

- c. zasięg wdrożenia innowacji społecznej – ocenie podlegać będzie skala wdrożenia innowacji w wymiarze terytorialnym i społecznym – w tym na jakim terenie będzie wdrażana innowacja, ile osób zostanie objętych usługą społeczną bazującą na innowacyjnym rozwiązaniu wybranym do wdrożenia (skala punktów: 0 – 20 pkt.)
- d. koncepcja utrzymania efektów wdrożenia innowacji – ocenie podlegać będą przyjęte przez Wnioskodawcę założenia dotyczące utrzymania efektów wdrożonej ze środków grantu innowacyjnej usługi społecznej (skala punktów: 0 – 20 pkt.)

2) premiujących:

doświadczenie Wnioskodawcy – premiowane będą wnioski złożone przez Wnioskodawców, którzy jednoznacznie wykażą posiadanie doświadczenia w więcej niż jednym obszarze zbieżnym z przedmiotem wdrażania danej innowacji, tj. w:

- a. pracy z grupą docelową, do której kierowana jest innowacja
- b. udzielaniu podobnej formy wsparcia
- c. działalności w obszarze innowacji społecznych

(wysokość premii punktowej: posiadanie doświadczenia w dwóch z ww. obszarów – 10 pkt., posiadanie doświadczenia we wszystkich z ww. obszarach – 20 pkt.).

4. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów wynosi 100.
5. Wynik oceny merytorycznej stanowi średnia punktów przyznanych przez dwóch oceniających, z zastrzeżeniem ust. 8.
6. Pozytywną ocenę merytoryczną otrzyma wniosek, który uzyska minimum 50% punktów możliwych do zdobycia w ramach każdego z kryteriów merytorycznych punktowych wskazanych w ust. 3 pkt 1 lit. a-d.
7. Wniosek, który nie spełni warunku, o którym mowa w ust. 6 i uzyska mniejszą wartość punktów, otrzyma ocenę negatywną i zostanie odrzucony na etapie oceny merytorycznej. Informacje o odrzuceniu wniosku o grant na etapie oceny merytorycznej zostaną przekazane Wnioskodawcom na adres poczty elektronicznej podany we wniosku.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy ocenami dwóch oceniających, z których jeden członek KOW pozytywnie oceni wniosek o grant, a drugi negatywnie, wniosek zostanie przekazany do trzeciej oceny, która jest rozstrzygająca.
9. Po zakończeniu oceny merytorycznej Wnioskodawcy, których wnioski zostały ocenione pozytywnie, zostaną uszeregowani na Liście rankingowej i Liście rezerwowej.
10. Oceniający zobowiązani są do przedstawienia w formie pisemnej uzasadnienia punktów przyznanych za spełnienie danego kryterium. W przypadku propozycji/uwag dotyczących ocenianej koncepcji wdrażania innowacji społecznej, Oceniający ma możliwość wyrażenia ich w specjalnie do tego przeznaczonym polu Karty oceny merytorycznej.

7. Procedury dotyczące odwołań

1. Wnioskodawcom, których wnioski o grant nie uzyskały minimum punktowego na etapie oceny merytorycznej, przysługuje możliwość odwołania się od wyników tej oceny.
2. Odwołanie od wyników oceny musi zostać złożone w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny. Odwołanie należy złożyć pocztą elektroniczną, tradycyjną lub na dzienniku podawczym w siedzibie ROPS w Krakowie, ul. Piastowska 32. Liczy się data wpływu odwołania na dziennik podawczy ROPS lub na adres poczty elektronicznej wskazany w informacji o wyniku oceny. Odwołania należy składać w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godz. od 8:00 do 16:00.
3. ROPS na podstawie opinii KOW ustosunkowuje się w formie pisemnej do treści odwołania. Jeśli argumenty przedstawione przez Wnioskodawcę w odwołaniu zostaną uznane przez KOW za uzasadnione, wówczas wniosek o grant zostaje skierowany do ponownej oceny merytorycznej w zakresie podnoszonym w odwołaniu, która zostanie dokonana w terminie 7 dni roboczych od daty poinformowania Wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia odwołania.
4. Ponowna ocena merytoryczna będzie dokonywana przez osoby, które nie uczestniczyły w ocenie pierwotnej danego wniosku o grant, zgodnie z zasadami określonymi w [podrozdziale 6.3](#) niniejszego Regulaminu.
5. Ponowna ocena merytoryczna wniosku o grant jest oceną wiążącą i ostateczną, od której nie przysługuje odwołanie.

8. Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji

1. Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji wypracowany jest przed zawarciem Umowy o powierzenie grantu we współpracy Wnioskodawcy z ROPS i stanowi **załącznik nr 2** do Umowy o powierzenie grantu.
2. Przed przystąpieniem do opracowania Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji, ROPS zweryfikuje:
 - 1) czy wyłonieni Wnioskodawcy nie są wykluczeni z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich (weryfikacja nastąpi w oparciu o dane zamieszczone w Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków finansowych na realizację

programów finansowanych ze środków europejskich, prowadzonym przez Ministerstwo Finansów). W przypadku wykluczenia wnioskodawcy z możliwości otrzymania środków, grant nie zostanie udzielony.

- 2) w odniesieniu do Wnioskodawców prowadzących działalność gospodarczą - czy nie występuje pomoc publiczna lub pomoc de minimis (weryfikacja nastąpi w oparciu o test występowania pomocy publicznej/de minimis). W przypadku wystąpienia pomocy de minimis weryfikacji podlega spełnienie warunków otrzymania pomocy de minimis, w tym czy Wnioskodawca nie przekracza dopuszczalnego limitu pomocy de minimis. Wynik weryfikacji zostanie udokumentowany do momentu podpisania Umowy o powierzenie grantu. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej lub przekroczenia limitu pomocy de minimis, grant nie zostanie udzielony.
3. W trakcie opracowania Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji Grantobiorca będzie mógł skorzystać z następujących działań wspierających, zaplanowanych w ramach projektu grantowego ROPS:
 - 1) praca indywidualna ze specjalistami/specjalistkami ds. wdrażania innowacji – konsultacje IPWI z personelem projektu grantowego,
 - 2) konsultacje zewnętrzne (w razie potrzeby) – dodatkowe konsultacje tematyczne ze specjalistami/specjalistkami z danego obszaru związanego ze specyfiką danej innowacji.
4. Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji będzie zawierać: opis innowacji wybranej do wdrożenia wraz z uzasadnieniem wyboru, opis grupy docelowej i jej problemów, potrzeb, liczebności, opis zasad rekrutacji, opis procesu wdrażania usługi społecznej bazującej na wybranej innowacji wraz z określeniem obszaru, na jakim usługa będzie wdrażana oraz zaplanowanych w tym celu działań, opis dostępności w procesie wdrażania (zgodność ze standardami dostępności), opis zakładanych efektów wdrażania innowacyjnych usług społecznych, w tym wymaganych wskaźników produktu i rezultatu, harmonogram wdrażania, kosztorys i informacje dotyczące jego szacowania, opis koncepcji utrzymania efektów wdrożenia innowacji.
5. Podczas prac nad IPWI koncepcja wdrażania innowacji przedstawiona przez Wnioskodawcę we wniosku o grant może zostać zmodyfikowana w zakresie zgodnym z wymogami niniejszego Regulaminu.

6. ROPS zastrzega sobie prawo do przyznania niższej niż wnioskowana kwoty grantu, w szczególności w przypadku zidentyfikowania kosztów, które zostaną uznane za nieuzasadnione (np. niekwalifikowalne, zbędne, niezwiązane bezpośrednio z przedsięwzięciem lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Istnieje również możliwość zwiększenia kwoty grantu w przypadku zwiększenia zakresu rzeczowego w stosunku do przedstawionego we wniosku o grant, o ile kwota ta nie przekroczy maksymalnej wartości grantu, a ROPS będzie dysponował środkami przeznaczonymi na wdrożenie danej innowacji, które nie zostały wykorzystane w naborze.

9. Umowa o powierzenie grantu

1. Po zatwierdzeniu przez ROPS Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji, z Grantobiorcą zostanie zawarta Umowa o powierzenie grantu, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
2. Wraz z podpisaną Umową Wnioskodawca reprezentowany przez pełnomocnika przedkłada stosowne pełnomocnictwo. W razie wątpliwości ROPS może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia dokumentów potwierdzających spełnienie przez Wnioskodawcę odpowiednich wymogów określonych w [rozdziale 4](#) niniejszego Regulaminu.
3. Umowa o powierzenie grantu określa w szczególności:
 - 1) cel grantu i zadania Grantobiorcy objęte grantem,
 - 2) kwotę grantu,
 - 3) warunki przekazania i rozliczenia grantu,
 - 4) warunki zmiany umowy,
 - 5) zobowiązania Grantobiorcy m.in. w zakresie:
 - a. przekazywania danych, którymi ROPS musi dysponować, aby właściwie wywiązać się z obowiązków wynikających z uchwały Nr 2309/24 ZWM z dnia 5.11.2024 r. w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu nr FEMP.06.23-IP.01-1359/24 złożonego przez Województwo Małopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie pn.: „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych” w odpowiedzi na nabór nr FEMP.06.23-IP.01-037/24 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, Priorytet 6 Fundusze Europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działania 6.23 Włączenie społeczne – projekty Województwa

Małopolskiego, Typ projektu Typ C. System usług społecznych – upowszechnienie innowacji,

- b. przechowywania dokumentów związanych z realizacją grantu - w trakcie realizacji grantu oraz w okresie trwałości grantu, w którym wystąpił cross-financing,
 - c. poddania się kontrolom lub audytom prowadzonym przez ROPS lub inne uprawnione podmioty,
 - d. zwrotu grantu,
 - e. przeniesienia na ROPS pełni autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w ramach realizacji Umowy o powierzenie grantu.
4. Załącznikami do umowy są m.in. Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji i Harmonogram płatności.
5. Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji i/lub Harmonogram płatności mogą ulegać aktualizacji, pod warunkiem zatwierdzenia przez ROPS proponowanych modyfikacji w Karcie zmian i nie wymagają aneksowania Umowy o powierzenie grantu.
6. Zmiany w Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji nie mogą powodować:
- 1) zmiany celu i charakteru wdrażanej Innowacji społecznej,
 - 2) wydłużenia okresu wdrażania innowacji.

10.Obowiązki Grantobiorców

1. Do obowiązków Grantobiorców należy w szczególności:
 - 1) opracowanie we współpracy z ROPS Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji,
 - 2) zawarcie Umowy o powierzenie grantu,
 - 3) złożenie zabezpieczenia Umowy o powierzenie grantu¹¹,
 - 4) przestrzeganie zapisów Regulaminu oraz wypełnianie postanowień zawartej Umowy o powierzenie grantu we wskazanym terminie i zgodnie z jej warunkami, w tym realizacja wybranej do wdrożenia usługi społecznej zgodnie z wymogami określonymi w IPWI,
 - 5) wykorzystanie grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie grantu i niniejszym Regulaminem,

¹¹ Jeśli dotyczy

- 6) utrzymanie trwałości grantu, w przypadku przeznaczenia środków grantu na wydatki poniesione w ramach cross-financingu, przez okres i na warunkach określonych w Umowie o powierzenie grantu,
- 7) podpisanie oświadczenia uczestnika projektu grantowego, którego wzór jest załącznikiem do Umowy o powierzenie grantu,
- 8) zrekrutowanie i objęcie usługami społecznymi (lub inną formą wsparcia, w przypadku kadry) osób wskazanych w zatwierdzonym przez ROPS Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji – Grantobiorca jest zobowiązany do uwzględnienia w IPWI następujących obligatoryjnych kryteriów rekrutacji:
 - a. przynależność do grupy docelowej – weryfikowana na podstawie dokumentu potwierdzającego status osoby np. zaświadczenia z odpowiedniej instytucji lub innego dokumentu,
 - b. zamieszkiwanie, uczenie się lub pracowanie na terenie województwa małopolskiego – weryfikowane w oparciu o oświadczenie uczestnika projektu o miejscu zamieszkania, zaświadczenie dot. miejsca nauki lub pracy.Szczegółowe kryteria oraz ramy czasowe rekrutacji zostaną opracowane przez wybranych Grantobiorców i zapisane w Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji;
- 9) poinformowanie osób, które będą objęte innowacyjnymi usługami społecznymi oraz obejmowanej wsparciem kadry, że będą uczestnikami projektu oraz zebranie dla ROPS od każdej osoby objętej wsparciem danych objętych oświadczeniem uczestnika projektu,
- 10) postępowanie w trakcie wdrażania innowacji społecznej zgodnie z zasadami równościowymi wskazanymi w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym z zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadami równości szans i niedyskryminacji, w szczególności standardami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Kartą Praw Podstawowych, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, a także zasadami polityki zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą DNSH (zasada „nie czyni poważnych szkód”) poprzez zastosowanie rozwiązań proekologicznych (ROPS zapewni niezbędne konsultacje w zakresie dostępności i będzie na bieżąco wspierał Grantobiorców w przedmiotowym obszarze). Grantobiorca zobowiązuje się również do poinformowania uczestników projektu, objętych wsparciem grantu, o możliwości zgłoszenia

podejrzenia o niezgodności realizowanego grantu lub działań Grantobiorcy z KPON lub KPP na adres mailowy: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl.

- 11) udział w ścieżce wsparcia dobranej przez ROPS na etapie wdrażania innowacyjnej usługi społecznej,
- 12) stała współpraca z ROPS w trakcie procesu realizacji grantu, w tym ze specjalistkami/specjalistami ds. wdrażania innowacji,
- 13) poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez ROPS i inne uprawnione podmioty,
- 14) przekazywanie ROPS sprawozdań rzeczowo-finansowych w celu przedstawienia postępów w realizacji grantu i rozliczenia otrzymanego grantu,
- 15) udział w ewaluacji wdrożenia innowacji społecznej realizowanej przez ROPS,
- 16) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ FEM 2021-2027 lub innego uprawnionego podmiotu, w tym zbieranie i przekazywanie każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji grantu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego, a także informowanie osób objętych wsparciem i uwzględnienie w zapisach umowy zawartej z uczestnikiem projektu obowiązku poddania się przez niego ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych,
- 17) przeniesienie na rzecz ROPS autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w ramach realizacji Umowy o powierzenie grantu¹²,
- 18) przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji grantu przez okres wynikający z przepisów prawa, przy czym Grantobiorca posiadający siedzibę poza województwem małopolskim ma obowiązek przechowywania dokumentacji w miejscu prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, objętej realizacją grantu,
- 19) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie grantu.

¹² Jeśli dotyczy

11. Zabezpieczenie grantów

1. Warunkiem wypłaty grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu. Warunek ten nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych oraz fundacji, których jedynym fundatorem jest Skarb Państwa.
2. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach grantu wnoszone jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.
3. Termin i warunki wniesienia zabezpieczenia określa Umowa o powierzenie grantu.

