Województwo Śląskie

Departament Projektów Regionalnych

Procedura udzielania i realizacji Grantów
na wzmocnienie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego
w ramach projektu „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO”
współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027

Priorytet FESL.07. Fundusze Europejskie dla społeczeństwa
Działanie FESL.07.12 Rozwój dialogu obywatelskiego

Spis treści

Rozdział 1: Słownik skrótów i pojęć oraz wykaz aktów prawnych. 3

Podrozdział 2.1: Postanowienia ogólne. 10

Podrozdział 2.2: Podmioty uprawnione do ubiegania się o Grant. 11

Podrozdział 2.3: Zakres Grantu. 13

1) Obszar standardy i procedury zarządzania, np.: 13

2) Obszar refleksyjność, np.: 14

3) Obszar wydolność finansowa, np.: 14

4) Obszar rzecznictwo, np.: 14

a) przygotowanie kampanii rzeczniczej lub informacyjnej, 14

5) Obszar jakość usług, np.: 14

6) Obszar współpraca międzysektorowa, np.: 15

7) Obszar wdrażanie nowych lub poprawa metod działania lub rodzajów usług rozumiany jest jako poprawa istniejących bądź wprowadzenie nowych metod działania lub rodzajów usług, w tym w odniesieniu do działań w obszarach wymienionych w pkt 1 -6. Jako poprawę dotychczasowych lub wprowadzenie nowych metod rozumie się faktyczne ich wdrożenie do działań organizacji, co w przypadku otrzymania Grantu będzie weryfikowane na podstawie sprawozdania opisującego sposób poprawy lub wprowadzenia nowych metod działania lub rodzajów usług. 16

Podrozdział 2.4: Okres realizacji oraz wartość Grantu. 17

Rozdział 3: Proces naboru do projektu grantowego. 18

Podrozdział 3.1 Kryteria wyboru Grantobiorców. 18

Podrozdział 3.2: Nabór wniosków. 18

Podrozdział 3.3: Ocena i wybór Wniosków o powierzenie Grantów. 20

Podrozdział 3.4: Komisja Oceny Wniosków Grantowych. 24

Podrozdział 3.5: Procedura odwoławcza. 25

Podrozdział 3.6: Zawarcie Umowy o powierzenie Grantu. 27

Podrozdział 3.7: Zabezpieczenie realizacji Umowy. 28

Podrozdział 4.2: Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne. 30

Podrozdział 4.6: Rozliczenie Grantu. 33

Rozdział 5: Monitorowanie i kontrola Grantów. 35

Rozdział 6: Pomoc de minimis.....35

Rozdział 7: Obowiązki informacyjno - promocyjne.....37

Rozdział 8: Zasady odzyskiwania Grantów.....37

Rozdział 9: Postanowienia końcowe.....37

Rozdział 1: Słownik skrótów i pojęć oraz wykaz aktów prawnych.

Alokacja – kwota środków przeznaczonych na Granty w ramach projektu grantowego, w tym kwota przeznaczona na Granty w danym naborze.

BIP – Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

Cross-financing - zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu. W ramach projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO" cross-financing dotyczy możliwości zakupu ze środków Grantu mebli, sprzętu (np. sprzętu komputerowego, informatycznego, biurowego, pomocy edukacyjnych, sprzętu wystawienniczego) i ma charakter wspierający wobec pozostałego zakresu Grantu, tj.: wspomaga realizację działań zaplanowanych w ramach Grantu (np.: zakup projektora lub laptopa, ekranu projekcyjnego, flipcharta do prowadzenia prezentacji, organizowania spotkań z decydentami, organizowania konsultacji, lub stoiska lub stołów na potrzeby akcji związanych z pozyskiwaniem wolontariuszy, partnerów społecznych, tablicy ścieralnej na potrzeby omawiania planów rozwojowych organizacji, prowadzenia interaktywnych spotkań), z tego względu objęty jest limitem 15% wartości Grantu.

Dni – oznaczają dni kalendarzowe – należy przez to rozumieć wszystkie dni w roku, obejmujące zarówno dni robocze, jak i soboty, niedziele oraz dni ustawowo wolne od pracy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Dni robocze – oznaczają wszystkie dni od poniedziałku do piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy obowiązujących na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Dofinansowanie - finansowanie UE oraz współfinansowanie krajowe z budżetu państwa, przyznane na podstawie Umowy o powierzenie Grantu.

Działalność gospodarcza – za działalność gospodarczą uznaje się oferowanie dóbr i usług na danym rynku. Przykłady działalności gospodarczej prowadzonej przez organizację, np. świadczenie płatnych usług (np. szkolenia, konsultacje, wynajem sal), sprzedaż produktów, organizacja płatnych wydarzeń, sprzedaż wytworzonych produktów, prowadzenia kawiarni społecznych, żłobków, przedszkoli, szkółek dla dzieci i młodzieży, itd.). Nawet jeśli działalność gospodarcza organizacji jest tylko marginalna lub statutowo ma charakter niezarobkowy,

ale faktycznie konkurowałaby z podmiotami rynkowymi, to organizacja może być uznana za "przedsiębiorstwo" w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej.

ePUAP – elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej dostępna pod adresem http://epuap.gov.pl.

e-Doręczenia – Krajowy System Doręczeń Elektronicznych. Elektroniczny odpowiednik listu poleconego za potwierdzeniem odbioru dostępny pod adresem https://www.gov.pl/web/e-doreczenia.

EFS+ - Europejski Fundusz Społeczny Plus.

FE SL - Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, program uchwalony przez Zarząd Województwa Śląskiego, zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej z dnia 15 grudnia 2022r. z późn. zm.

Grant - środki udzielane organizacjom społeczeństwa obywatelskiego wybranym w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach projektu grantowego, służące osiąganiu celu określonego dla projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO".

Grantobiorca– podmiot, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, tj.: podmiot zakwalifikowany do udziału w projekcie grantowym, bezpośrednio korzystający ze wsparcia finansowego w ramach projektu **„**Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO" na podstawie zawartej Umowy o powierzenie Grantu.

Grantodawca – zwany również Beneficjentem**,** Województwo Śląskie, w imieniu którego projekt grantowy „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO" realizuje Departament Projektów Regionalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

Harmonogram płatności - dokument sporządzany i składany przez Grantobiorcę przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu **dla Grantów wypłacanych w dwóch transzach**, zawierający planowany harmonogram wypłaty transz Grantu oraz odpowiadające im okresy rozliczeniowe. Harmonogram stanowi podstawę do ustalenia rytmu finansowania Grantu oraz planowania terminów składania sprawozdań rzeczowo-finansowych.