12. Wypłacanie grantów

1. Kwota przyznanego grantu ustalana jest na podstawie zatwierdzonego przez ROPS Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji.
2. Grant wypłacany jest na wyodrębniony rachunek bankowy Grantobiorcy wskazany w Umowie o powierzenie grantu.
3. Grant jest wypłacany w 2 transzach, w wysokości i terminach określonych w Harmonogramie płatności stanowiącym **załącznik nr 3** do Umowy o powierzenie grantu, pod warunkiem ujęcia środków przewidzianych na realizację projektu grantowego w planie finansowym Grantodawcy na dany rok budżetowy oraz pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez ROPS.
4. Pierwsza transza przeznaczona jest na pokrycie wydatków w okresie przygotowania wdrożenia (etap 1), druga transza – na pokrycie wydatków związanych z wdrażaniem innowacyjnej usługi społecznej (etap 2).
5. Wypłata pierwszej transzy grantu następuje po zawarciu Umowy o powierzenie grantu oraz wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia¹³.
6. Wypłata drugiej transzy następuje po upływie okresu rozliczeniowego dla etapu 1, określonego w Harmonogramie płatności pod warunkiem zaakceptowania przez ROPS przedstawionego przez Grantobiorcę rozliczenia pierwszej transzy.

¹³ Jeśli dotyczy

13. Finansowanie i rozliczanie grantów

13.1. Kwalifikowalność wydatków

1. Udzielony grant stanowi 100% kosztów wskazanych w Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji, stanowiącym **załącznik nr 2** do Umowy o powierzenie grantu. Wkład własny nie jest wymagany.
2. Wszystkie wydatki ponoszone ze środków grantu muszą być:
 - 1) zgodne z przepisami prawa,
 - 2) niezbędne do realizacji celów grantu i poniesione w związku z realizacją grantu,
 - 3) dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oszczędny tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych.
3. W ramach grantu niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków oznaczające w szczególności:
 - 1) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie,
 - 2) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
 - 3) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
 - 4) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,
 - 5) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych.
4. Niedozwolone jest finansowanie ze środków grantu wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, wskazanych w **załączniku nr 2** do niniejszego Regulaminu. W przypadku zmiany ww. wytycznych załącznik zostanie zaktualizowany przez ROPS. Grantobiorca zostanie poinformowany o aktualizacji załącznika. Aktualizacja załącznika nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.

5. Ponoszone w ramach grantu koszty muszą również spełniać poniższe wymogi:
- 1) nie mogą stanowić wydatku objętego pomocą publiczną, z zastrzeżeniem możliwości udzielania pomocy de minimis,
 - 2) nie mogą pokrywać kosztów administracyjnych związanych z realizacją zadań finansowanych w ramach grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgową, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd) oraz związanych z promocją/informacją, a także rekrutacją uczestników,
 - 3) nie mogą stanowić kosztów ewaluacji (ocena i ewaluacja procesu wdrożeń jest zadaniem finansowanym przez ROPS w ramach kosztów bezpośrednich projektu grantowego).
6. Wydatki uznane za niekwalifikowalne, a związane z realizacją działań zaplanowanych w ramach grantu ponosi Grantobiorca jako Strona Umowy o powierzenie grantu.

13.2. Cross-financing

1. W ramach grantu mogą być ponoszone wydatki w ramach cross-financingu, jeżeli ich poniesienie będzie wynikało z potrzeby realizacji wsparcia zaplanowanego we wniosku o grant i zatwierdzonego w Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji.
2. W projektach EFS+ cross-financing może dotyczyć wyłącznie kategorii wydatków wskazanych w podrozdziale 2.4 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#), w tym m.in.:
 - 1) zakupu infrastruktury rozumianej jako budowa nowej infrastruktury oraz wykonywanie wszelkich prac w ramach istniejącej infrastruktury, których wynik staje się częścią nieruchomości i które zostają trwale przyłączone do nieruchomości, w szczególności adaptacja oraz prace remontowe związane z dostosowaniem nieruchomości lub pomieszczeń do nowej funkcji,
 - 2) zakupu mebli, sprzętu i pojazdów, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 - a) zakupy te zostaną zamortyzowane w całości w okresie realizacji projektu, z zastrzeżeniem podrozdziału 3.7 [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027](#), lub

b) Grantobiorca udowodni, że zakup będzie najbardziej opłacalną opcją, tj. wymaga mniejszych nakładów finansowych niż inne opcje, np. najem lub leasing, ale jednocześnie jest odpowiedni do osiągnięcia celu projektu, lub

c) zakupy te są konieczne dla osiągnięcia celu projektu (wdrożenia innowacyjnej usługi społecznej) i nie są dokonywane w celu wspomagania procesu wdrażania projektu;

Zakup mebli, sprzętu i pojazdów niespełniający żadnego z powyższych warunków stanowi cross-financing.

3. Wydatki w ramach cross-financingu będą możliwe w przypadku spełnienia przez Grantobiorcę warunków określonych w Umowie o powierzenie grantu, będą limitowane, a ich wysokość będzie podlegała monitorowaniu.

4. Limit wydatków ponoszonych w ramach cross-financingu wynosi co do zasady 10% wartości grantu, z zastrzeżeniem możliwości zwiększenia ww. limitu, za zgodą ROPS i pod warunkiem dostępności środków w ramach limitu cross-financingu w projekcie grantowym.

5. Wydatki w ramach cross-financingu dotyczące infrastruktury mogą być ponoszone pod warunkiem, że Grantobiorca posiada do niej tytuł prawny rozumiany jako:

- 1) własność,
- 2) współwłasność wraz z poświadczeniem faktycznego uprawnienia do korzystania z danego lokalu/nieruchomości,
- 3) ograniczone prawo rzeczowe: użytkowanie, służebność, spółdzielcze prawo do lokalu/nieruchomości,
- 4) prawo obligacyjne: najem, dzierżawa, użyczenie.

Warunek ten będzie weryfikowany na etapie opracowywania lub aktualizacji IPWI.

6. Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu nie mogą być powiązane z produkcją, przetwarzaniem, transportem, dystrybucją, magazynowaniem lub spalaniem paliw kopalnych, z wyjątkami opisanymi w art. 7, ust. 1 lit. h Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności. Oznacza to brak możliwości finansowania w ramach cross-financingu urządzeń/ maszyn/ pojazdów wykorzystujących paliwa kopalne (w tym m.in. gaz ziemny, węgiel brunatny, węgiel kamienny, ropa naftowa, torf), z wyjątkiem przypadku braku alternatywnych rozwiązań.

7. W przypadku ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu, należy zastosować Standard architektoniczny określony w Załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)¹⁴.

13.3. Trwałość w grantach

1. W przypadku przeznaczenia środków grantu na wydatki w ramach cross-financingu, Grantobiorca będzie zobowiązany do utrzymania trwałości grantu przez okres i na zasadach określonych w Umowie o powierzenie grantu.
2. We wniosku o grant Grantobiorca powinien wskazać, w jaki sposób planuje zachować trwałość grantu oraz jakie dokumenty będą potwierdzały utrzymanie trwałości.
3. Utrzymanie ww. trwałości będzie podlegać kontroli.

13.4. Pomoc de minimis

1. W ramach naboru grantowego nie istnieje możliwość udzielania pomocy publicznej. Wsparcie udzielone w formie grantu może stanowić pomoc de minimis.
2. Fakt występowania pomocy publicznej lub pomocy de minimis będzie weryfikowany przez ROPS w oparciu o test pomocy publicznej/de minimis.
3. Grantobiorca ubiegający się o pomoc de minimis powinien wraz z wnioskiem o grant złożyć załączniki dotyczące pomocy de minimis:
 - 1) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis – na obowiązującym wzorze¹⁵ oraz
 - 2) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie podmiot wnioskujący o pomoc de minimis otrzymał w okresie ostatnich 3 lat, albo
 - 3) oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo
 - 4) oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy de minimis w tym okresie,
 - 5) sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich zatwierdzonych lat obrotowych sporządzane zgodnie z przepisami o rachunkowości.

¹⁴ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciovych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

¹⁵ <https://uokik.gov.pl/zasady-pomocy-de-minimis>

4. W przypadku grantów kwalifikujących się do objęcia pomocą de minimis – wsparcie udzielane będzie zgodnie z właściwymi przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania tej pomocy, obowiązującymi na dzień udzielenia wsparcia.
5. Jeśli okaże się, że Grantobiorca nie spełnia warunków dostępu do otrzymania pomocy de minimis, nie będzie mógł skorzystać ze wsparcia, o które wnioskował.

13.5. Zasady rozliczania grantów

1. Grant jest rozliczany na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie przekazanego grantu.
3. Wydatki na realizację zaplanowanych w ramach grantu form wsparcia, muszą zostać udokumentowane dokumentami księgowymi (np. faktury, listy płac), które należy odpowiednio opisać, aby widoczny był ich związek z przyznany grantem.
4. Wypłacone Grantobiorcy środki będą rozliczane w oparciu o składane przez Grantobiorcę sprawozdania rzeczowo-finansowe uwzględniające opis zrealizowanych działań i osiągniętych efektów grantu wraz z zestawieniem poniesionych wydatków i oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego stanowi **załącznik nr 4** do Umowy o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca jest zobowiązany do przedstawienia ww. dokumentów na wezwanie ROPS.
6. Sprawozdania rzeczowo-finansowe powinny być składane za okresy nie dłuższe niż 3 miesiące, w ciągu 5 dni roboczych po upływie okresu sprawozdawczego wskazanego w Harmonogramie płatności oraz w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji grantu.
7. Warunkiem rozliczenia wypłaconych transz grantu będzie zaakceptowanie przez ROPS sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji grantu.
8. W przypadku niewykorzystania przez Grantobiorcę środków wypłaconych w ramach transz grantu, Grantobiorca zwraca niewykorzystaną kwotę na rachunek bankowy ROPS, w terminie wskazanym w wezwaniu, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku niewykorzystania przez Grantobiorcę środków finansowych z pierwszej transzy, przeznaczonych na przygotowanie wdrożenia (etap 1), Grantobiorca może złożyć wniosek o przesunięcie tych środków do wykorzystania w okresie wdrażania innowacyjnej

usługi społecznej (etap 2), finansowanym w ramach drugiej transzy. Warunkiem przesunięcia środków jest zaistnienie przesłanki uzasadniającej konieczność zwiększenia środków zaplanowanych na realizację działań w etapie 2 oraz uzyskanie akceptacji ze strony ROPS.

10. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną i nienależytą realizacją przez Grantobiorcę Umowy o powierzenie grantu, na ROPS zostanie nałożona korekta finansowa¹⁶ lub zostanie pomniejszona kwota wydatków kwalifikowalnych¹⁷, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z [rozdziałem 15](#) niniejszego Regulaminu, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie ROPS.¹⁸

14. Monitorowanie i kontrola grantów

1. Grantobiorca zobowiązany będzie do poddania się kontrolom i audytom w zakresie prawidłowości realizacji grantu zgodnie z Umową o powierzenie grantu przez ROPS oraz inne uprawnione podmioty.
2. ROPS będzie przeprowadzał kontrole w zakresie prawidłowości realizowanych form wsparcia oraz w zakresie prawidłowości wykorzystania i ponoszenia wydatków na ich realizację zgodnie z zapisami IPWI oraz Umową o powierzenie grantu, w tym m.in. sposobu wydatkowania Grantu, właściwego sposobu dokumentowania wydatków, itp.
3. Grantobiorca będzie podlegał monitorowaniu w zakresie prawidłowości wdrażania bazującej na innowacyjnym rozwiązaniu usługi społecznej, zgodnie z IPWI, na wdrożenie której otrzymał grant. Monitoring będzie prowadzony przez cały okres trwania Umowy przez Specjalistki/Specjalistów ds. wdrażania innowacji.
4. Szczegółowe zasady monitorowania i przeprowadzania kontroli u Grantobiorców reguluje Umowa o powierzenie grantu.

¹⁶ Korekta finansowa oznacza kwotę, o jaką obniża się finansowanie UE dla projektu grantowego „Usługa wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”, w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością w realizowanym grantcie.

¹⁷ Pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych oznacza pomniejszenie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność złożonego przez Grantodawcę o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo przez Grantobiorcę w realizowanym grantcie.

¹⁸ Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

15. Odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości (całości lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt. 7) wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant,
 - 2) grant został wykorzystany niezgodnie z celami projektu grantowego,
 - 3) Grantobiorca nie realizuje założonych zadań i nie osiąga celu przewidzianego w Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji,
 - 4) po zakończeniu wdrażania wybranej innowacji społecznej Grantobiorca nie przedstawił rozliczenia końcowego środków wydatkowanych w ramach grantu,
 - 5) złożone przez Grantobiorcę rozliczenie grantu nie zostało zaakceptowane przez ROPS,
 - 6) Grantobiorca nie podpisał umowy o przekazaniu praw autorskich, zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w [rozdziale 10](#) ust. 1 pkt 17 Regulaminu,
 - 7) Instytucja Pośrednicząca nałoży na ROPS korektę finansową¹⁹ lub pomniejszy kwotę wydatków kwalifikowalnych²⁰ z tytułu niewłaściwego wykorzystania grantu przez Grantobiorcę (zwrot całości lub części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej lub wartości pomniejszonych kwot wydatków kwalifikowalnych),
 - 8) Grantobiorca wykorzystał grant z naruszeniem zapisów Umowy lub Regulaminu udzielania grantów,
 - 9) Grantobiorca uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie monitoringów, kontroli lub audytów prowadzonych przez Grantodawcę lub inne uprawnione podmioty.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
 - 1) podwójnego finansowania, o którym mowa w [podrozdziale 13.1](#) ust. 3 Regulaminu,
 - 2) niezrealizowania działania lub nieosiągnięcia zakładanych wskaźników,
 - 3) poniesienia innego niż wskazany w pkt. 1 wydatku niekwalifikowalnego, ujętego w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu,

¹⁹ Patrz przypis nr 16

²⁰ Patrz przypis nr 17

- 4) niezachowania trwałości grantu (zwrot części grantu proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość grantu nie została zachowana)²¹.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Grantobiorca zwraca na żądanie ROPS lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy wskazany przez ROPS, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.
4. W przypadku zmiany rachunku bankowego, każdy z Grantobiorców zostanie o tym pisemnie poinformowany.
5. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, ROPS podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności złożonego przez Grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu.
6. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków grantu w odniesieniu do przesłanek wskazanych w ust. 1 i 2 obciążają Grantobiorcę.

16. Dane osobowe

Zasady przetwarzania danych osobowych zostały uregulowane w Umowie o powierzenie grantu, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

17. Załączniki

1. Wzór Umowy o powierzenie grantu
2. Wykaz kosztów niekwalifikowalnych.

²¹ Jeśli dotyczy

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Umowa o powierzenie grantu nr ...

w ramach Projektu grantowego: Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021 – 2027, Priorytet 6 Fundusze europejskie dla rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego, Działanie 6.23 Włączenie społeczne – projekty Województwa Małopolskiego, Typ C: System usług społecznych – upowszechnienie innowacji,

zawarta w dniu

pomiędzy:

Województwem Małopolskim, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków,

NIP: 6762178337, REGON: 351554287 – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie,

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, NIP: 6762101814, REGON: 351612501,

zwanym dalej „Grantodawcą”, reprezentowanym przez [imię, nazwisko, stanowisko]

a

[Nazwa i adres siedziby Grantobiorcy, NIP, a gdy posiada – również REGON]

zwanym dalej „Grantobiorcą”,

zwanymi dalej „Stronami”.

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Grantobiorcy stanowi załącznik nr 1 do Umowy.²²

²² Jeśli dotyczy

§ 1. Definicje i skróty

1. Użyte w Umowie skróty i definicje oznaczają:

- 17) **cross-financing** – mechanizm polegający na możliwości finansowania części wydatków w projekcie realizowanym w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR),
- 18) **FEM 2021-2027** – program regionalny Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027,
- 19) **FERS 2021-2027** – program krajowy Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027,
- 20) **grant** – środki finansowe, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie grantu, na realizację zadań służących wdrożeniu innowacji społecznej,
- 21) **Grantobiorca** – podmiot wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie grantu,
- 22) **Grantodawca** – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie będący realizatorem projektu grantowego pn. Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych, udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu,
- 23) **innowacja społeczna** – rozwiązanie (produkt, usługa, model) w obszarze zaspokajania potrzeb społecznych, przetestowane w ramach projektów inkubacyjnych Grantodawcy i wybrane do wdrożenia w ramach projektu grantowego „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”, wskazane w ogłoszeniu o naborze grantowym na [stronie internetowej Grantodawcy](https://rops.krakow.pl/)²³,
- 24) **Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji (IPWI)** – dokument stanowiący załącznik nr 2 do Umowy o powierzenie grantu, wypracowany przed jej zawarciem we współpracy rekomendowanego do otrzymania grantu Wnioskodawcy z Grantodawcą, zawierający opis i plan wdrażania usługi społecznej bazującej na wybranej innowacji społecznej,

²³ <https://rops.krakow.pl/>

zgodnie z którym Grantobiorca będzie realizował działania finansowane ze środków grantu,

- 25) **Instytucja Pośrednicząca (IP FEM 2021-2027)** – Instytucja Pośrednicząca Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,
- 26) **IZ FEM 2021-2027** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego,
- 27) **pomoc de minimis** – pomoc stanowiąca szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, która, ze względu na swą małą wartość nie powoduje zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. Pomoc ta udzielana jest zgodnie z:
 - a. Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis,
 - b. ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej,
 - c. Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021 – 2027,
- 28) **projekt grantowy** – projekt, o którym mowa w art. 41 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, pn. Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych,
- 29) **Regulamin** – Regulamin udzielania grantów w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”,
- 30) **uczestnicy projektu grantowego** – Grantobiorcy, którzy uzyskali grant w ramach projektu grantowego oraz osoby, które zostaną objęte wsparciem w ramach wdrażania innowacji społecznych finansowanych ze środków grantu,
- 31) **Umowa o powierzenie grantu (Umowa)** – umowa zawierana pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą regulująca w szczególności zasady współpracy w zakresie wdrażania innowacji oraz rozliczenia grantu,

32) **wytyczne** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 określające ujednoczone warunki i procedury dotyczące kwalifikowalności wydatków m.in. dla Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach którego realizowany jest Projekt.

§ 2. Przedmiot i okres realizacji Umowy

1. Umowa ustala warunki, na jakich Grantodawca powierza Grantobiorcy środki finansowe w formie grantu na wdrażanie, w ramach usług społecznych świadczonych w społeczności lokalnej, innowacji społecznej pn. „.....”, zgodnie z Indywidualnym Planem Wdrażania Innowacji, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej Umowy.
2. Umowa określa w szczególności zobowiązania Grantobiorcy, kwotę Grantu, szczegółowe zasady i warunki przekazywania, rozliczania, kontrolowania oraz zwrotu środków finansowych w przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z Umową.
3. Okres wdrażania innowacji społecznej jest zgodny z okresem wskazanym w IPWI.
4. Grant będzie realizowany przez:²⁴
5. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji grantu i wdrażania innowacyjnej usługi społecznej z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy, zaleceniami Grantodawcy, a także w sposób, który zapewni prawidłowe i terminowe wdrożenie innowacyjnej usługi społecznej oraz osiągnięcie celu i wskaźników zakładanych w IPWI.
6. Grantobiorca przy ponoszeniu wydatków grantu nie jest zobowiązany do stosowania „Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027”, z zastrzeżeniem zapisów załącznika nr 2 do Regulaminu udzielania grantów (Wykaz kosztów niekwalifikowalnych) oraz zapisów dotyczących cross-finansingu i trwałości grantu²⁵.

²⁴ W przypadku realizacji grantu przez jednostkę organizacyjną Grantobiorcy należy wpisać nazwę jednostki, adres, numer REGON lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego podmiotu), a w przypadku osób fizycznych: imię i nazwisko, adres i PESEL. Jeżeli grant będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Grantobiorca, ust. 4 należy wykreślić.

²⁵ Jeśli dotyczy

7. Wdrażanie innowacyjnej usługi społecznej jest zgodne z ideą deinstytucjonalizacji wsparcia społecznego, rozumianą jako proces odchodzenia od pomocy instytucjonalnej na rzecz wsparcia środowiskowego przy wykorzystaniu usług społecznych.
8. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez ostatnią ze Stron do dnia 31.08.2028 r., z zastrzeżeniem okresu trwałości²⁶, o którym mowa w § 8 niniejszej Umowy.
9. Grant udzielany jest w ramach realizowanego przez Grantodawcę projektu grantowego pn. Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych, którego celem jest pilotażowe wdrożenie na terenie Małopolski 10 usług społecznych świadczonych w społecznościach lokalnych bazujących na innowacyjnych rozwiązaniach wskazanych w ogłoszeniu o naborze grantowym na [stronie internetowej Grantodawcy](#)²⁷.

§ 3. Warunki finansowe

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Grantodawca powierza Grantobiorcy grant w kwocie: zł (słownie złotych: 00/100) na wdrożenie usługi społecznej bazującej na wybranej innowacji społecznej. Kwota ta stanowi 100% kosztów określonych w zatwierdzonym Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji.
2. Grant nie może zostać przeznaczony na działania podejmowane przed datą rozpoczęcia ani po dacie zakończenia wdrażania innowacyjnej usługi społecznej, wskazanymi w aktualnym Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji, ani też na jakiegokolwiek działania nieprzewidziane w aktualnym IPWI.
3. Okres kwalifikowalności wydatków na działania opisane w ust. 2 obejmuje okres od daty rozpoczęcia do daty zakończenia wdrażania innowacyjnej usługi społecznej, określonych w zatwierdzonym IPWI.
4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie inne wydatki niż zatwierdzone w aktualnym IPWI oraz powyżej kwot zatwierdzonych w aktualnym IPWI.
5. Grantobiorca zapewnia, że wszystkie wydatki ponoszone ze środków grantu będą:
 - 1) zgodne z przepisami prawa,
 - 2) niezbędne do realizacji celów grantu i poniesione w związku z realizacją grantu,

²⁶ Jeśli dotyczy

²⁷ <https://rops.krakow.pl/>

- 3) dokonane w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, oszczędny tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych.
6. Grantobiorca może ponosić wydatki w ramach cross-financingu, zgodnie z zakresem i limitem określonym w Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji.
 7. Wydatki w ramach cross-financingu dotyczące infrastruktury mogą być ponoszone pod warunkiem, że Grantobiorca posiada do niej tytuł prawny rozumiany jako:
 - 1) własność,
 - 2) współwłasność wraz z poświadczeniem faktycznego uprawnienia do korzystania z danego lokalu/nieruchomości,
 - 3) ograniczone prawo rzeczowe: użytkowanie, służebność, spółdzielcze prawo do lokalu/nieruchomości,
 - 4) prawo obligacyjne: najem, dzierżawa, użyczenie.Warunek ten będzie weryfikowany na etapie opracowania i aktualizacji IPWI.
 8. W przypadku ponoszenia wydatków w ramach cross-financingu, należy zastosować Standard architektoniczny określony w Załączniku nr 2 do [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)²⁸.
 9. Grantobiorca zobowiązuje się do nieponoszenia ze środków grantu wydatków stanowiących podwójne finansowanie, które oznacza w szczególności:
 - 1) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie,
 - 2) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
 - 3) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
 - 4) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez beneficjenta w związku z leasingiem tego przedmiotu,

²⁸ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

- 5) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych.
10. Grantobiorca w ramach udzielonego grantu nie będzie ponosić wydatków, o których mowa w podrozdziale 2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027, wskazanych w załączniku nr 2 do Regulaminu udzielania grantów. W przypadku zmiany ww. wytycznych załącznik zostanie zaktualizowany przez Grantodawcę, a Grantobiorca zostanie poinformowany o aktualizacji załącznika.
11. Grantobiorca w ramach udzielonego grantu nie będzie ponosić wydatków administracyjnych związanych z realizacją zadań finansowanych w ramach grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgową, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd) oraz związanych z promocją/informacją, a także rekrutacją uczestników. Ze środków grantu nie będą również ponoszone wydatki na ewaluację.
12. Grantodawca może uznać za niekwalifikowalny wydatek poniesiony niezgodnie z zasadami określonymi w niniejszej Umowie.
13. Wydatki uznane za niekwalifikowalne ponosi Grantobiorca jako Strona Umowy.
14. Ponoszone w ramach grantu koszty nie mogą stanowić wydatku objętego pomocą publiczną, z zastrzeżeniem możliwości udzielania pomocy de minimis. W przypadku, gdy przyznany Grantobiorcy grant stanowi pomoc de minimis, pomoc ta udzielana jest zgodnie z Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L, 2023/2831 z 15.12.2023), ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021 – 2027 (Dz.U. z 2025, poz. 37).
15. Za dzień udzielenia pomocy de minimis uznaje się dzień zawarcia niniejszej Umowy.
16. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy de minimis Grantodawca wyda Grantobiorcy Zaświadczenie o pomocy de minimis.

§ 4 Zobowiązania Grantobiorcy

1. Do obowiązków Grantobiorców należy w szczególności:

- 1) wniesienie zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z postanowieniami § 5 Umowy,
- 2) wykorzystanie grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie grantu i Regulaminem udzielania grantów,
- 3) wdrażanie innowacyjnej usługi społecznej zgodnie z Indywidualnym Planem Wdrażania Innowacji, a w przypadku dokonania zmian w IPWI, zgodnie z zatwierdzonymi zmianami,
- 4) podpisanie oświadczenia uczestnika projektu grantowego, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej Umowy,
- 5) zrekrutowanie (w oparciu o opracowane przez Grantobiorcę szczegółowe kryteria rekrutacji, ujęte w IPWI) i objęcie usługami społecznymi (lub inną formą wsparcia, w przypadku kadry) osób wskazanych w zatwierdzonym przez Grantodawcę IPWI – Grantobiorca jest zobowiązany do uwzględnienia w IPWI następujących obligatoryjnych kryteriów rekrutacji:
 - a. przynależność do grupy docelowej – weryfikowana na podstawie dokumentu potwierdzającego status osoby np. zaświadczenia z odpowiedniej instytucji lub innego dokumentu,
 - b. zamieszkiwanie, uczenie się lub pracowanie na terenie województwa małopolskiego – weryfikowane w oparciu o oświadczenie uczestnika projektu o miejscu zamieszkania, zaświadczenie dot. miejsca nauki lub pracy.
- 6) poinformowanie osób, które będą objęte innowacyjnymi usługami społecznymi oraz obejmowanej wsparciem kadry, że będą uczestnikami projektu oraz zebranie dla Grantodawcy od każdej osoby objętej wsparciem danych objętych oświadczeniem uczestnika projektu,
- 7) przestrzeganie, w toku wdrażania usługi społecznej bazującej na wybranej innowacji, wymogów wskazanych w załączniku nr 8 do niniejszej Umowy, adekwatnych dla danej innowacyjnej usługi społecznej,
- 8) postępowanie w trakcie wdrażania innowacji społecznej zgodnie z zasadami równościowymi wskazanymi w [Wytycznych dotyczących realizacji zasad](#)

[równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)²⁹, w tym z zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadami równości szans i niedyskryminacji, w szczególności standardami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Kartą Praw Podstawowych, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, a także zasadami polityki zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą DNSH (zasada „nie czyn poważnych szkód”) poprzez zastosowanie rozwiązań proekologicznych (Grantodawca zapewni niezbędne konsultacje w zakresie dostępności i będzie na bieżąco wspierał Grantobiorców w przedmiotowym obszarze); Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania uczestników projektu, objętych wsparciem grantu, o możliwości zgłoszenia podejrzenia o niezgodności realizowanego grantu lub działań Grantobiorcy z KPON lub KPP na adres mailowy: KPP_KPON@umwm.malopolska.pl,

- 9) udział w ścieżce wsparcia dobranej przez Grantodawcę na etapie wdrażania innowacyjnej usługi społecznej,
- 10) stała współpraca z Grantodawcą w trakcie procesu realizacji grantu, w tym ze specjalistkami/specjalistami ds. wdrażania innowacji,
- 11) utrzymanie trwałości grantu, w przypadku przeznaczenia środków grantu na wydatki poniesione w ramach cross-finansingu, przez okres i na warunkach określonych w § 8 niniejszej Umowy,
- 12) poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Grantodawcę i inne uprawnione podmioty,
- 13) przekazywanie Grantodawcy sprawozdań rzeczowo-finansowych w celu przedstawiania postępów w realizacji grantu i jego rozliczenia,
- 14) udział w ewaluacji wdrożenia innowacji społecznej realizowanej przez Grantodawcę,
- 15) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie IZ FEM 2021-2027 lub innego uprawnionego podmiotu, w tym zbieranie i przekazywanie każdorazowo na wniosek ww. podmiotów dokumentów i informacji na temat realizacji grantu, niezbędnych do przeprowadzenia badania ewaluacyjnego, a także informowanie osób objętych wsparciem i uwzględnienie w zapisach umowy

²⁹ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

zawartej z uczestnikiem projektu obowiązku poddania się przez niego ewaluacji oraz udostępnienia swoich danych, w tym danych teleadresowych,

- 16) przeniesienie na rzecz Grantodawcy autorskich praw majątkowych do wszelkich utworów wypracowanych w ramach realizacji Umowy o powierzenie grantu,
- 17) przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji grantu przez okres wynikający z przepisów prawa, przy czym Grantobiorca posiadający siedzibę poza województwem małopolskim ma obowiązek przechowywania dokumentacji w miejscu prowadzenia działalności na terenie województwa małopolskiego, objętej realizacją grantu,
- 18) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z wytycznymi wskazanymi w [Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji](#)³⁰, w zakresie zapisów podrozdziału 7.1 ust. 1, ust. 2 (z wyłączeniem obowiązku zamieszczania tablicy informacyjnej), ust. 3 i ust. 4, zgodnie z przykładem opisanym w rozdziale 11 pkt. 4 ww. Podręcznika.