Instytucja Zarządzająca (IZ) FESL – Instytucja Zarządzająca programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021–2027.

KOWG - Komisja Oceny Wniosków Grantowych - zespół osób powołany Zarządzeniem Marszałka Województwa Śląskiego do oceny formalnej i merytorycznej Wniosków o powierzenie Grantów w ramach projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO", realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet 07. Fundusze Europejskie dla Społeczeństwa, Działanie FESL.07.12 Rozwój dialogu obywatelskiego.

Nabór - ogłoszony przez Grantodawcę otwarty nabór Wniosków o powierzenie Grantu, o którym mowa w art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, mający na celu wybór Grantobiorców

realizujących zadania służące osiągnięciu celu projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju WspółNeGO”.

OSO – organizacje społeczeństwa obywatelskiego - podmioty spełniające następujące kryteria: istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja, strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego), niezarobkowy charakter organizacji, suwerenność i samorządność, dobrowolność przynależności, w tym spełniające warunki art. 3. ust. 2 oraz w art. 3 ust. 3 pkt 1,3,4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, o których mowa w Podrozdziale 2.2: Podmioty uprawnione do ubiegania się o Grant niniejszej Procedury.

Podpis elektroniczny - płatny, bezpieczny podpis elektroniczny weryfikowany za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w rozumieniu ustawy o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 1725).

Podpis zaufany – bezpłatny podpis złożony przy wykorzystaniu Profilu Zaufanego, w sposób określony w § 15 Rozporządzenia Ministra Cyfryzacji z dnia 29 czerwca 2020 r. w sprawie profilu zaufanego i podpisu zaufanego (tj. Dz.U. 2023 r. poz. 2551).

Podwójne finansowanie - poświadczanie, refundowanie lub rozliczanie przez Grantobiorcę w ramach Grantu działań i wydatków rozliczonych ze środków przeznaczonych na wsparcie organizacji społeczeństwa obywatelskiego w ramach Funduszu na Rzecz Sprawiedliwej Transformacji (FST) , EFS+ (w tym innych programów regionalnych oraz Programu Fundusze Europejskie na rzecz Rozwoju Społecznego tj. FERS) oraz Krajowego Programu Odbudowy (KPO).

Procedura - niniejsza Procedura udzielania i realizacji Grantów na wzmocnienie potencjału organizacji społeczeństwa, w zakresie projektu „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO” realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 zawierająca m.in:

- regulamin udzielania Grantów,
- kryteria wyboru projektów Grantobiorców,
- minimalną i maksymalną wartość Grantu,
- wzór Umowy o powierzenie Grantu,
- zasady monitorowania i kontroli Grantów,
- zadania i obowiązki Grantobiorców,
- metodykę udzielania Grantów organizacjom społeczeństwa obywatelskiego z danego subregionu w celu zapewnienia udziału organizacji ze wszystkich subregionów,
- zasady wyboru Grantobiorców w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości,

- sposób rozliczania Grantu,
- obowiązki informacyjne i promocyjne na poziomie Grantobiorców,
- informacje o obowiązku zapewnienia braku podwójnego finansowania działań i wydatków w rozliczonych w ramach Grantu ze środkami przeznaczonymi na wsparcie organizacji w ramach FST, EFS+ (w tym inne programy regionalne oraz FERS) oraz KPO,
- sposób weryfikacji wystąpienia i udzielania pomocy de minimis,
- zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie Grantu,
- procedury dotyczące odzyskiwania Grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

Projekt / projekt grantowy - projekt realizowany przez Województwo Śląskie, Departament Projektów Regionalnych pod nazwą „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO" w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

Rozporządzenie krajowe - Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.).

Sprawozdanie rzeczowo-finansowe - dokument składany przez Grantobiorcę, stanowiący podstawę do oceny zgodności realizacji Grantu z Wnioskiem o powierzenie Grantu oraz postanowieniami Umowy o powierzenie Grantu. Sprawozdanie zawiera informacje dotyczące postępu rzeczowego oraz rozliczenia finansowego realizowanego Grantu i podlega weryfikacji przez Grantodawcę**.**

Umowa - Umowa o powierzenie Grantu zawarta pomiędzy Grantodawcą, a Grantobiorcą, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

Ustawa wdrożeniowa - Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079).

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

Wniosek - Wniosek o powierzenie Grantu.

Wnioskodawca - uprawniony podmiot składający do Grantodawcy Wniosek o powierzenie Grantu.

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027.

Wytyczne w zakresie informacji i promocji - Wytyczne dotyczące informacji i promocji Funduszy Europejskich na lata 2021-2027.

Polityki horyzontalne – zasady horyzontalne to priorytetowe kierunki rozwoju społecznego i gospodarczego Unii Europejskiej. Ich głównym celem jest zapewnianie równego i sprawiedliwego traktowania osób oraz zabezpieczanie środowiska naturalnego dla przyszłych pokoleń. Przestrzeganie tych zasad przyczynia się do zapobiegania nierównościom społecznym i degradacji środowiska. Dzięki politykom horyzontalnym każdy obywatel, niezależnie od swojej sytuacji, ma równe szanse na godne życie. Stosowanie polityk horyzontalnych jest obowiązkowe, gdyż są one ujęte zarówno w prawie krajowym jak i międzynarodowym.

Projekty finansowane ze środków Unii Europejskiej muszą zapewniać przestrzeganie polityk horyzontalnych. Brak ich spełnienia na danym etapie naraża beneficjenta na ryzyko zwrotu części udzielonej dotacji.
Kluczowe polityki horyzontalne to zasady: równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, równości kobiet i mężczyzn, zrównoważonego rozwoju. prócz powyższych zasad horyzontalnych, wnioskodawcy ubiegający się o dofinansowanie muszą również wykazać zgodność projektu z zapisami Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (dalej: KPP) oraz postanowieniami Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (dalej: KPON).

Polityka niedyskryminacji

Dyskryminacja to niesprawiedliwe traktowanie ze względu na cechy takie jak pochodzenie, płeć, wiek, orientacja seksualna, religia, niepełnosprawność czy status społeczny. Celem polityki niedyskryminacji jest zapewnienie każdemu równych szans i przeciwdziałanie nierównościom. Zobowiązuje ona państwa oraz organizacje do eliminowania niesprawiedliwych praktyk m.in. w zatrudnieniu, edukacji i dostępie do usług. Przykładem jest zakaz odmawiania pracy ze względu na narodowość czy niepełnosprawność. Polityka ta chroni także przed mową nienawiści i przemocą wynikającą z uprzedzeń. Niedyskryminacja stanowi fundament demokratycznych społeczeństw. Wyrażona jest np. w art. 32 Konstytucja Rzeczpospolitej Polskiej: „1) Wszyscy są wobec prawa równi. Wszyscy mają prawo do równego traktowania przez władze publiczne. 2) Nikt nie może być dyskryminowany w życiu politycznym, społecznym lub gospodarczym z jakiejkolwiek przyczyny”.