§ 5 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy³¹

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej Umowy, o wartości zł³² w formie weksła in blanco wraz z deklaracją wekslową (100 % kwoty grantu).
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do dnia 31.08.2028 r. lub do zakończenia okresu trwałości grantu, o którym mowa w § 8 niniejszej Umowy.
3. Po upływie terminu wskazanego w ust. 2, Grantodawca zwróci na wniosek Grantobiorcy zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w ciągu 14 dni roboczych. W przypadku niezłożenia przez Grantobiorcę wniosku o zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie, zostanie on komisyjnie zniszczony.

³⁰ <https://fundusze.malopolska.pl/node/6028>

³¹ W przypadku, gdy Grantobiorca jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, obowiązków wynikających z § 5 nie stosuje się.

³² Kwota zabezpieczenia to 100% wartości Grantu.

§ 6 System płatności i rozliczania grantu

1. Grant zostanie wypłacony na wyodrębniony na potrzeby niniejszej Umowy rachunek bankowy Grantobiorcy nr: (prowadzony w banku:). Odsetki bankowe od przekazanych Grantobiorcy transz grantu podlegają zwrotowi, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej. Grantobiorca zwraca odsetki na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę, każdorazowo w terminie składania sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji grantu.
2. Grant zostanie wypłacony Grantobiorcy w 2 transzach, w wysokości i terminach określonych w Harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Umowy, pod warunkiem ujęcia środków przewidzianych na realizację projektu grantowego w planie finansowym Grantodawcy na dany rok budżetowy oraz pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
3. Pierwsza transza przeznaczona będzie na pokrycie wydatków w okresie przygotowania wdrożenia (etap 1), druga transza na pokrycie wydatków związanych wdrażaniem innowacyjnej usługi społecznej (etap 2).
4. Wypłata pierwszej transzy grantu nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od dnia zawarcia niniejszej Umowy/od dnia wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 niniejszej Umowy³³, z zastrzeżeniem spełnienia warunków wskazanych w ust. 2.
5. Wypłata drugiej transzy nastąpi po upływie okresu rozliczeniowego dla etapu 1, określonego w Harmonogramie płatności, pod warunkiem zaakceptowania przez Grantodawcę przedstawionego przez Grantobiorcę rozliczenia pierwszej transzy.
6. Grantobiorca nie będzie zgłaszał roszczeń wobec Grantodawcy z tytułu opóźnienia w wypłacie transzy, wynikającego z okoliczności, o których mowa w ust. 2.
7. Grant będzie rozliczany na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej w zakresie przekazanego grantu.
9. Wydatki na realizację zaplanowanych w ramach grantu form wsparcia, muszą zostać udokumentowane dokumentami księgowymi (np. faktury, listy płac), opisanymi w sposób potwierdzający ich związek z przyznaniem grantem.

³³ Niepotrzebne skreślić

10. Wyłacone Grantobiorcy środki będą rozliczane w oparciu o składane przez Grantobiorcę sprawozdania rzeczowo-finansowe uwzględniające opis zrealizowanych działań i osiągniętych efektów grantu wraz z zestawieniem poniesionych wydatków i oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu. Wzór sprawozdania rzeczowo-finansowego stanowi załącznik nr 4 do niniejszej Umowy.
11. Grantobiorca jest zobowiązany do przedstawienia ww. dokumentów na wezwanie Grantodawcy.
12. Sprawozdania rzeczowo-finansowe powinny być składane za okresy nie dłuższe niż 3 miesiące, w ciągu 5 dni roboczych po upływie okresu sprawozdawczego wskazanego w Harmonogramie płatności oraz w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia realizacji grantu.
13. Sprawozdania rzeczowo-finansowe Grantobiorca wypełnia w języku polskim i przesyła do Grantodawcy w formie elektronicznej (skan podpisanych dokumentów lub dokumenty podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę uprawnioną do reprezentowania Grantobiorcy lub osobę posiadającą odpowiednie pełnomocnictwo do reprezentowania Grantobiorcy) na adres e-mail podany w § 15 niniejszej Umowy.
14. Warunkiem rozliczenia wypłaconych transz grantu będzie zaakceptowanie przez Grantodawcę sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji grantu.
15. W przypadku niewykorzystania przez Grantobiorcę środków wypłaconych w ramach transz grantu, Grantobiorca zwraca niewykorzystaną kwotę na rachunek bankowy Grantodawcy, w terminie wskazanym w wezwaniu, z zastrzeżeniem ust. 16.
16. W przypadku niewykorzystania przez Grantobiorcę środków finansowych z pierwszej transzy, przeznaczonych na przygotowanie wdrożenia (etap 1), Grantobiorca może złożyć wnioski o przesunięcie tych środków do wykorzystania w okresie wdrażania innowacyjnej usługi społecznej (etap 2), finansowanym w ramach drugiej transzy. Warunkiem przesunięcia środków jest zaistnienie przesłanki uzasadniającej konieczność zwiększenia środków zaplanowanych na realizację działań w etapie 2 oraz uzyskanie akceptacji ze strony Grantodawcy.
17. Grantodawca może zakwestionować wydatki przedstawione w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym i ich nie zatwierdzić, w sytuacji niezgodności wydatków z postanowieniami niniejszej Umowy lub Regulaminu udzielania grantów. W takiej sytuacji, Grantodawca informuje Grantobiorcę o kosztach uznanych za niekwalifikowalne i wzywa do zwrotu

środków grantu odpowiadających tym kosztom wraz z należnymi wg przepisów prawa odsetkami.

18. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną i nienależytą realizacją przez Grantobiorcę Umowy o powierzenie grantu, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa³⁴ lub zostanie pomniejszona kwota wydatków kwalifikowalnych³⁵, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 10 niniejszej Umowy, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy³⁶.
19. Grantobiorcy nie przysługuje prawo do odwołania się od ostatecznego rozstrzygnięcia Grantodawcy dotyczącego rozliczenia, odmowy rozliczenia całości bądź części grantu lub rozwiązania Umowy.

§ 7 Monitorowanie i kontrola grantu

1. Grantobiorca podlega monitorowaniu w zakresie prawidłowości wdrażania bazującej na innowacyjnym rozwiązaniu usługi społecznej, zgodnie z IPWI, na wdrożenie której otrzymał grant.
2. Monitoring prowadzony jest przez cały okres trwania Umowy przez Specjalistki/Specjalistów ds. wdrażania innowacji.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do poddania się kontrolom i audytom w zakresie prawidłowości realizacji grantu zgodnie z Umową o powierzenie grantu przez Grantobiorcę oraz inne uprawnione podmioty.
4. Grantodawca będzie przeprowadzał kontrole w zakresie prawidłowości realizowanych form wsparcia oraz w zakresie prawidłowości wykorzystania i ponoszenia wydatków na ich realizację zgodnie z zapisami IPWI oraz Umową o powierzenie grantu, w tym m.in. sposobu wydatkowania grantu, właściwego sposobu dokumentowania wydatków, itp.

³⁴ Korekta finansowa oznacza kwotę, o jaką obniża się finansowanie UE dla projektu grantowego „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”, w związku ze stwierdzoną nieprawidłowością w realizowanym grantcie.

³⁵ Pomniejszenie wartości wydatków kwalifikowalnych oznacza pomniejszenie przed zatwierdzeniem wniosku o płatność złożonego przez Grantodawcę o kwotę wydatków poniesionych nieprawidłowo przez Grantobiorcę w realizowanym grantcie.

³⁶ Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

5. Kontrolę przeprowadza się w siedzibie lub miejscu prowadzenia działalności Grantobiorcy co najmniej jeden raz w okresie trwania Umowy. Termin przeprowadzenia kontroli zostanie uzgodniony z Grantobiorcą drogą mailową.
6. W przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu realizacji Umowy niezgodnie z jej zapisami lub Regulaminem udzielania grantów lub wystąpienia innych istotnych uchybień ze strony Grantobiorcy, Grantodawca uprawniony jest do przeprowadzenia kontroli doraźnej w każdym czasie.
7. W przypadku, gdy Grantobiorca jest zobowiązany do zachowania trwałości grantu, o której mowa w § 8, Grantodawca może przeprowadzić kontrolę również w okresie trwałości grantu, tj. po zakończeniu realizacji Umowy.
8. Grantobiorca zobowiązany jest do udostępniania i dostarczania wszelkich dokumentów żądanych przez Grantodawcę oraz do udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli.
9. W trakcie kontroli lub na każde żądanie Grantodawcy, Grantobiorca zobowiązany jest okazać wszystkie zakupione w ramach grantu środki trwałe, wyposażenie, wartości niematerialne i prawne lub inne towary bądź usługi potwierdzające wdrażanie usługi społecznej bazującej na wybranej innowacji zgodnie z IPWI wraz z oryginalnymi dokumentami ich zakupu/wykonania.
10. Z przeprowadzonej kontroli Grantodawca w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia przeprowadzenia kontroli lub od dnia dostarczenia przez Grantobiorcę wyjaśnień /uzupełnień /dokumentacji sporządza informację pokontrolną podsumowującą stan faktyczny stwierdzony w ramach czynności kontrolnych oraz zawierającą ustalenia i ewentualne zalecenia pokontrolne wraz z terminem ich realizacji. Informacja pokontrolna przekazywana jest Grantobiorcy.
11. W terminie do 7 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji pokontrolnej, Grantobiorca ma prawo wnieść do Grantodawcy umotywowane zastrzeżenia. W przypadku niewniesienia zastrzeżeń w ww. terminie informacja pokontrolna staje się ostateczną informacją pokontrolną. W przypadku wniesienia przez Grantobiorcę zastrzeżeń w wymaganym terminie Grantodawca rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia zgłoszenia tych zastrzeżeń oraz sporządza ostateczną informację pokontrolną, która przekazywana jest Grantobiorcy.

12. Grantobiorca w wyznaczonym terminie informuje Grantodawcę o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych.
13. Jeżeli w wyniku czynności kontrolnych przeprowadzonych u Grantobiorcy przez Grantodawcę lub inne uprawnione organy zostanie stwierdzone, że grant został wykorzystany:
 - 1) niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) z naruszeniem zapisów niniejszej Umowy lub Regulaminu udzielania grantów,
 - 3) na pokrycie wydatków niekwalifikowalnych,Grantodawca wezwie Grantobiorcę do zwrotu grantu lub jego części w terminie 14 dni od dnia dostarczenia pisemnego wezwania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania grantu na rachunek bankowy Grantobiorcy do dnia zwrotu.
14. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokona zwrotu grantu lub jego części w terminie, o którym mowa w ust. 13, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków.
15. Uniemożliwienie lub utrudnianie prowadzenia monitoringu, kontroli lub audytów prowadzonych przez Grantodawcę lub inne uprawnione podmioty jest równoznaczne z niedotrzymaniem warunków Umowy i może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy oraz żądania zwrotu przekazanych środków grantu na zasadach określonych w § 10.

§ 8 Trwałość grantu

1. W przypadku przeznaczenia całości lub części środków grantu na wydatki w ramach cross-financingu, Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymania trwałości grantu przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową składanego przez Grantodawcę do Instytucji Pośredniczącej. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o przewidywanym terminie zakończenia trwałości grantu.
2. Zachowanie trwałości podlega kontroli. Kontrola trwałości może być prowadzona w miejscu realizacji grantu lub w siedzibie Grantobiorcy.
3. Grantobiorca podlegający wymogowi zachowania trwałości zobowiązuje się do przekazywania Grantodawcy sprawozdań z monitorowania projektu w okresie trwałości. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o zakresie sprawozdań oraz terminach ich składania.

4. Naruszenie trwałości następuje, gdy zajdzie którakolwiek z poniższych okoliczności:
 - 1) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region, na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie,
 - 2) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależną korzyść,
 - 3) istotna zmiana wpływająca na charakter projektu, jego cele lub warunki realizacji, która mogłaby doprowadzić do naruszenia jego pierwotnych celów.
5. Obowiązek zachowania trwałości nie występuje w sytuacji, gdy Grantobiorca zaprzestał działalności w wyniku ogłoszenia upadłości niewynikającej z oszustwa.
6. W przypadku niezachowania trwałości grantu Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu kwoty grantu proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość grantu nie została zachowana, na zasadach określonych w § 10.
7. W przypadku stwierdzenia przez Grantodawcę przerwania okresu trwałości brak jest możliwości do jego wznowienia.

§ 9 Zmiany w zakresie grantu

1. Wszelkie zmiany w zakresie grantu, w tym IPWI, muszą zostać uzgodnione i zaakceptowane przez Grantodawcę przed ich wprowadzeniem przez Grantobiorcę. Zgoda wydawana jest w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W razie wystąpienia okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian w IPWI Grantobiorca przedstawia Grantodawcy zakres zmian w formie wniosku o zmiany w IPWI.
3. Aktualizacja IPWI możliwa jest pod warunkiem zatwierdzenia przez Grantobiorcę proponowanych modyfikacji w Karcie zmian i nie wymaga aneksowania Umowy o powierzenie grantu.
4. Zmiany w IPWI nie mogą powodować:
 - 1) zmiany celu i charakteru wdrażanej innowacji społecznej,
 - 2) wydłużenia okresu wdrażania innowacji.

§ 10 Zwrot grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości (całości lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt. 9) wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant,

- 2) grant został wykorzystany niezgodnie z celami projektu grantowego,
 - 3) Grantobiorca nie realizuje założonych zadań i nie osiąga celu przewidzianego w Indywidualnym Planie Wdrażania Innowacji,
 - 4) Grantobiorca wykorzystał grant z naruszeniem zapisów Umowy lub Regulaminu udzielania grantów,
 - 5) po zakończeniu wdrażania wybranej innowacji społecznej Grantobiorca nie przedstawił rozliczenia końcowego środków wydatkowanych w ramach grantu,
 - 6) złożone przez Grantobiorcę rozliczenie grantu nie zostało zaakceptowane przez Grantodawcę,
 - 7) Grantobiorca uniemożliwia lub utrudnia przeprowadzenie monitoringów, kontroli lub audytów prowadzonych przez Grantodawcę lub inne uprawnione podmioty,
 - 8) Grantobiorca nie podpisał umowy o przekazaniu praw autorskich, zgodnie z obowiązkiem, o którym mowa w § 4 ust. 1 pkt 16 Umowy³⁷,
 - 9) Instytucja Pośrednicząca nałoży na Grantodawcę korektę finansową³⁸ lub pomniejszy kwotę wydatków kwalifikowalnych³⁹ z tytułu niewłaściwego wykorzystania grantu przez Grantobiorcę (zwrot całości lub części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej lub wartości pomniejszonych kwot wydatków kwalifikowalnych).
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
- 1) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 3 ust. 9 niniejszej Umowy,
 - 2) niezrealizowania działania lub nieosiągnięcia zakładanych wskaźników,
 - 3) poniesienia innego niż wskazany w pkt. 1 wydatku niekwalifikowalnego, ujętego w załączniku nr 2 do Regulaminu udzielania grantów,
 - 4) niezachowania trwałości grantu (zwrot części grantu proporcjonalnie do okresu, w którym trwałość grantu nie została zachowana).⁴⁰
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze: 95 1020 2892 0000 5602 0934 9251, w terminie 14 dni

³⁷ Jeśli dotyczy

³⁸ Patrz przypis nr 13

³⁹ Patrz przypis nr 14

⁴⁰ Jeśli dotyczy

kalendaryzowanych od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolnego, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków do dnia zwrotu.

4. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca zostanie o tym pisemnie poinformowany.
5. W przypadku, gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności złożonego przez Grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu.
6. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków grantu w odniesieniu do przesłanek wskazanych w ust. 1 i 2 obciążają Grantobiorcę.

§ 11 Dane osobowe

1. W celu należytego wykonania Umowy, Grantodawca działając jako Administrator, powierza Grantobiorcy zgodnie z art. 28 ust. 3 RODO przetwarzanie danych osobowych zwykłych i szczególnych kategorii uczestników projektu – osób objętych innowacyjną usługą społeczną oraz kadry realizującej działania w obszarze usług społecznych, w zakresie niezbędnym do wdrożenia innowacji społecznej i niewykraczającym poza katalog danych określony w art. 87 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oraz w załączniku nr 5 do niniejszej Umowy.
2. Powierzenie przetwarzania dotyczy wyłącznie czynności przetwarzania dokonywanych przez Grantobiorcę, w związku z wykonywaniem jego zadań związanych z realizacją grantu w projekcie pn. „Usługa wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych” współfinansowanym z Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w ramach których Grantobiorca jako podmiot przetwarzający będzie przetwarzał dane w imieniu i celu Administratora (Grantodawcy), w szczególności w związku z pozyskiwaniem danych objętych oświadczeniem uczestnika projektu.
3. Przetwarzanie danych osobowych przez Grantobiorcę odbywa się wyłącznie na udokumentowane polecenie Grantodawcy, przez co rozumie się polecenie wykonania zadań określonych niniejszą Umową o powierzenie grantu.

4. Przetwarzanie danych odbywać się będzie w oparciu o:
 - 1) 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 (zwane dalej RODO);
 - 2) właściwe przepisy prawa polskiego, w tym ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
5. Grantobiorca oświadcza, że stosuje środki bezpieczeństwa, odpowiadające ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, spełniające wymogi aktów prawnych, o których mowa w ust. 4.
6. Grantobiorca, jako podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji Umowy o powierzenie grantu. Grantobiorca prowadzi ewidencję pracowników upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w związku z wykonywaniem Umowy.
8. Grantodawca zobowiązuje Grantobiorcę, by osoby upoważnione przez niego do przetwarzania danych osobowych zobowiązane zostały do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z Grantobiorcą.
9. Grantobiorca oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Grantodawcy w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.
10. Grantobiorca jest zobowiązany do wykonywania i dokumentowania, również w imieniu Instytucji Pośredniczącej i Grantodawcy, obowiązku informacyjnego wobec osób, których dane pozyskuje, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO. Grantobiorca zapewnia, że obowiązek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, jest wykonywany również przez podmioty, którym powierza realizację zadań w ramach projektu.
11. Grantobiorca niezwłocznie informuje Grantodawcę o:

- 1) wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony danych osobowych prowadzonych w szczególności przed Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych, Europejskim Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, urzędami państwowymi, policją lub przed sądem;
- 2) wynikach kontroli prowadzonych przez podmioty uprawnione w zakresie przetwarzania danych osobowych wraz z informacją na temat zastosowania się do wydanych zaleceń, o których mowa w ust. 18.

Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych, których przetwarzanie zostało Grantobiorcy powierzone przez Grantodawcę.

12. Grantobiorca udostępnia Grantodawcy wszelkie informacje niezbędne do wykonywania przez Grantodawcę obowiązków wymaganych przepisami prawa, w szczególności zobowiązuje się do udzielenia, na każde żądanie, informacji na temat przetwarzania danych osobowych, o których mowa w niniejszym paragrafie, a w szczególności niezwłocznego przekazywania informacji o każdym przypadku naruszenia przez niego i osoby przez niego upoważnione do przetwarzania danych osobowych obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych.
13. Grantobiorca, bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin po stwierdzeniu incydentu lub naruszenia, zgłosi ten fakt Grantodawcy. Zgłoszenie powinno oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO zawierać informacje umożliwiające Grantodawcy określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO nie da się udzielić w tym samym czasie, Grantobiorca może ich udzielać sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
14. Grantobiorca umożliwi Grantodawcy lub podmiotom przez niego upoważnionym, w miejscach, w których są przetwarzane powierzone dane osobowe, dokonanie kontroli lub audytu zgodności przetwarzania powierzonych danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz z Umową. Zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli lub audytu powinno być przekazane podmiotowi kontrolowanemu co najmniej 5 dni roboczych przed rozpoczęciem kontroli.
15. W przypadku powzięcia przez Grantodawcę wiadomości o poważnym naruszeniu przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, RODO,

innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych lub z Umowy, Grantobiorca umożliwi Grantodawcy dokonanie niezapowiedzianej kontroli lub audytu.

16. Kontrolerzy Grantodawcy mają w szczególności prawo:
 - 1) wstępu, w godzinach pracy Wykonawcy, za okazaniem imiennego upoważnienia, do pomieszczenia, w którym jest zlokalizowany zbiór powierzonych do przetwarzania danych osobowych, oraz pomieszczenia, w którym są przetwarzane powierzone dane osobowe i przeprowadzenia niezbędnych badań lub innych czynności kontrolnych w celu oceny zgodności przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych oraz Umową;
 - 2) żądania złożenia pisemnych lub ustnych wyjaśnień przez osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych, przedstawiciela Wykonawcy oraz pracowników w zakresie niezbędnym do ustalenia stanu faktycznego;
 - 3) wglądu do wszelkich dokumentów i wszelkich danych mających bezpośredni związek z przedmiotem kontroli lub audytu oraz sporządzania ich kopii;
 - 4) przeprowadzania oględzin urządzeń, nośników oraz systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych.
17. Grantobiorca może zostać poddany kontroli lub audytowi zgodności przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych osobowych z ustawą o ochronie danych osobowych, RODO, przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącymi ochrony danych osobowych w miejscach, w których są one przetwarzane przez instytucje uprawnione do kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów.
18. Grantobiorca zobowiązuje się zastosować zalecenia dotyczące poprawy jakości zabezpieczenia danych osobowych oraz sposobu ich przetwarzania sporządzone w wyniku kontroli lub audytu przeprowadzonych przez Instytucję Pośredniczącą, Grantodawcę lub przez podmioty przez nie upoważnione albo przez inne instytucje upoważnione do kontroli na podstawie odrębnych przepisów.
19. Grantobiorca może powierzone dane osobowe powierzyć do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy o powierzenie grantu i po wcześniejszym poinformowaniu Grantodawcy, z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.

Grantodawcy jako administratorowi przysługuje prawo sprzeciwu wobec zamiaru dalszego powierzenia przetwarzania.

20. Zakres danych osobowych powierzanych przez Grantobiorcę do dalszego przetwarzania, powinien być adekwatny do celu powierzenia oraz każdorazowo indywidualnie dostosowany przez Grantobiorcę.
21. Przekazanie danych, których przetwarzanie zostało powierzone Grantobiorcy do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Grantodawcy chyba, że obowiązek taki nakładają na Podmiot przetwarzający przepisy powszechnie obowiązującego prawa. W takim przypadku przed przekazaniem Grantobiorca informuje Grantodawcę o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
22. Podmiot, o którym mowa w ust. 19 winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Grantobiorcę w niniejszym paragrafie.
23. Grantobiorca oraz podmiot, o którym mowa w ust. 19, mając na uwadze zasadę rozliczalności, o której mowa w art. 5 ust. 2 RODO, zobowiązani są do wykonywania i dokumentowania obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO również w imieniu Grantodawcy i Instytucji Pośredniczącej, zgodnie ze wzorem klauzul informacyjnych stanowiących załącznik nr 7a i 7b do niniejszej Umowy.
24. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób, których dane pozyskuje w związku z wdrażaniem Innowacji społecznej oraz wobec Instytucji Pośredniczącej i Grantodawcy za niewywiązywanie się z obowiązków dotyczących ochrony danych osobowych, spoczywających na podmiocie, któremu powierzono dane do dalszego przetwarzania.
25. Grantobiorca oświadcza, że jest świadomy odpowiedzialności za naruszenie zasad przetwarzania danych osobowych, określonej w RODO oraz ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i zobowiązuje się zachować w tajemnicy dane osobowe, do których uzyskał dostęp.
26. Grantobiorca jest uprawniony do przetwarzania powierzonych danych do zakończenia realizacji Umowy o powierzenie grantu, nie dłużej jednak niż do dnia 31.08.2028 r. lub do zakończenia okresu trwałości grantu⁴¹. Po tym terminie Grantobiorca jest bezwzględnie

⁴¹ Jeśli dotyczy

zobowiązany do usunięcia danych osobowych (wersji papierowej, jak i elektronicznej) będących w jego posiadaniu oraz do podjęcia stosownych działań w celu wyeliminowania możliwości dalszego przetwarzania danych powierzonych mu na podstawie niniejszej Umowy.

§ 12 Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż określony w IPWI lub niezgodnie z niniejszą Umową;
 - 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania grantu lub jego rozliczenia w ramach niniejszej Umowy;
 - 3) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z § 5 niniejszej Umowy (jeśli dotyczy);
 - 4) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli lub monitoringowi, o której mowa w § 7 niniejszej Umowy;
 - 5) Grantobiorca, mimo wezwania, uchyła się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 4 niniejszej Umowy;
 - 6) wobec Grantobiorcy został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 7) Zarząd Województwa Małopolskiego podejmie uchwałę o zaprzestaniu realizacji projektu grantowego realizowanego przez Grantodawcę, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków grantu przez Grantodawcę.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia Stron na wniosek każdej ze Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków grantu. § 10 ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio.

4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków grantu. § 10 ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 13 Odpowiedzialność za szkodę

Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe z jego winy w związku z realizacją grantu.

§ 14 Rozwiązywanie sporów

1. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu w terminie 14 dni od zgłoszenia sporu przez którąkolwiek ze Stron, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd miejscowo właściwy dla Grantodawcy.

§ 15 Informacje Kontaktowe

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

Grantobiorca:

Imię i nazwisko/Nazwa podmiotu

Adres (ul. kod pocztowy, miejscowość)

Telefon:

e-mail:

Grantodawca:

Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

Telefon: 12 422 06 36

e-mail:

2. Strony są obowiązane do pisemnego poinformowania bez zbędnej zwłoki o zmianie danych, o których mowa w ust. 1.
3. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy i nie wymaga podpisania aneksu.

§ 16 Postanowienia końcowe

1. Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w jednym egzemplarzu dla Grantobiorcy oraz w dwóch egzemplarzach dla Grantodawcy/Umowa została sporządzona w formie elektronicznej, pozwalającej na utrwalenie na trwałym nośniku, z możliwością wygenerowania egzemplarza dla każdej Strony⁴².
3. Zmiana formy prawnej Grantobiorcy lub wprowadzenie innych zmian do Umowy, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w trakcie naboru mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Grantodawcy o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu przez Grantodawcę, pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
4. Zmiany Umowy, o ile szczegółowe jej postanowienia nie stanowią inaczej, wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.
6. Załączniki do Umowy stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1. Pełnomocnictwo dla osoby/podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Grantobiorcy;
 - 2) Załącznik nr 2. Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji;
 - 3) Załącznik nr 3. Harmonogram płatności;
 - 4) Załącznik nr 4. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe;
 - 5) Załącznik nr 5. Zakres danych osobowych do przetwarzania w ramach FEM 2021-2027;
 - 6) Załącznik nr 6. Wzór oświadczenia uczestnika projektu;
 - 7) Załącznik nr 7a. Klauzula informacyjna ROPS;
 - 8) Załącznik nr 7b. Obowiązek informacyjny IP;
 - 9) Załącznik nr 8. Szczegółowe warunki realizacji usług społecznych w ramach grantów.

⁴² Niepotrzebne skreślić.

W imieniu Grantodawcy

W imieniu Grantobiorcy

.....

.....

Załącznik nr 1 do Umowy nr o powierzenie grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Pełnomocnictwo dla osoby podpisującej Umowę o powierzenie grantu

Ja, niżej podpisana/y, umocowana/y do reprezentowania (nazwa Grantobiorcy i adres), niniejszym upoważniam

..... (imię i nazwisko), nr dowodu osobistego:

zamieszkałą/ego.....(adres), do podpisania Umowy o

powierzenie grantu pn.: oraz do dokonywania

innych czynności dotyczących poprawnej realizacji grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

współfinansowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Zakresem pełnomocnictwa objęte jest w szczególności, lecz nie wyłącznie:

- zaciąganie zobowiązań finansowych w imieniu (nazwa Grantobiorcy), w tym podpisanie Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji, Umowy o powierzenie grantu i/lub złożenie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie grantu⁴³,
- składanie sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji grantu wraz z oświadczeniami o wydatkowaniu grantu zgodnie z przeznaczeniem grantu, podpisywania rozliczeń oraz wniosków o zmiany w grantcie.

Pełnomocnictwo zostaje udzielone na okres do Pełnomocnictwo może być wypowiedziane w każdym czasie.

Adres pełnomocnika do doręczeń:

.....