Z zasady równości szans i niedyskryminacji wynika m.in. konieczność zapewniania dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, co gwarantuje tym osobom sprawiedliwe i pełne uczestnictwo w życiu społecznym. Z tego powodu produkty projektów finansowanych ze środków unijnych, w tym z programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego na lata 2021-2027 (np. usługi, transport, infrastruktura), muszą spełniać także odpowiednie standardy dostępności.

Ważny link:
https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/

Zasada równości kobiet i mężczyzn

Kolejna zasada horyzontalna, tj. równości kobiet i mężczyzn, również ma swoje odzwierciedlenie w Konstytucji RP. Tym razem w art. 33 jest wyrażona jako wskazanie: „1) Kobieta i mężczyzna w Rzeczypospolitej Polskiej mają równe prawa w życiu rodzinnym, politycznym, społecznym i gospodarczym. 2) Kobieta i mężczyzna mają w szczególności równe prawo do kształcenia, zatrudnienia i awansów, do jednakowego wynagradzania za pracę jednakowej wartości, do zabezpieczenia społecznego oraz do zajmowania stanowisk, pełnienia funkcji oraz uzyskiwania godności publicznych i odznaczeń".

Celem zasady równości kobiet i mężczyzn jest wyrównanie szans tej z płci, która jest w gorszej sytuacji w zdiagnozowanej przestrzeni problemu. W przypadku zdiagnozowania braku takich nierówności, celem jest stosowanie mechanizmów zapobiegających dyskryminacji i wykluczenia ze względu na płeć. W ramach realizacji projektów współfinansowanych ze środków unijnych ważnym aspektem jest także dbałość o ich równościowe zarządzanie.

Zasada zrównoważonego rozwoju

Stosowanie zasad zrównoważonego rozwoju jest wyrazem dążenia do zachowania równowagi między rozwojem gospodarczym, społecznym i ochroną środowiska w taki sposób, aby w możliwie największym zakresie zapewnić spełnianie potrzeb obecnych pokoleń bez szkody dla przyszłych. Oznacza to m.in. podejmowanie działań chroniących ograniczone zasoby naturalne i wspierających długotrwały rozwój i rosnące potrzeby społeczne.

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby

Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;

2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE nr 1296/2013), zwane rozporządzeniem EFS+;

3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwane RODO;

4. Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;

5. Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023. poz. 2831);

6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;

7. Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.;

8. Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, zwana dalej ustawą wdrożeniową;

9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;

10. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;

11. Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;

12. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;

13. Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;

14. Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;

15. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;

16. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

17. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

22. Ustawa z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach;

23. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach;

24. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2006 r. o spółdzielniach socjalnych;

25. Ustawa z dnia 9 listopada 2018 r. o kołach gospodyń wiejskich;

26. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej;

27. Ustawa z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie;
28. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
29. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
30. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 maja 2024 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027;
31. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych;
32. Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 roku w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
33. Uchwała nr 2182/116/VII/2025 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 02.10.2025 roku ws. podjęcia decyzji o dofinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus projektu niekonkurencyjnego pn. „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO”, realizowanego przez Samorząd Województwa Śląskiego - Departament Projektów Regionalnych.

Rozdział 2: Podstawowe założenia i warunki udzielania i realizacji Grantów.

Podrozdział 2.1: Postanowienia ogólne.

1. Procedura określa zasady i warunki ubiegania się i otrzymania wsparcia finansowego w postaci Grantu oraz jego realizacji, monitorowania i rozliczania w projekcie „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO”.
2. **Celem projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO" jest w okresie od 01.09.2025 r. do 31.12.2028 r. wzmocnienie potencjału ludzkiego, organizacyjnego i funkcjonalnego co najmniej 100 organizacji społeczeństwa obywatelskiego z terenu województwa śląskiego umożliwiającego poprawę ich kondycji, efektywności prowadzonych przez nie działań, stabilności funkcjonalnej i trwałości podejmowanych działań poprzez udzielanie wsparcia finansowego w postaci Grantów stanowiących zindywidualizowany instrument rozwoju danej organizacji.**
3. Cel projektu grantowego **„Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO"** będzie realizowany poprzez udzielanie wsparcia finansowego w formie Grantów organizacjom społeczeństwa obywatelskiego (OSO), służących realizacji celu projektu grantowego.

Podrozdział 2.2: Podmioty uprawnione do ubiegania się o Grant.

1. **Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o Granty są organizacje społeczeństwa obywatelskiego, tj.:**
   1) **Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie :**
      a) niebędące jednostkami sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub przedsiębiorstwami, instytutami badawczymi, bankami i spółkami prawa handlowego będącymi państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi,
      b) niedziałające w celu osiągnięcia zysku osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z zastrzeżeniem ust. 4 ustawy.
   2) **Podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 pkt 1,3,4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:**
      a) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,
      b) spółdzielnie socjalne,
      c) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością,
      d) kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1488 ze zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.
2. **Każda aplikująca o Grant organizacja społeczeństwa obywatelskiego musi spełniać następujące kryteria**:
   1) istnienie struktury organizacyjnej oraz formalna rejestracja,
   2) strukturalna niezależność od władz publicznych (zwłaszcza w wymiarze organów założycielskich, kontroli udziałów czy nadzoru właścicielskiego),
   3) niezarobkowy charakter organizacji,
   4) suwerenność i samorządność,
   5) dobrowolność przynależności.
3. Organizacje społeczeństwa obywatelskiego ubiegające się o Grant muszą spełniać **łącznie** poniższe warunki:

1) **posiadać na terenie województwa śląskiego jednostkę organizacyjną** tj.: siedzibę, filię, delegaturę, oddział czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu oraz prowadzić działalność na terenie województwa śląskiego,
2) **statutowo działać w obszarach Europejskiego Funduszu Społecznego+,** tj.:
   a) polityki zatrudnienia i rynku pracy,
   b) włączenia społecznego,
   c) edukacji,
   d) zdrowia (z wyłączeniem podmiotów świadczących całodobowe usługi zdrowotne),
3) **działać co najmniej 2 lata (24 miesiące)** przed złożeniem Wniosku o powierzenie Grantu (za moment rozpoczęcia działalności uznaje się datę rejestracji organizacji w Krajowym Rejestrze Sądowym, o ile przepisy ustawy na podstawie której działa dany podmiot nie stanowią inaczej),
4) **osiągać przychody niższe niż 150 000,00 zł** (za przychód organizacji rozumie się wartość przychodu jaką organizacja ta osiągnęła w poprzednim zamkniętym roku obrotowym przed złożeniem Wniosku o powierzenie Grantu).