Imię i nazwisko oraz podpis

⁴³ Jeśli dotyczy

Załącznik nr 2 do Umowy nr o powierzenie grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Indywidualny Plan Wdrażania Innowacji

realizowany w ramach projektu pn. „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

NAZWA WYBRANEJ DO WDROŻENIA INNOWACJI SPOŁECZNEJ

TYTUŁ INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ

DATY REALIZACJI INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ:

Etap 1. Przygotowanie do wdrożenia usługi	od do
Etap 2. Wdrażanie innowacyjnej usługi społecznej	od do

DANE GRANTOBIORCY

Status Grantobiorcy

Jednostka sektora finansów publicznych	
Osoba prawna	
Jednostka organizacyjna nie będąca osobą prawną, posiadająca zdolność prawną	

Dane teleadresowe Grantobiorcy

Nazwa podmiotu	
Adres siedziby podmiotu	
Adres filii, delegatury, oddziału lub miejsca prowadzenia innej formy działalności na terenie województwa małopolskiego (dotyczy podmiotów, które nie posiadają siedziby na terenie województwa Małopolskiego)	
Adres do korespondencji	
Telefon	

E-mail	
NIP (jeśli dotyczy)	
KRS/CEIDG (jeśli dotyczy)	

Dane teleadresowe Realizatora (jeśli dotyczy)

Nazwa podmiotu	
Adres podmiotu	
Adres do korespondencji	
Telefon	
E-mail	
NIP (jeśli dotyczy)	
KRS/CEIDG (jeśli dotyczy)	

KWOTA GRANTU

Wnioskowana kwota Grantu:	Słownie:
Przyznana kwota Grantu:	Słownie:

CEL GRANTU

--

INNOWACYJNA USŁUGA SPOŁECZNA

Postępowanie w trakcie wdrażania usługi społecznej opartej na wybranej innowacji społecznej musi być zgodne z zasadami równościowymi, o których mowa w [Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027](#)⁴⁴, w tym z zasadami równości szans i niedyskryminacji, standardami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zasadami równości kobiet i mężczyzn, a także zasadami polityki zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą DNSH (zasada „nie czynić poważnych szkód”).

OPIS WYBRANEJ DO WDROŻENIA INNOWACJI WRAZ Z UZASADNIENIEM WYBORU

- na czym polega innowacyjna usługa społeczna
- opis sposobu wykorzystania innowacji w usłudze oraz uzasadnienie jej wyboru

⁴⁴ <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/>

UZASADNIENIE POTRZEBY WDROŻENIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ

- na jaki problem odpowiada innowacyjna usługa społeczna
- powody, dla których niezbędne jest wdrożenie usługi bazującej na wybranej innowacji społecznej

ZASIĘG TERYTORIALNY INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ

- obszar na jakim wdrażania będzie innowacyjna usługa społeczna

OPIS GRUPY DOCELOWEJ (w odniesieniu do obszaru, na którym będzie wdrażania innowacyjna usługa społeczna)

- charakterystyka grupy docelowej
- problemy i potrzeby grupy docelowej
- liczebność grupy docelowej, w tym liczba osób planowana do objęcia innowacyjną usługą społeczną
- źródła informacji i danych dotyczących grupy docelowej

ZASADY REKRUTACJI GRUPY DOCELOWEJ

- opis procesu rekrutacji osób, które zostaną objęte innowacyjną usługą społeczną
- kryteria rekrutacji wraz z punktacją i wskazaniem dokumentów na podstawie, których weryfikowane będzie spełnienie kryteriów rekrutacji

KONCEPCJA WDRAŻANIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ**ETAP PRZYGOTOWANIA DO WDROŻENIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ**

- krótki opis działań niezbędnych do realizacji w celu przygotowania wdrożenia innowacyjnej usługi społecznej (charakterystyka działania, rodzaj realizowanej formy wsparcia, planowane miejsce realizacji, zakładana częstotliwość, szacowana liczba uczestników)
- planowany termin realizacji od ... do ... (miesiąc, rok)

Działanie 1

Wskaźniki własne (nazwa wskaźnika, jednostka miary, ilość, źródła pomiaru)
Działanie 2
Wskaźniki własne (nazwa wskaźnika, jednostka miary, ilość, źródła pomiaru)
Działanie 3
Wskaźniki własne (nazwa wskaźnika, jednostka miary, ilość, źródła pomiaru)
ETAP WDRAŻANIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ – krótki opis działań niezbędnych do realizacji w celu wdrożenia innowacyjnej usługi społecznej (charakterystyka działania, rodzaj realizowanej formy wsparcia, planowane miejsce realizacji, zakładana częstotliwość, szacowana liczba uczestników) – planowany termin realizacji od ... do ... (miesiąc, rok)
Działanie 1
Wskaźniki własne (nazwa wskaźnika, jednostka miary, ilość, źródła pomiaru)

Działanie 2				
Wskaźniki własne (nazwa wskaźnika, jednostka miary, ilość, źródła pomiaru)				
Działanie 3				
Wskaźniki własne (nazwa wskaźnika, jednostka miary, ilość, źródła pomiaru)				
WSKAŹNIKI OBLIGATORYJNE				
WSKAŹNIK OBLIGATORYJNY PRODUKTU				
Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie				
Płeć	Wartość w 2026 r.	Wartość w 2027 r.	Wartość w	Wartość ogółem
Kobiety				
Mężczyźni				
Ogółem				
Sposób pomiaru (moment pomiaru, dokumenty stanowiące źródło pomiaru wskaźnika np. listy obecności):				

ZDODNOŚĆ Z ZASADAMI HORYZONTALNYMI, W TYM ZASADAMI RÓWNOŚCIOWYMI I ZASADĄ ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU

<p>Opis sposobu przestrzegania w ramach grantu:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zasady równości kobiet i mężczyzn, – zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności innowacyjnej usługi społecznej i działań w ramach grantu (zgodności usług i działań niezbędnych do jej wdrożenia ze standardami dostępności), – Karty Praw Podstawowych i Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych – zasady zrównoważonego rozwoju oraz DNSH (zasada „nie czyni poważnych szkód”)

TRWAŁOŚĆ GRANTU⁴⁵

- opis założeń dotyczących zachowania trwałości grantu zgodnie z wymogami Umowy o powierzenie grantu

KONCEPCJA UTRZYMANIA EFEKTÓW WDROŻENIA INNOWACJI SPOŁECZNEJ

- opis założeń dotyczących utrzymania efektów wdrożonej ze środków grantu innowacyjnej usługi społecznej

OŚWIADCZENIA GRANTOBIORCY

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 5, oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z Procedurami realizacji projektu grantowego i akceptuję wszystkie warunki w nich określone.
2. Podmiot, który reprezentuję przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych, zgodnie z art. 9 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1060.
3. Podmiot, który reprezentuję nie korzysta równoległe z innych środków publicznych na realizację tych samych wydatków, w szczególności w ramach FEM 2021–2027 oraz FERS 2021–2027.
4. Nie będę pobierane opłaty od osób objętych wsparciem w ramach grantu, w trakcie jego realizacji.
5. W odniesieniu do prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej:
 - 1) nie występuje pomoc publiczna ani pomoc de minimis, co zostało zweryfikowane na podstawie testu występowania pomocy publicznej/de minimis, lub
 - 2) w przypadku wystąpienia pomocy de minimis, spełniam wszystkie warunki jej otrzymania, w tym nie przekraczam dopuszczalnego limitu pomocy de minimis⁴⁶.
6. Informacji zawartych w niniejszym dokumencie są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym.

ZAŁĄCZNIKI

1. Kosztorys grantu

⁴⁵ Dotyczy grantu, w którym ponoszone będą wydatki w ramach cross-financingu

⁴⁶ Wykreślić, jeśli nie występuje pomoc de minimis.

Data zatwierdzenia Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji:

Zatwierdzenie przez Grantobiorcę

Zatwierdzenie przez Grantodawcę

Załącznik nr 1 do Indywidualnego Planu Wdrażania Innowacji realizowanego w ramach projektu pn. „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

KOSZTORYS GRANTU

Etap przygotowania do wdrożenia innowacyjnej usługi społecznej							
Działanie:				Wartość ogółem	w tym cross-	w tym środki inwestycyjne	w tym środki
.....							
Koszt	Rok	Wartość jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem	w tym cross-financing	w tym środki inwestycyjne	w tym środki bieżące
	Razem						
	Razem						
	Razem						
Działanie:				Wartość ogółem	w tym cross-	w tym środki inwestycyjne	w tym środki
.....							
Koszt	Rok	Wartość jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem	w tym cross-financing	w tym środki inwestycyjne	w tym środki bieżące
	Razem						
	Razem						
Działanie:				Wartość ogółem	w tym cross-	w tym środki inwestycyjne	w tym środki
.....							
Koszt	Rok	Wartość jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem	w tym cross-financing	w tym środki inwestycyjne	w tym środki bieżące
	Razem						

	Razem						
	Razem						
Etap wdrażania innowacyjnej usługi							
Działanie:				Wartość ogółem	w tym cross-	w tym środki inwestycyjne	w tym środki
.....							
Koszt	Rok	Wartość jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem	w tym cross-financing	w tym środki inwestycyjne	w tym środki bieżące
	Razem						
	Razem						
	Razem						
Działanie:				Wartość ogółem	w tym cross-	w tym środki inwestycyjne	w tym środki
.....							
Koszt	Rok	Wartość jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem	w tym cross-financing	w tym środki inwestycyjne	w tym środki bieżące
	Razem						
	Razem						
	Razem						
Działanie:				Wartość ogółem	w tym cross-	w tym środki inwestycyjne	w tym środki
.....							
Koszt	Rok	Wartość jednostkowa	Ilość	Wartość ogółem	w tym cross-financing	w tym środki inwestycyjne	w tym środki bieżące
	Razem						
	Razem						

	Razem						
	Całkowity koszt grantu			Wartość ogółem	w tym cross-	w tym środki inwestycyjne	w tym środki



Załącznik nr 3 do Umowy nr o powierzenie grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Harmonogram płatności

Nazwa Grantobiorcy	
Tytuł grantu	
Wartość grantu	

L.p.	Planowany termin wypłaty transzy ⁴⁷ (mm-rrrr)	Kwota transzy	w tym cross-financing	w tym środki inwestycyjne	w tym środki bieżące	Okres rozliczeniowy dd-mm-rrrr – dd-mm-rrrr
ETAP 1 przygotowanie do wdrożenia innowacyjnej usługi społecznej						
1						
2	-	-				
...	-	-				
ETAP 2 wdrażanie innowacyjnej usługi społecznej						
...						

⁴⁷ Wypłata pierwszej transzy grantu nastąpi w ciągu 14 dni roboczych od dnia zawarcia Umowy/od dnia wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 Umowy, z zastrzeżeniem spełnienia warunków wskazanych w § 6 ust. 2 Umowy.

Wypłata drugiej transzy nastąpi po upływie okresu rozliczeniowego dla etapu 1, pod warunkiem zaakceptowania przez Grantodawcę przedstawionego przez Grantobiorcę rozliczenia pierwszej transzy.

Warunkiem rozliczenia wypłaconych transz grantu będzie zaakceptowanie przez Grantodawcę sprawozdań rzeczowo-finansowych z realizacji grantu.

...	-	-				
...	-	-				
...	-	-				
...	-	-				

W imieniu Grantobiorcy:

imię, nazwisko, funkcja

W imieniu Grantodawcy:

imię, nazwisko, funkcja



Załącznik nr 4 do Umowy nr o powierzenie grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Sprawozdanie rzeczowo-finansowe

Nr Umowy o powierzenie grantu				
Nazwa Grantobiorcy				
Tytuł grantu				
Wartość grantu				
Okres realizacji grantu	Data rozpoczęcia:		Data zakończenia:	
Okres, za który składane jest sprawozdanie	Od (dd-mm-rrrr):		Do: (dd-mm-rrrr)	

OPIS POSTĘPU RZECZOWEGO

ETAP PRZYGOTOWANIA DO WDROŻENIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ
Działanie 1
Działanie 2
Działanie 3
ETAP WDRAŻANIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ
Działanie 1
Działanie 2
Działanie 3

ZESTAWIENIE WYDATKÓW

OGÓLNE ZESTAWIENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH ZE ŚRODKÓW GRANTU			
ETAP PRZYGOTOWANIA DO WDROŻENIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ			
Działanie	Poniesione wydatki ogółem	w tym, w ramach wydatków majątkowych	w tym, w ramach cross-financingu
Działanie 1			
Działanie 2			
Działanie 3			
ETAP WDRAŻANIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ			
Działanie	Poniesione wydatki ogółem	w tym, w ramach wydatków majątkowych	w tym, w ramach cross-financingu
Działanie 1			
Działanie 2			
Działanie 3			

SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE WYDATKÓW PONIESIONYCH ZE ŚRODKÓW GRANTU									
ETAP PRZYGOTOWANIA DO WDROŻENIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ									
Lp.	Nr i nazwa dokumentu księgowego (faktury, listy płac, itp.)	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Opis rozliczanego wydatku	Wartość wydatku	w tym, w ramach cross - financingu	w tym, środki inwestycyjne	w tym środki bieżące	Działanie, którego dotyczy wydatek

ETAP WDRAŻANIA INNOWACYJNEJ USŁUGI SPOŁECZNEJ									
Lp.	Nr i nazwa dokumentu księgowego (faktury, listy płac, itp.)	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Opis rozliczanego wydatku	Wartość wydatku	w tym, w ramach cross - finansingu	w tym, środki inwestycyjne	w tym środki bieżące	Działanie, którego dotyczy wydatek

WSKAŹNIKI

Wskaźniki produktu

1	Liczba osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej w programie		
	Jednostka miary:		
	Wartość docelowa		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:

	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:

Wskaźniki produktu informacyjne

1	Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami
	Jednostka miary:
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)
2	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami
	Jednostka miary:
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)
3	Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie
	Jednostka miary:

	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:
4	Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie		
	Jednostka miary:		
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:
5	Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie		
	Jednostka miary:		
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:

	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:
6	Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie		
	Jednostka miary:		
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:
7	Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie		
	Jednostka miary:		
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)		
	Ogółem:	Kobiety:	Mężczyźni:

8	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym
	Jednostka miary:
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)
9	Liczba objętych wsparciem mikro-, małych i średnich przedsiębiorstw (w tym spółdzielni i przedsiębiorstw społecznych)
	Jednostka miary:
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)

-Wskaźniki własne

1	
	Jednostka miary:
	Wartość docelowa
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym

	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)
2	
	Jednostka miary:
	Wartość docelowa
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)
3	
	Jednostka miary:
	Wartość docelowa
	Wartość osiągnięta w okresie sprawozdawczym
	Wartość osiągnięta od początku realizacji grantu (narastająco)

OŚWIADCZENIA

Oświadczam, że grant jest realizowany zgodnie z zasadami równościowymi wskazanymi w Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027, w tym z zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadami równości szans i niedyskryminacji, w szczególności standardami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, Kartą Praw Podstawowych, Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, a także zasadami polityki zrównoważonego rozwoju, w tym zasadą DNSH (zasada „nie czynić poważnych szkód”)	Tak	Nie
W przypadku nieprzestrzegania ww. zasad należy opisać na czym polegały nieprawidłowości oraz wskazać planowane i podjęte działania naprawcze:		
Oświadczam, że: <ol style="list-style-type: none">wydatki wskazane we wniosku jako kwalifikowalne zostały poniesione zgodnie ze wszystkimi odpowiednimi zasadami kwalifikowania wydatków, określonymi w Regulaminie udzielania grantów w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych” oraz w Umowie o powierzenie grantu, w tym w szczególności: wydatki zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego, wydatki zostały poniesione w związku z realizacją grantu i są niezbędne do realizacji celu grantu, wydatki zostały poniesione w terminie realizacji grantu zgodnym z Indywidualnym Planem Wdrażania Innowacji,poniesione wydatki nie stanowią podwójnego finansowania,informacje w niniejszym sprawozdaniu rzetelnie odzwierciedlają rzeczowy i finansowy postęp realizacji grantu,w niniejszym sprawozdaniu nie pominięto żadnych istotnych informacji, które mogłyby wpłynąć na ocenę prawidłowości realizacji grantu oraz finansowego i rzeczowego postępu w realizacji grantu,jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 kodeksu karnego dotyczącej poświadczenia nieprawdy co do okoliczności mającej znaczenie prawne.		
Oświadczam, że dokumentacja grantu jest przechowywana pod następującym adresem:		

.....