4. Z możliwości ubiegania się o Grant **wyłączone są organizacje społeczeństwa obywatelskiego:**
   1) wykluczone z możliwości otrzymania środków europejskich (na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy o finansach publicznych),
   2) o których mowa w art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (podmioty skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP, w stosunku do których sąd orzekł zakaz dostępu do środków funduszowych),
   3) o których mowa w art. 9 ust 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (podmioty zbiorowe skazane za przestępstwo polegające na powierzaniu pracy cudzoziemcom przebywającym bez ważnego dokumentu, uprawniającego do pobytu na terytorium RP);
   4) wykluczone z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej na podstawie prawodawstwa unijnego i krajowego wprowadzającego sankcje wobec podmiotów i osób, które w bezpośredni lub pośredni sposób wspierają działania wojenne Federacji Rosyjskiej lub są za nie odpowiedzialne (w szczególności ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego

oraz Rozporządzeniu (UE) nr 833/2014 z dnia 31 lipca 2014 r. dotyczącym środków ograniczających w związku z działaniami destabilizującymi sytuację na Ukrainie.

5. Z możliwości aplikowania o Grant wyłączone są partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe, organizacje pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne i europejskich fundacji politycznych.
6. Wnioskodawca wraz z Wnioskiem o powierzenie Grantu składa stosowne oświadczenia będące integralną częścią Wniosku. Zostaną one zweryfikowane z Rejestrem podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych ze środków europejskich prowadzonym przez Ministerstwo Finansów oraz innymi Rejestrami dostępnymi Grantodawcy. W przypadku spełnienia przesłanki do wykluczenia Wnioskodawcy, Wniosek o powierzenie Grantu zostanie odrzucony.
7. Wyklucza się możliwość realizacji Grantu w formule partnerskiej.

Podrozdział 2.3: Zakres Grantu.

1. Realizacja Grantu musi prowadzić do budowy potencjału Grantobiorcy. Zakres Grantu powinien odpowiadać zidentyfikowanym potrzebom danej organizacji i mieć odzwierciedlenie w informacjach zawartych we Wniosku o powierzenie Grantu.
2. **Grant musi realizować obligatoryjnie obszar wdrażanie nowych lub poprawę metod działania lub rodzajów usług, o którym mowa w pkt. 3 ppkt 7 poniżej oraz co najmniej jeden z następujących obszarów: standardy i procedury zarządzania, refleksyjność, wydolność finansowa, rzecznictwo, jakość usług oraz współpraca międzysektorowa (obszary opisane w pkt. 3 ppkt 1–6 poniżej).**
3. W ramach obszarów, o których mowa powyżej mogą być realizowane **przykładowo** następujące działania:

1) Obszar standardy i procedury zarządzania, np.:
   a) opracowanie lub aktualizacja regulaminów i polityk wewnętrznych (np. polityka ochrony danych, polityka różnorodności, standardy dostępności),
   b) doradztwo, w tym w zakresie: opracowania procedur, wprowadzania nowej usługi nowych metod działania,
   c) opracowanie i/lub wdrożenie strategii rozwoju organizacji,
   d) wdrożenie systemu zarządzania jakością lub procedur zarządzania projektami, specjalistyczne kursy i szkolenia wzmacniające kompetencje, umiejętności, kwalifikacje kadry, np.: związane z wypaleniem zawodowym, zarządzaniem organizacją, szkoleniami dla liderów (motywacja, przywództwo, przekazywanie

przywództwa),szkoleniami w zakresie tworzenia wewnętrznych procedur, planowania strategicznego.

2) Obszar refleksyjność, np.:
   a) przeprowadzenie ewaluacji działań organizacji (np. ankiety, warsztaty refleksyjne),
   b) organizacja spotkań poświęconych analizie działań i wyciąganiu wniosków,
   c) wdrożenie mechanizmów uczenia się (np. cykliczne przeglądy działań, mentoring).

3) Obszar wydolność finansowa, np.:
   a) opracowanie i/lub wdrażanie strategii finansowej lub planu pozyskiwania środków,
   b) szkolenia wzmacniające kompetencje, umiejętności, kwalifikacje w zakresie zarządzania finansami, fundraisingu, księgowości,
   c) wdrożenie narzędzi do monitorowania budżetu i kosztów,
   d) audyt finansowy,
   e) opracowanie i wdrożenie strategii fundraisingowej w organizacji, zróżnicowanie źródeł dochodu,
   f) opracowanie dokumentów prawnych i finansowo – księgowych.

4) Obszar rzecznictwo, np.:

   a) przygotowanie kampanii rzeczniczej lub informacyjnej,
   b) udział w konsultacjach społecznych, spotkaniach z decydentami lub ich organizowanie i prowadzenie,
   c) szkolenia z zakresu rzecznictwa, komunikacji publicznej, budowania koalicji.

5) Obszar jakość usług, np.:
   a) opracowanie i/lub wdrażanie standardów świadczenia usług np. procedury obsługi i/lub standardy świadczenia usług, wdrożenie systemu zarządzania przypadkiem (case management), cyfrowe narzędzia rejestracji usług i klientów, wdrożenie systemu dokumentacji i sprawozdawczości, opracowanie i/lub wdrożenie standardów prowadzenia zebrań z protokołowaniem,
   b) opracowanie i/lub wdrażanie procedury ochrony osób korzystających z usług organizacji i standardy etyczne,
   c) opracowanie i/lub wdrażanie strategii marketingowej,

d) szkolenia wzmacniające kompetencje, umiejętności, kwalifikacje w zakresie jakości usług, wprowadzania nowych usług,
e) badanie satysfakcji odbiorców usług i wdrażanie rekomendacji,
f) superwizje organizacji, audyty organizacji (analiza zasobów),
g) indywidualne i grupowe szkolenia, kursy specjalistyczne, warsztaty z zakresu np.:
   - tworzenia stron internetowych, wykorzystywania mediów społecznościowych
   - kompetencji miękkich, np. autoprezentacji, wystąpień publicznych, pracy zespołowej (szkolenia dla zespołów)
   - kompetencji językowych np. nauki języka migowego umożliwiające budowanie bazy członkowskiej, bazy darczyńców, rozwój baz danych zmierzający do zwiększenia zaangażowania kooperantów w działalność organizacji,
   - prowadzenia negocjacji, zarządzania różnorodnością w organizacji,
   - budowania zaangażowania i motywacji,
   - budowania strategii i kultury organizacyjnej, mentoring, programy mentorskie, jobshadowing,
h) utworzenie strony internetowej organizacji,
i) audyt dostępności.