W imieniu Grantobiorcy

imię, nazwisko, funkcja

Załącznik nr 5 do Umowy o powierzenie grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Zakres danych osobowych przetwarzanych w ramach FEM 2021-2027

1. Dane identyfikujące osoby fizyczne:

imię i nazwisko, adres, adres poczty elektronicznej, firma i adres, login, numer telefonu, numer faksu, numer PESEL, numer NIP, numer REGON lub inne identyfikatory funkcjonujące w danym państwie, forma prawna prowadzonej działalności, forma własności mienia tej osoby, płeć, wiek, wykształcenie, identyfikatory internetowe;

2. Dane związane z zakresem uczestnictwa osób fizycznych w projekcie, niewymienione w pkt 1, takie jak:

wymiar czasu pracy, stanowisko, kwota wynagrodzenia, obywatelstwo, obszar według stopnia urbanizacji (DEGURBA), status mieszkaniowy, data rozpoczęcia udziału w projekcie lub wsparciu, data zakończenia udziału w projekcie lub wsparciu, status na rynku pracy, data założenia działalności gospodarczej, kwota przyznanych środków na założenie działalności gospodarczej, kod w Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) założonej działalności gospodarczej, forma i okres zaangażowania w projekcie, planowana data zakończenia edukacji w placówce edukacyjnej, w której skorzystano ze wsparcia;

3. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach potwierdzających kwalifikowalność wydatków, w tym kwota wynagrodzenia, numer rachunku bankowego, numer działki, gmina, obręb, numer księgi wieczystej, numer przyłącza gazowego, numer uprawnień budowlanych, oraz dane dotyczące szczególnych potrzeb osób, o których mowa w art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,

4. Dane osób fizycznych niewymienione w pkt 1, które widnieją na dokumentach w związku z prowadzeniem postępowań o zwrot dofinansowania oraz na deklaracjach wekslowych: seria i numer dowodu osobistego, numer legitymacji pełnomocnika, data urodzenia, numer ewidencyjny uprawnień budowlanych, zakres uprawnień, specjalność, dane o niekaralności. W przypadku osób otrzymujących wsparcie z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i osób ubiegających się o wsparcie w ramach projektu finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus mogą być przetwarzane również dane

dotyczące pochodzenia rasowego lub etnicznego lub zdrowia, oraz dane dotyczące terminu zakończenia odbywania kary pozbawienia wolności przez osoby skazane.

Załącznik nr 6 do Umowy o powierzenie grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych” nr FEMP.06.23-IP.01-1359/24, oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „FEM 2021-2027 w MCP” jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, z siedzibą w Krakowie, ul. Armii Krajowej 16, 30-150 Kraków; administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Przetwarzanie danych osobowych w związku z realizacją projektów” jest Beneficjent Województwo Małopolskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.

Nie narusza to praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów moich danych osobowych w rozumieniu art. 88 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 tj. Instytucji Zarządzającej – Zarząd Województwa Małopolskiego, ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

2. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeńiowa),
 - 2) rozporządzenia 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 (rozporządzenie ogólne),

- 3) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
3. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
4. moje dane osobowe zostały udostępnione beneficjentowi realizującemu projekt – Województwu Małopolskiemu – Regionalnemu Ośrodkowi Polityki Społecznej w Krakowie z siedzibą ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu -
..... (nazwa i adres Grantobiorcy).
- Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również przekazane specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;
5. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później;
6. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
7. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO;
8. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznaję, iż przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;

9. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
10. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane;
11. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:
 - działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: dane_osobowe@mcp.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Armii Krajowej 16, 30-150 Kraków,
 - u Beneficjenta wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@rops.krakow.pl lub pisemnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.
12. do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojej sytuacji społecznej lub zawodowej (np. status na rynku pracy, udział w kształceniu lub szkoleniu).

Miejscowość i data, czytelny podpis uczestnika projektu

Załącznik nr 7a do Umowy o powierzenie grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Klauzula informacyjna Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Krakowie

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 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), zwanego dalej RODO, informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, z siedzibą ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków.
2. Może Pani/Pan skontaktować się z powołanym przez Administratora Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej iod@rops.krakow.pl
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości, w tym w Centralnym Systemie Teleinformatycznym oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (FEM).
4. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) – dane osobowe są niezbędne dla realizacji FEM 2021-2027 na podstawie:
 - 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r.
 - 3) ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione podmiotom realizującym na zlecenie administratora lub Instytucji Zarządzającej badania ewaluacyjne, kontrole i audyt, a także

podmiotom, których uprawnienie dostępu do danych wynika z obowiązujących przepisów, organom sprawującym funkcje nadzoru i kontroli nad realizacją zadań przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie oraz podmiotom przetwarzającym dane osobowe na polecenie Administratora na podstawie zawartych umów (w tym podmiotom dostarczającym usługi informatyczne wykorzystywane w procesie przetwarzania danych).

Na podstawie art. 89 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom biorącym udział w procesie realizacji Programu FEM 2021-2027.

6. Dane pozyskujemy bezpośrednio od osób, których one dotyczą, albo od instytucji i podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, w tym w szczególności od grantobiorców.
7. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu⁴⁸, a następnie przechowywane przez okres wynikający z obowiązujących Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie regulacji z zakresu postępowania z materiałami archiwalnymi i inną dokumentacją.
8. W granicach określonych przepisami prawa, w tym w szczególności RODO, ma Pan/Pani prawo dostępu do treści danych, do sprostowania danych, do żądania ograniczenia przetwarzania danych. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy RODO;
9. Podanie danych jest dobrowolne, ale ich niepodanie może skutkować brakiem możliwości udziału w realizacji działań w ramach projektu;
10. Pani/Pana dane nie są wykorzystywane przy zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji oraz nie podlegają profilowaniu;
11. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państw trzecich (tj. poza Europejski Obszar Gospodarczy) ani udostępniane organizacjom międzynarodowym.

⁴⁸ Jeśli dotyczy

Załącznik nr 7b do Umowy o powierzenie grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Obowiązek informacyjny w zakresie danych przetwarzanych przez Instytucję Pośredniczącą:

Informacje podawane w przypadku pozyskiwania danych od osoby, której dane dotyczą oraz pozyskiwanych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą:

Zgodnie z art. 13 oraz 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 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) zwanego dalej RODO – informuje się, że:

I. Administrator danych osobowych

Administratorem danych osobowych jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości,
ul. Armii Krajowej 16, 30-150 Kraków.

Powyższe nie narusza praw i nie wyłącza obowiązków innych administratorów danych osobowych w rozumieniu art. 88 ustawy wdrożeniowej.

II. Inspektor Ochrony Danych

Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych w MCP:

dane_osobowe@mcp.malopolska.pl.

III. Cele przetwarzania danych

Administrator będzie przetwarzać dane wyłącznie w celu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, w szczególności do celów monitorowania, sprawozdawczości, komunikacji, publikacji, ewaluacji, zarządzania finansowego, weryfikacji i audytów oraz, w stosownych przypadkach, do celów określania kwalifikowalności uczestników.

IV. Informacja o wymogu podania danych wynikających z przepisu prawa

Przetwarzanie danych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu na podstawie:

- ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeńowa),
- rozporządzenia 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 (rozporządzenie ogólne),
- rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013.

V. Konsekwencje niepodania danych osobowych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

VI. Okres przechowywania danych

Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji projektu i jego rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

VII. Prawa osób, których dane dotyczą

Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.

VIII. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.

IX. Odbiorcy danych

Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa oraz mogą być również powierzone podmiotom przetwarzającym, np. w związku z realizacją umów w zakresie usług IT, w tym usług chmurowych w ramach pakietu Microsoft Office 365.

X. Informacja dotycząca zautomatyzowanego przetwarzania danych osobowych, w tym profilowania

Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.

XI. Udostępnianie

Na podstawie art. 89 ustawy wdrożeniowej dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom biorącym udział w procesie realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

Załącznik nr 8 do Umowy powierzenia grantu w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Szczegółowe warunki realizacji usług społecznych w ramach grantów

Realizowane w ramach grantu usługi muszą być zgodne z wskazanymi poniżej wymogami, adekwatnymi dla danej innowacyjnej usługi społecznej.

1. Wsparcie jest dostosowane do indywidualnych potrzeb, potencjału i osobistych preferencji odbiorców tych usług, zwłaszcza w przypadku osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu i osób z niepełnosprawnościami.
2. Niezbędne jest dopasowanie wsparcia dla osób wykluczonych komunikacyjnie.
3. Wsparcie w obszarze włączenia społecznego jest zgodne ze „Strategią Rozwoju Usług Społecznych, polityka publiczna do roku 2030 (z perspektywą do 2035 r.)” oraz Regionalnym Planem Rozwoju Usług Społecznych i Deinstytucjonalizacji Województwa Małopolskiego na lata 2023-2025 z perspektywą do 2030, a także z „Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu. Aktualizacja 2021–2027, polityka publiczna z perspektywą do roku 2030”.
4. Wsparcie z zakresu usług społecznych dotyczy wyłącznie usług świadczonych w społeczności lokalnej*.
5. Odbiorcami usług opiekuńczych są osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu tj. osoby, które ze względu na wiek, stan zdrowia lub niepełnosprawność wymagają opieki lub wsparcia w związku z niemożnością samodzielnego wykonywania co najmniej jednej z podstawowych czynności dnia codziennego.
6. Odbiorcami usług asystenckich są w szczególności osoby z niepełnosprawnościami.
7. Wsparcie dla usług opiekuńczych lub asystenckich prowadzi każdorazowo do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług w społeczności lokalnej oraz liczby osób objętych usługami świadczonymi w społeczności lokalnej przez danego Grantobiorcę w stosunku do danych z roku poprzedzającego rok złożenia wniosku o grant. Obowiązek zwiększania liczby miejsc świadczenia usług oraz liczby osób objętych tymi usługami nie dotyczy:
 - 1) wsparcia dla usług opiekuńczych świadczonych przez opiekunów faktycznych;
 - 2) wsparcia realizowanego przez CUS (którego skala powinna wynikać z lokalnej diagnozy potrzeb);

- 3) wsparcia realizowanego uprzednio w ramach programów rządowych.
Obowiązek zwiększania liczby osób objętych usługami nie oznacza zakazu jednoczesnego wsparcia osób dotychczas obejmowanych usługami przez Grantobiocę.
8. Zwiększanie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych niestacjonarnie/w miejscu zamieszkania odbywa się poprzez zwiększanie liczby opiekunów świadczących usługi. Zwiększanie liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych w formach stacjonarnych odbywa się poprzez tworzenie miejsc:
- 1) stałego lub krótkookresowego pobytu dziennego,
 - 2) stałego lub krótkookresowego pobytu całodobowego w placówkach, w których są realizowane usługi społeczne świadczone w społeczności lokalnej lub miejsc opieki wytchnieniowej w formie krótkookresowego pobytu.
9. Miejsca krótkookresowego pobytu służą przede wszystkim poprawie dostępu do usług opiekuńczych w zastępstwie za opiekunów faktycznych w ramach opieki wytchnieniowej.
10. Wsparcie w ramach projektu nie może spowodować:
- 1) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług opiekuńczych przez Grantobiorcę oraz
 - 2) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.
- Warunki te nie dotyczą kontynuacji wsparcia realizowanego ze środków EFS+.
11. Nie jest wspierana opieka instytucjonalna, tj. nie są tworzone nowe miejsca opieki w formach instytucjonalnych, nie są utrzymywane istniejące miejsca w tych placówkach oraz nie są realizowane usługi na rzecz osób w nich przebywających, z wyłączeniem ust. 12.
12. Wsparcie w ramach projektu dla osób będących w długoterminowej opiece instytucjonalnej jest możliwe wyłącznie w celu przejścia tych osób do opieki realizowanej w formie usług świadczonych w społeczności lokalnej. Wsparcie to musi przyczyniać się do zwiększenia liczby miejsc świadczenia usług opiekuńczych świadczonych w społeczności lokalnej.
13. Wykorzystanie nowoczesnych technologii informacyjno-komunikacyjnych, np. teleopieki, systemów przywoławczych, możliwe jest wyłącznie jako element wsparcia i pod warunkiem zagwarantowania kompleksowości usługi.

14. Usługa asystencka obejmuje wspieranie osób z niepełnosprawnościami w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego, edukacyjnego. W zależności od potrzeb osoby z niepełnosprawnością, usługa asystencka może obejmować również opiekę higieniczną oraz pomoc w czynnościach fizjologicznych.
15. Usługa asystencka jest świadczona przez:
- 1) asystenta osoby niepełnosprawnej – warunkiem zatrudnienia asystenta osoby niepełnosprawnej jest ukończone kształcenie w zawodzie asystenta osoby niepełnosprawnej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 7 lutego 2012 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia w zawodach (Dz. U. poz. 184, z późn. zm.);
 - 2) asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej – warunkiem zatrudnienia kandydata jako asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej jest uzyskanie pozytywnej opinii psychologa na podstawie weryfikacji predyspozycji osobowościowych oraz kompetencji społecznych. Po uzyskaniu pozytywnej opinii psychologa, asystentem osobistym osoby niepełnosprawnej mogą zostać kandydaci:
 - a. posiadający doświadczenie w realizacji usług asystenckich, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste, wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego lub
 - b. bez adekwatnego doświadczenia, którzy odbyli minimum 60-godzinne szkolenie asystenckie. Szkolenie składa się z minimum 20 godzin części teoretycznej z zakresu wiedzy ogólnej dotyczącej niepełnosprawności, udzielania pierwszej pomocy, pielęgnacji i obsługi sprzętu pomocniczego oraz z minimum 40 godzin części praktycznej w formie przyuczenia do pracy np. praktyki, wolontariat.
16. Zakres usług opiekuńczych świadczonych w miejscu zamieszkania obejmuje w szczególności:
- 1) pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych;
 - 2) opiekę higieniczną;
 - 3) pielęgnację zaleconą przez lekarza, która obejmuje czynności pielęgnacyjne wynikające z przedłożonego zaświadczenia lekarskiego lub dokumentacji medycznej, uzupełniające w stosunku do pielęgniarstwa opieki środowiskowej;
 - 4) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.