6) Obszar współpraca międzysektorowa, np.:
   a) działania związane z nawiązaniem partnerstw z interesariuszami np.: samorządami, biznesem, uczelniami,
   b) organizacja wspólnych wydarzeń, projektów lub kampanii,
   c) organizowanie lub udział w lokalnych sieciach współpracy lub forach dialogu,
   d) organizacja lub udział w warsztatach bądź wizytach studyjnych w celu zapoznania się z dobrymi praktykami innych organizacji, wymiany doświadczeń (koszt przejazdu, noclegu, zatrudnienia trenera, materiałów, etc.),
   e) finansowanie działań służących tworzeniu sieci kontaktów, wymiany doświadczeń (koszty stoiska, koszty uczestnictwa w targach, wydarzeniach promocyjnych, branżowych, organizacja lokalnych akcji promocyjnych).

Fundusze Europejskie dla Śląskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | Województwo Śląskie

7) Obszar wdrażanie nowych lub poprawa metod działania lub rodzajów usług rozumiany jest jako poprawa istniejących bądź wprowadzenie nowych metod działania lub rodzajów usług, w tym w odniesieniu do działań w obszarach wymienionych w pkt 1 -6.
Jako poprawę dotychczasowych lub wprowadzenie nowych metod rozumie się faktyczne ich wdrożenie do działań organizacji, co w przypadku otrzymania Grantu będzie weryfikowane na podstawie sprawozdania opisującego sposób poprawy lub wprowadzenia nowych metod działania lub rodzajów usług.

4. W ramach Grantu możliwy jest zakup sprzętu i wyposażenia, które stanowi cross-financing. Wartość wydatków w ramach **cross-financingu co do zasady nie może stanowić więcej niż 15%** wartości Grantu. Wydatki poniesione w ramach cross-financingu w wysokości przekraczającej limit określony w zatwierdzonym Wniosku są niekwalifikowalne.
5. W ramach Grantu **minimum 30% wydatków musi zostać przeznaczone na wsparcie związane z rozwojem umiejętności, kompetencji, kwalifikacji pracowników**, **członków organizacji, wolontariuszy**.
6. **Finansowanie wynagrodzeń** pracowników organizacji społeczeństwa obywatelskiego nie jest uznawane za budowanie potencjału tych organizacji. **Takie wydatki mogą być kwalifikowalne wyłącznie jako element innych działań,** zmierzających do budowania potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego do realizacji działań wpisujących się w obszary Europejskiego Funduszu Społecznego+ , tj. niemożliwe są działania polegające wyłącznie na finansowaniu bieżącego funkcjonowania czy kosztów operacyjnych organizacji.
7. **Wydatki nie mogą obejmować kosztów związanych z obsługą administracyjną Grantu, tj. jego rozliczaniem, księgowaniem, etc.**
8. Granty mogą mieć charakter wyłącznie niekomercyjny (finansowane działania nie powinny być nastawione na sprzedaż usług lub towarów ani generowanie dochodów). Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą (np. prowadzącym działalność odpłatną), bez względu na to czy ma ona charakter zarobkowy, czy nie, Granty udzielane są na zasadach pomocy de minimis, jeżeli Grant pozostaje w związku z tą działalnością gospodarczą. W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej, Grant pozbawiony jest pomocy de minimis.
9. W ramach projektu Grantobiorca może otrzymać wsparcie tylko raz, co oznacza, że dany Wnioskodawca w okresie realizacji projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO" może realizować wyłącznie jedną Umowę o powierzenie Grantu.

Podrozdział 2.4: Okres realizacji oraz wartość Grantu.

1. Granty, za wyjątkiem określonym w pkt. 6-9 poniżej, będą przyznawane w dwóch przedziałach wartości oraz odpowiadających im okresach realizacji:
   a) Granty o wartości od **50 000,00 zł do 60 000,00 zł** – przeznaczone na działania realizowane w okresie od **6 do 8 miesięcy.**
   b) Granty o wartości powyżej **60 000,00 zł do maksymalnie 100 000,00 zł** – przeznaczone na działania realizowane w okresie **od 8 do 12 miesięcy**.
2. Wnioskodawca zobowiązany jest do określenia planowanego okresu realizacji Grantu we Wniosku o powierzenie Grantu, zgodnie z powyższymi przedziałami.
3. **Wartość przyznanego Grantu oraz okres jego realizacji będą każdorazowo określane w Umowie zawieranej pomiędzy Grantodawcą, a Grantobiorcą.**
4. Mając na uwadze czas niezbędny na przeprowadzenie oceny Wniosków, a następnie proces zawierania Umów, rekomenduje się, aby rozpoczęcie realizacji Grantu zaplanować z uwzględnieniem czasu niezbędnego do oceny Wniosku. Grantodawca szacuje, że czas od zamknięcia danego naboru do podpisania Umowy, w zależności od liczby złożonych Wniosków w danym naborze, może wynieść od 4 do 5 miesięcy.
5. **W ramach Grantu finansowane jest 100% wydatków kwalifikowalnych, tym samym Wnioskodawca nie jest zobowiązany do wnoszenia wkładu własnego**.
6. Grantodawca będzie dążył do maksymalnego wykorzystania środków w ramach projektu. W przypadku wystąpienia oszczędności w ramach projektu, Grantodawca zastrzega sobie możliwość ogłoszenia naboru/-ów uzupełniającego/-cych na przyznanie dodatkowych Grantów.
7. Okres realizacji Grantów oraz ich wartość w naborze uzupełniającym będzie uzależniony od czasu jaki pozostanie do zakończenia realizacji projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO” oraz alokacji dostępnej w wyniku powstałych oszczędności i może różnić się od wskazanego w pkt. 1 powyżej.
8. Szczegółowe warunki naboru uzupełniającego, w tym maksymalna wartość Grantu, okres realizacji oraz zasady składania Wniosków zostaną określone w Ogłoszeniu o naborze.
9. W przypadku, o którym mowa w pkt. 6 metodyka, o której mowa w Podrozdziale 3.2 niniejszej Procedury będzie stosowana w miarę możliwości.