17. Organizacja świadczenia usług opiekuńczych uwzględnia podmiotowość odbiorców usług, w tym respektowanie prawa do poszanowania i ochrony godności, intymności, w szczególności w przypadku czynności o charakterze opieki higienicznej i pielęgnacji oraz poczucia bezpieczeństwa i ochrony dóbr osobistych.
18. Podmiot realizujący usługi opiekuńcze zobowiązany jest do zapewnienia dostępności do nieprzerwanego i właściwego pod względem jakości procesu świadczenia usług przez 7 dni w tygodniu, poprzez właściwe ustalenie z osobami świadczącymi usługi opiekuńcze godzin oraz zleconego wymiaru i zakresu usług.
19. Usługa opiekuńcza jest świadczona przez osobę, która posiada:
 - 1) kwalifikacje do wykonywania jednego z zawodów: opiekun środowiskowy, asystent osoby niepełnosprawnej, pielęgniarz, opiekun osoby starszej, opiekun medyczny, opiekun kwalifikowany w domu pomocy społecznej lub
 - 2) doświadczenie w realizacji usług opiekuńczych, w tym zawodowe, wolontariackie lub osobiste wynikające z pełnienia roli opiekuna faktycznego i odbyła minimum 80-godzinne szkolenie z zakresu realizowanej usługi, w tym udzielania pierwszej pomocy lub pomocy przedmedycznej.
20. Specjalistyczne usługi opiekuńcze w miejscu zamieszkania obejmują usługi dostosowane do szczególnych potrzeb wynikających z rodzaju schorzenia lub niepełnosprawności i wykonywane są przez osoby ze specjalistycznym przygotowaniem zawodowym.
21. Zakres specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania obejmuje obok usług opiekuńczych m.in:
 - 1) pielęgnację jako wspieranie procesu leczenia, w tym:
 - a. pomoc w dostępie do świadczeń zdrowotnych;
 - b. uzgadnianie i pilnowanie terminów wizyt lekarskich, badań diagnostycznych;
 - c. pomoc w wykupywaniu lub zamawianiu leków w aptece;
 - d. pilnowanie przyjmowania leków oraz obserwowanie ewentualnych skutków ubocznych ich stosowania;
 - e. w szczególnie uzasadnionych przypadkach zmianę opatrunków, pomoc w użyciu środków pomocniczych i materiałów medycznych, przedmiotów ortopedycznych, a także w utrzymaniu higieny;
 - f. pomoc w dotarciu do placówek służby zdrowia;
 - g. pomoc w dotarciu do placówek rehabilitacyjnych;

- 2) rehabilitację fizyczną i usprawnianie zaburzonych funkcji organizmu w zakresie nieobjętym przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (możliwe w projektach dotyczących opieki długoterminowej):
 - 1) zgodnie z zaleceniami lekarskimi lub specjalisty z zakresu rehabilitacji ruchowej lub fizjoterapii;
 - 2) współpracę ze specjalistami w zakresie wspierania psychologiczno-pedagogicznego i edukacyjno-terapeutycznego zmierzającego do wielostronnej aktywizacji osoby korzystającej ze specjalistycznych usług opiekuńczych.

Wymagania te nie dotyczą specjalistycznych usług opiekuńczych dla osób z zaburzeniami psychicznymi, określonych w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych (Dz. U. poz. 1598, z późn. zm.).

22. Specjalistyczna usługa opiekuńcza w miejscu zamieszkania jest świadczona przez osobę, która spełnia wymogi określone w rozporządzeniu Ministra Polityki Społecznej z dnia 22 września 2005 r. w sprawie specjalistycznych usług opiekuńczych.
23. W przypadku realizacji wsparcia w postaci usług sąsiedzkich, są one zgodne z zasadami określonymi w art. 50 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
24. Wsparcie dla rodziny i pieczy zastępczej odbywa się zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, z zastrzeżeniem, że z EFS+ nie są finansowane świadczenia wypłacane na podstawie ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. Świadczenia te mogą stanowić wkład własny do projektu.
25. Wsparcie dla mieszkań treningowych i mieszkań wspomaganych polega na tworzeniu miejsc w nowo tworzonych lub istniejących mieszkaniach.
26. Wsparcie usług w ramach istniejących mieszkań treningowych i mieszkań wspomaganych jest możliwe wyłącznie pod warunkiem zwiększenia liczby miejsc w danym mieszkaniu, bez pogorszenia jakości świadczonych usług lub w przypadku mieszkań treningowych objęcia nowych osób, które dotychczas nie korzystały ze wsparcia.

27. Liczba miejsc w mieszkaniu (treningowym, wspomaganym) nie może być większa niż 3, chyba że większa liczba miejsc wynika z faktu bycia rodziną w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej. Pokoje w mieszkaniu powinny być 1-osobowe.
28. Mieszkania treningowe lub mieszkania wspomagane nie mogą być zlokalizowane na nieruchomości, na której znajduje się placówka opieki instytucjonalnej.
29. W przypadku nieruchomości, w której znajduje się do 8 lokali włącznie, mieszkania treningowe lub wspomagane mogą stanowić 50% lokali. W nieruchomości o większej liczbie lokali, maksymalna liczba takich mieszkań wynosi 4 i 25% nadwyżki liczby lokali powyżej 4. W przypadku mieszkań, w których przebywa jedna osoba, mieszkania te mogą stanowić 100% lokali w przypadku nieruchomości, w której znajduje się do 8 lokali włącznie, a w przypadku większych nieruchomości — odpowiednio 25% nadwyżki liczby lokali powyżej 8.
30. W przypadku mieszkań treningowych i wspomaganych, jest stosowany standard dotyczący tej formy pomocy wynikający z ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i aktów wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy, o ile zapisy niniejszego załącznika nie stanowią inaczej.
31. Wsparcie w ramach projektu nie spowoduje:
 - 1) zmniejszenia dotychczasowego finansowania usług w formie mieszkań treningowych lub wspomaganych przez Grantobiorcę oraz
 - 2) zastąpienia środkami projektu dotychczasowego finansowania usług ze środków innych niż europejskie.

Warunki te nie dotyczą kontynuacji wsparcia realizowanego ze środków EFS+

32. Finansowanie usług zdrowotnych jest możliwe w zakresie działań o charakterze diagnostycznym lub profilaktycznym, zaś finansowanie leczenia jest możliwe wyłącznie w ramach opieki długoterminowej, jako wsparcie towarzyszące.
33. Grantobiorca ma obowiązek informować uczestników / uczestniczki swoich projektów na temat realizowanych projektów z obszaru włączenia społecznego, w celu umożliwienia im skorzystania z dalszego wsparcia.

*usługi świadczone w społeczności lokalnej – usługi społeczne lub zdrowotne umożliwiające osobom niezależne życie w środowisku lokalnym, a dzieciom życie w rodzinie lub rodzinnej pieczy zastępczej. Usługi te zapobiegają odizolowaniu osób od rodziny lub społeczności

lokalnej oraz umożliwiają podtrzymywanie więzi rodzinnych i sąsiedzkich. Są to usługi świadczone w sposób:

- a) zindywidualizowany (dostosowany do potrzeb i możliwości danej osoby);
- b) umożliwiający odbiorcom tych usług kontrolę nad swoim życiem i nad decyzjami, które ich dotyczą (w zakresie wsparcia dzieci uwzględnianie ich zdania);
- c) zapewniający, że odbiorcy usług nie są odizolowani od ogółu społeczności lub nie są zmuszeni do mieszkania razem;
- d) gwarantujący, że wymagania organizacyjne nie mają pierwszeństwa przed indywidualnymi potrzebami osoby z niej korzystającej.

Warunki, o których mowa w lit. a–d, muszą być spełnione łącznie. Do usług społecznych i zdrowotnych świadczonych w społeczności lokalnej należą w szczególności:

- a) usługi opiekuńcze, obejmujące pomoc w zaspokajaniu codziennych potrzeb życiowych, opiekę higieniczną, zaleconą przez lekarza pielęgnację oraz zapewnienie kontaktów z otoczeniem, świadczone przez opiekunów faktycznych lub w postaci: usług sąsiedzkich, usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania, specjalistycznych usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania lub dziennych form usług opiekuńczych
- b) opieka wytchnieniowa w formie całodobowego krótkookresowego pobytu (nie dłużej niż 60 dni w roku kalendarzowym) w placówkach, w których liczba miejsc całodobowego pobytu nie jest większa niż 8 lub w formie dziennego pobytu;
- c) usługi w rodzinnym domu pomocy, o którym mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- d) usługi w ośrodkach wsparcia, o których mowa w ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (zarówno w formie pobytu dziennego jak i całodobowego), o ile liczba miejsc całodobowego pobytu w tych ośrodkach nie jest większa niż 8;
- e) usługi w gospodarstwach opiekuńczych w formie pobytu dziennego lub całodobowego, o ile liczba miejsc pobytu całodobowego w tych gospodarstwach nie jest większa niż 8;
- f) usługi asystenckie, świadczone przez asystentów na rzecz osób z niepełnosprawnościami (oraz ich rodzin), umożliwiające stałe lub okresowe wsparcie tych osób w wykonywaniu podstawowych czynności dnia codziennego, niezbędnych do ich aktywnego funkcjonowania społecznego, zawodowego lub edukacyjnego;

- g) usługi asystenckie dla innych grup niż osoby z niepełnosprawnościami, z wyłączeniem asystentury rodzinnej;
- h) usługi pielęgniarstwa opieki długoterminowej domowej;
- i) opieka paliatywna i hospicyjna w formach zdeinstytucjonalizowanych;
- j) poradnictwo specjalistyczne, świadczone osobom i rodzinom, które mają trudności lub wykazują potrzebę wsparcia w rozwiązywaniu swoich problemów życiowych;
- k) usługi wspierania rodziny zgodnie z ustawą z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, w tym:
 - praca z rodziną, w tym w szczególności asystentura rodzinna, konsultacje i poradnictwo specjalistyczne, terapia i mediacja; usługi dla rodzin z dziećmi, w tym usługi opiekuńcze i specjalistyczne, pomoc prawna, szczególnie w zakresie prawa rodzinnego; organizowanie dla rodzin spotkań mających na celu wymianę ich doświadczeń oraz zapobieganie izolacji, zwanych „grupami wsparcia” lub „grupami samopomocowymi”;
 - pomoc w opiece i wychowaniu dziecka poprzez usługi placówek wsparcia dziennego w formie opiekuńczej i specjalistycznej oraz w formie pracy podwórkowej;
 - pomoc rodzinie w opiece i wychowaniu poprzez wsparcie rodzin wspierających;
- l) usługi dla dzieci i młodzieży w formach dziennych i środowiskowych;
- m) usługi preadopcyjne i postadopcyjne;
- n) rodzinna piecza zastępcza, rodzinne domy dziecka oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze typu rodzinnego, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, a także usługi dla kandydatów do pełnienia funkcji rodzinnych form pieczy zastępczej;
- o) usługi w postaci mieszkań treningowych lub mieszkań wspomaganych, o ile liczba miejsc w mieszkaniu nie jest większa niż 3;
- p) usługi interwencji kryzysowej, o których mowa w art. 47 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną);
- q) usługi przeciwdziałania przemocy, w tym przemocy domowej na mocy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z

późn. zm.) (schronienie nie może być udzielane w placówkach świadczących opiekę instytucjonalną).

Załącznik nr 2 do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu „Usługa Wrażliwa – upowszechnianie innowacji społecznych w środowiskach lokalnych”

Wykaz kosztów niekwalifikowalnych

1. Wydatkami niekwalifikowalnymi są w szczególności:

- 1) kary i grzywny,
- 2) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
- 3) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie dotacji,
- 4) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
- 5) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Grantobiorcy lub prawa przysługującego Grantobiorcy,
- 6) nagrody jubileuszowe,
- 7) odprawy pracownicze,
- 8) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44, z późn. zm.), w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
- 9) świadczenia na rzecz personelu realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
- 10) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
- 11) koszty składek i opłat fakultatywnych na rzecz personelu, niewymaganych obowiązującymi przepisami prawa, chyba że:
 - a. zostały przewidziane w regulaminie pracy lub regulaminie wynagradzania lub innych właściwych przepisach prawa pracy,
 - b. zostały wprowadzone co najmniej sześć miesięcy przed złożeniem wniosku o grant,
 - c. potencjalnie obejmują wszystkich pracowników, a zasady ich przyznawania są takie same w przypadku personelu zaangażowanego w ramach grantu oraz pozostałych pracowników Grantobiorcy,

- 12) koszt zaangażowania personelu projektu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w IZ, IP, IW, gdy zachodzi konflikt interesów rozumiany jako naruszenie zasady bezinteresowności i bezstronności poprzez w szczególności wykonywanie zadań mających związek lub kolidujących ze stanowiskiem służbowym, mających negatywny wpływ na sprawy prowadzone w ramach obowiązków służbowych, lub na bezstronność prowadzenia spraw służbowych z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,
 - 13) koszt zaangażowania pracownika Grantobiorcy na podstawie umowy cywilnoprawnej innej niż umowa o dzieło, z wyjątkiem:
 - a. przypadków, gdy szczególne przepisy dotyczące zatrudniania danej grupy pracowników uniemożliwiają wykonywanie zadań w ramach projektu na podstawie stosunku pracy,
 - b. prac badawczo-rozwojowych,
 - 14) transakcje, bez względu na liczbę wynikających z nich płatności, dokonane w gotówce, których wartość przekracza kwotę, o której mowa w art. 19 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2024 r. poz. 236, z późn. zm.),
 - 15) zaliczka wypłacona wykonawcy przez Grantobiorcę niezgodnie z postanowieniami umowy, lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony.
2. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków. Podwójne finansowanie oznacza w szczególności:
- 1) więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie (w szczególności dotacji, pożyczki, gwarancji/poręczenia),
 - 2) rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE,
 - 3) rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE,
 - 4) rozliczenie wydatku poniesionego przez leasingodawcę na zakup przedmiotu leasingu w ramach leasingu finansowego, a następnie rozliczenie rat opłacanych przez Grantobiorcę w związku z leasingiem tego przedmiotu,

- 5) objęcie kosztów kwalifikowalnych jednocześnie wsparciem w formie pożyczki i gwarancji/poręczenia,
 - 6) rozliczenie tego samego wydatku w kosztach pośrednich projektu oraz kosztach bezpośrednich projektu,
 - 7) otrzymanie na wydatki kwalifikowalne danego projektu lub części projektu dotacji z kilku źródeł (krajowych, unijnych lub innych) w wysokości łącznie wyższej niż 100% wydatków kwalifikowalnych projektu lub części projektu.
3. Zapisy dotyczące wydatków niekwalifikowalnych zawarte są w podrozdziale 2.3 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.
4. Kwalifikowalność danego wydatku oceniana jest na dzień, w którym został on poniesiony, w oparciu wersję Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 obowiązującą w dniu poniesienia wydatku. W przypadku zmiany ww. wytycznych niniejszy załącznik zostanie zaktualizowany przez ROPS, a Grantobiorca zostanie poinformowany o aktualizacji załącznika.