Rozdział 3: Proces naboru do projektu grantowego

Podrozdział 3.1 Kryteria wyboru Grantobiorców.

1. Ocena Wniosków, tym samym kwalifikowanie do udziału w projekcie grantowym prowadzone jest w oparciu o kryteria wyboru Grantobiorców formalne i merytoryczne.
2. Granty mogą uzyskać wyłącznie Wnioskodawcy, których Wnioski o powierzenie Grantów spełniły wszystkie kryteria obligatoryjne oraz wszystkie kryteria, dla których określono minimum punktowe.
3. Ponadto, Grantobiorca może uzyskać dodatkowe punkty za spełnienie kryteriów merytorycznych dodatkowych. **Wykaz kryteriów wyboru Grantobiorców** stosowanych w ramach projektu grantowego określa Załącznik nr 1 do Procedury.

Podrozdział 3.2: Nabór wniosków.

1. Grantodawca planuje przeprowadzenie co najmniej dwóch naborów Wniosków w okresie realizacji projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO".
2. Środki finansowe przeznaczone na dany nabór Wniosków o powierzenie Grantów zostaną określone w Ogłoszeniu o naborze Wniosków. Łączna alokacja przeznaczona na finansowanie Grantów w ramach projektu grantowego wynosi 7 000 000,00 zł (słownie złotych: siedem milionów 00/100). Zmiana łącznej wysokości alokacji związana z zapisami Podrozdziału 2.4 pkt. 6 niniejszej Procedury, nie wymaga jej aktualizacji.
3. Projekt grantowy „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO” jest realizowany na obszarze całego województwa śląskiego z uwzględnieniem każdego z subregionów. **O przynależności organizacji do danego subregionu województwa decyduje umiejscowienie jej jednostki organizacyjnej**.
4. Grantodawca zapewnia udział organizacji ze wszystkich subregionów, poprzez zastosowanie poniższej metodyki podziału alokacji:

Subregion	**% udział alokacji przeznaczonej na wsparcie grantowe organizacji społeczeństwa obywatelskiego z danego subregionu**
Subregion Północny	20%
Subregion Południowy	20%
Subregion Zachodni	20%
Subregion Centralny	40%
SUMA	**100%**

5. Grantodawca zastrzega sobie prawo do rezygnacji z Ogłoszenia naborów Wniosków w ramach projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO, w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności, w szczególności w przypadku zaprzestania realizacji projektu.
6. Każdy nabór Wniosków będzie prowadzony w sposób konkurencyjny, z zachowaniem bezstronności, przejrzystości, rzetelności i zasad równego traktowania podmiotów.
7. Ogłoszenie o naborze Wniosków zostanie przekazane do publicznej informacji, w tym w szczególności na stronie internetowej projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO" https://dlarozwojuwspolnego.slaskie.pl/ .
8. Ogłoszenie o naborze Wniosków zawierać będzie w szczególności:
    1) termin oraz sposób składania Wniosków o powierzenie Grantów,
    2) kwotę alokacji dostępną w ramach danego naboru Wniosków w podziale na subregiony Województwa Śląskiego, wg metodologii wskazanej powyżej
    3) zakres rzeczowy projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO",
    4) planowane do osiągnięcia wskaźniki w ramach projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO",
    5) informacje o wymaganiach uprawniających do ubiegania się o Grant ze środków projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO",
    6) informacje o wysokości minimalnej i maksymalnej Grantu oraz okresie realizacji Grantu, jak również informacje o limicie cross-financingu.
    7) wzór Wniosku o powierzenie Grantu.
9. Warunkiem ubiegania się o Grant jest przystąpienie do naboru Wniosków i złożenie poprawnie wypełnionego Wniosku o powierzenie Grantu w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze Wniosków.
10. Wniosek wraz z załącznikami Wnioskodawca składa na zasadach określonych w Ogłoszeniu o naborze Wniosków. Złożenie Wniosku oznacza deklarację chęci udziału w projekcie grantowym „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO”, zaakceptowanie i spełnienie warunków Procedury oraz warunków Ogłoszenia o naborze Wniosków.
11. Wnioskodawca w danym naborze Wniosków może złożyć tylko jeden Wniosek o powierzenie Grantu. Złożenie kolejnego Wniosku przez tego samego Wnioskodawcę w danym naborze będzie możliwe wyłącznie po wycofaniu złożonego wcześniej Wniosku, o ile nie upłynął termin składania Wniosków wyznaczony dla danego naboru. Wycofanie Wniosku w okresie trwania naboru Wniosków i niezłożenie kolejnego skutkuje rezygnacją z ubiegania się o Grant. Złożenie Wniosku o powierzenie Grantu w terminie trwania danego naboru Wniosków nie jest równoznaczne z przyznaniem Grantu.

12. Wnioskodawcy, którego Wniosek o powierzenie Grantu został wybrany do finansowania do czasu podpisania Umowy przysługuje możliwość wycofania Wniosku, co skutkuje rezygnacją z ubiegania się o Grant.
13. Wycofanie Wniosku po zakończeniu terminu, w którym prowadzony był dany nabór Wniosków do czasu podpisania Umowy o powierzeniu Grantu (w przypadku, gdy Wniosek zostanie wybrany do finansowania) odbywa się na pisemną prośbę Wnioskodawcy. Prośba powinna zostać przesłana: pocztą elektroniczną na adres: granty.ngo@slaskie.pl , lub za pośrednictwem platformy ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, lub na adres skrzynki elektronicznej systemu e-doręczeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego. Pismo o wycofanie Wniosku zawiera co najmniej nazwę Wnioskodawcy, oznaczenie Wniosku oraz naboru Wniosków, w którym został złożony.
14. Grantodawca ma możliwość wydłużenia i/lub skrócenia danego naboru Wniosków, w szczególności w przypadku wystąpienia awarii systemu, za pośrednictwem którego składane będą Wnioski o powierzenie Grantów, zwiększenia kwoty przewidzianej na Granty w ramach danego naboru, innej niż przewidywana pierwotnie liczba składanych Wniosków o powierzenie Grantów w ramach danego naboru Wniosków, zmiany niniejszej Procedury, w tym kryteriów wyboru Grantobiorców (wyłącznie gdy w ramach prowadzonego naboru nie został złożony jeszcze żaden Wniosek o powierzenie Grantu), zmiany przepisów prawa, mającej wpływ na regulacje zawarte w Procedurze, ale nie skutkujących koniecznością anulowania prowadzonego naboru.
15. Informacja o wyznaczeniu nowego terminu zakończenia naboru Wniosków o powierzenie Grantów opublikowana zostanie na stronie internetowej projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO".

Podrozdział 3.3: Ocena i wybór Wniosków o powierzenie Grantów.

1. Ocena Wniosków o powierzenie Grantów będzie prowadzona przez Komisję Oceny Wniosków Grantowych wg kryteriów stanowiących Załącznik nr 1 do Procedury na podstawie Karty oceny, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Procedury.
2. Szacowane terminy realizacji poszczególnych etapów oceny i wyboru Grantów prezentuje Tabela **Orientacyjny harmonogram wsparcia**.
3. Grantodawca rekomenduje uwzględnienie poniżej wskazanych terminów przy planowaniu ustalaniu okresu realizacji Grantu.
4. Terminy realizacji określonych czynności wskazane są w Procedurach. Jeśli nie określono inaczej wyrażone są w dniach kalendarzowych.

Orientacyjny harmonogram wsparcia

Podmiot	Czynność	Orientacyjny termin wykonania/trwania etapu
Zarząd Województwa /Departament Projektów Regionalnych	Okres trwania naboru Wniosków o powierzenie Grantów	Co najmniej 30 dni z możliwością wydłużenia
Departament Projektów Regionalnych	Powołanie Komisji Oceny Wniosków Grantowych	Około 30 dni Komisja powoływana jest w trakcie trwania naboru Wniosków do 14 dni po zakończeniu naboru.
Komisja Oceny Wniosków Grantowych	Ocena Wniosków o powierzenie Grantu, w zależności od liczby złożonych w danym naborze Wniosków: a. Od 1 do 50 Wniosków – do 30 dni; b. Od 51-100 Wniosków – do 49 dni c. Powyżej 100 Wniosków – do 69 dni - z możliwością przedłużenia w przypadku składania uzupełnień	Do 90 dni od zakończenia okresu naboru Wniosków wskazanego w danym Ogłoszeniu o naborze Wniosków o powierzenie Grantów
Zarząd Województwa /Departament Projektów Regionalnych	Rozstrzygnięcie naboru Wniosków, publikacja Listy rankingowej	Do 14 dni od zakończenia oceny złożonych w danym naborze Wniosków o powierzenie Grantów
Wnioskodawca	Przygotowanie i przekazanie do Departamentu Projektów Regionalnych załączników do Umowy o powierzenie Grantu	Do 14 dni od informacji o pozytywnym wyniku oceny
Departament Projektów	Przygotowanie i podpisanie	Do 40 dni od momentu

Regionalnych	Umowy o powierzenie Grantu	ogłoszenia Listy rankingowej dla danego naboru Wniosków
Wnioskodawca	Wniesienie zabezpieczenia realizacji Umowy o powierzenie Grantu	Do 10 dni roboczych od momentu podpisania Umowy o powierzenie Grantu

5. Do oceny Wniosków stosuje się kryteria: formalne obligatoryjne niepodlegające poprawie oceniane na zasadzie spełnia/nie spełnia, kryteria formalne obligatoryjne podlegające jednokrotnej poprawie oraz kryteria merytoryczne punktowe, dla których określono minimum punktowe oraz merytoryczne punktowe dodatkowe.
6. Wysokość Grantu, o który ubiega się Wnioskodawca może zostać zmniejszona w wyniku rekomendacji KOWG wynikającej z oceny Wniosku o powierzenie Grantu. Powyższe będzie uwarunkowane stwierdzeniem, iż dany wydatek jest niekwalifikowalny lub zawyżony w stosunku do cen rynkowych. W takim przypadku stosuje się terminy o których mowa w pkt. 12.
7. Punkty za kryteria merytoryczne punktowe dodatkowe mogą uzyskać wyłącznie Wnioski, które spełniły kryteria formalne oraz uzyskały wymagane minimum punktowe w poszczególnych kryteriach merytorycznych punktowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Procedury.
8. Wnioski złożone przed lub po terminie danego naboru Wniosków nie będą rozpatrywane, na co nie przysługuje odwołanie.
9. Wnioski złożone w innej formie lub w inny sposób niż wskazany w Ogłoszeniu o naborze Wniosków nie będą rozpatrywane, na co nie przysługuje odwołanie.
10. Ocenie podlegają wszystkie Wnioski złożone w wyznaczonym w Ogłoszeniu o naborze Wniosków terminie, z zastrzeżeniem Wniosków pozostawionych bez rozpatrzenia lub wycofanych.
11. Wnioski w pierwszej kolejności będą weryfikowane w zakresie spełniania kryteriów formalnych obligatoryjnych.
12. W przypadku konieczność poprawy kryteriów formalnych obligatoryjnych podlegających jednokrotnej poprawie Grantodawca wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia wyznaczając jednocześnie termin nie dłuższy niż 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania. Nieuzupełnienie Wniosku w wyznaczonym terminie powoduje odrzucenie Wniosku o czym Grantodawca powiadamia Wnioskodawcę.

13. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych obligatoryjnych powoduje odrzucenie Wniosku, na co nie przysługuje odwołanie.
14. Informacja o konieczności uzupełnienia kryteriów podlegających poprawie, o których mowa w pkt. 12, zostanie przekazana Wnioskodawcy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w tym w szczególności przez pocztę elektroniczną przy użyciu adresu e-mail, wskazanego we Wniosku lub z wykorzystaniem platformy elektronicznej ePUAP (https://epuap.gov.pl) lub z wykorzystaniem systemu e-Doręczeń (https://www.gov.pl/web/e-doreczenia).
15. Ostateczną ocenę stanowi suma punktów uzyskanych przez Wniosek w wyniku oceny merytorycznej. Ocena jest pozytywna, jeżeli wszystkie kryteria formalne obligatoryjne zostały ocenione pozytywnie i jednocześnie zostały spełnione wszystkie kryteria merytoryczne, dla których określono minimum punktowe. Wniosek oceniony pozytywnie może otrzymać punkty dodatkowe w ramach kryteriów merytorycznych punktowych dodatkowych.
16. Wniosek, który nie otrzymał minimum punktowego w poszczególnych kryteriach merytorycznych punktowych, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej Procedur uzyskuje ocenę negatywną, tym samym nie ma możliwości uzyskania punktów za spełnienie kryteriów punktowych dodatkowych i nie jest rekomendowany do otrzymania Grantu.
17. Ocenione Wnioski umieszczone zostaną na Liście rankingowej w kolejności według liczby uzyskanych punktów od najwyższej do najniższej, z uwzględnieniem podziału na subregiony.
18. W przypadku dwóch lub więcej Wniosków o równej liczbie punktów uzyskanych z oceny kryteriów merytorycznych (punktowych i punktowych dodatkowych - jeśli dotyczy), wyższe miejsce na Liście rankingowej w odniesieniu do danego subregionu otrzymuje ten Wniosek, który uzyskał kolejno wyższą sumaryczną liczbę punktów w kryterium merytorycznym punktowym: **Opis Grantu**, następnie **Budżet Grantu**. W przypadku ponownej równej liczby punktów o pozycji na Liście rankingowej, decyduje **kolejność złożenia Wniosków w danym naborze** (tj. data, godzina, sekunda wpływu w systemie, za pośrednictwem którego prowadzony jest dany nabór Wniosków o powierzenie Grantów).
19. Po zakończeniu oceny wszystkich Wniosków złożonych w danym naborze Wniosków sporządzana jest:

a) Lista Wniosków, które pozostały bez rozpatrzenia, odrzuconych, lub które zostały ocenione negatywnie w kryteriach merytorycznych punktowych, w podziale na subregiony.
b) Lista rankingowa Wniosków o powierzenie Grantów rekomendowanych do finansowania sporządzana z podziałem na subregiony. Lista rankingowa obejmuje Wnioski, które otrzymały ocenę pozytywną zgodnie z kolejnością uzyskanych punktów oraz

z uwzględnieniem dostępnych środków w ramach alokacji przewidzianej dla każdego z subregionów.

20. Rozstrzygnięcia naboru Wniosków dokonuje Zarząd Województwa Śląskiego w drodze uchwały.
21. Informacja o rozstrzygnięciu naboru Wniosków publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Województwa Śląskiego oraz na stronie dedykowanej projektowi grantowemu „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO", https://dlarozwojuwspolnego.slaskie.pl/ oraz przekazywana jest Wnioskodawcom z zastosowaniem środków komunikacji, o których mowa w pkt.14.

Podrozdział 3.4: Komisja Oceny Wniosków Grantowych

1. Marszałek Województwa Śląskiego powołuje Komisję Oceny Wniosków Grantowych, zwaną dalej KOWG, w drodze Zarządzenia, w którym wskazuje jej skład, w tym Przewodniczącego oraz jego Zastępcę oraz określa szczegółowe zasady pracy KOWG, w tym wzory oświadczeń składanych przez Członków KOWG.
2. KOWG działa od momentu jej powołania do czasu rozstrzygnięcia wszystkich naborów Wniosków ogłoszonych w ramach projektu grantowego.
3. KOWG jest odpowiedzialna za ocenę formalno – merytoryczną Wniosków o powierzenie Grantu. W skład KOWG wchodzą pracownicy Departamentu Projektów Regionalnych, zaangażowani w realizację projektu, którzy dokonują oceny spełnienia kryteriów formalnych obligatoryjnych. Do oceny merytorycznej kierowane są Wnioski spełniające kryteria formalne obligatoryjne.
4. Oceny merytorycznej Wniosku dokonuje jeden Członek KOWG. Przydział Wniosków do oceny merytorycznej Członkom KOWG następuje w drodze losowania.
5. Wszystkich członków KOWG obowiązują następujące zasady:
   1) zachowanie poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy KOWG, w tym danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną, w szczególności we Wnioskach,
   2) dokonania oceny w sposób niezależny i bezstronny,
   3) zachowania wysokiej jakości oceny Wniosków w szczególności w oparciu o zapisy Procedury oraz innych dokumentów obowiązujących przy realizacji projektu grantowego,
   4) poinformowanie Przewodniczącego o próbie wywierania nacisku, naruszenia zasady poufności i bezstronności,
   5) oceny Wniosków w terminie zgodnym z harmonogramem oceny, przewidzianym dla danego naboru,
   6) stosowania się do zaleceń i uwag Przewodniczącego KOWG lub jego Zastępcy,

6. Członkowie KOWG składają Deklaracje poufności w momencie powołania do KOWG. Niepodpisanie Deklaracji poufności i Oświadczenia o bezstronności pozbawia Członka KOWG możliwości oceny Wniosków.
7. Członkowie KOWG, którzy zgłosili gotowość do oceny merytorycznej podpisują Oświadczenie o bezstronności po zapoznaniu się z Listą złożonych Wniosków w danym naborze. Osoby, które znajdą się w konflikcie interesów, zostają wyłączone z oceny Wniosków. Oznacza to wyłączenie Członka KOWG z oceny wszystkich Wniosków ocenianych w danym naborze.
8. Zgodnie z art. 85 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, jeżeli w przypadku członków KOWG zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności, może zostać podjęta decyzja o dopuszczeniu ww. członków KOWG do oceny przy jednoczesnym ujawnieniu okoliczności mogących wywoływać wątpliwości co do ich bezstronności. Okoliczności te są opisywane w Protokole z prac KOWG.
9. W sytuacji, kiedy członek KOWG poświadczy nieprawdę w Deklaracji poufności lub Oświadczeniu o bezstronności, zostaje odwołany z KOWG i może podlegać odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
10. Po zakończeniu wszystkich ocen w danym naborze zostanie sporządzony Protokół z prac KOWG.

Podrozdział 3.5: Procedura odwoławcza.

1. Wnioskodawca może złożyć odwołanie od dokonanej oceny w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów merytorycznych dodatkowych w terminie 5 dni roboczych od dnia przekazania informacji o wynikach oceny.
2. Grantodawca udostępnia wyniki oceny w postaci kopii Karty oceny na wniosek Wnioskodawcy w terminie do 3 dni roboczych od dnia wniesienia żądania, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w tym w szczególności przez pocztę elektroniczną przy użyciu adresu e-mail Wnioskodawcy, lub z wykorzystaniem platformy elektronicznej ePUAP (https://epuap.gov.pl) lub z wykorzystaniem systemu e-Doręczeń (https://www.gov.pl/web/e-doreczenia).
3. Odwołanie należy złożyć do Dyrektora Departamentu Projektów Regionalnych w formie elektronicznej, w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wyniku oceny, o którym mowa w pkt 1. Odwołanie można przesłać pocztą elektroniczną na adres: granty.ngo@slaskie.pl, lub za pośrednictwem platformy ePUAP Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, lub na adres skrzynki elektronicznej systemu e-doręczeń Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego.

4. Odwołanie, o którym mowa w pkt.1, powinno zawierać:
    a) wskazanie Wnioskodawcy, numeru Wniosku o powierzenie Grantu oraz naboru Wniosków, którego dotyczy,
    b) wskazanie kryteriów wyboru Grantobiorców, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza wraz z uzasadnieniem,
    c) podpis osoby lub osób uprawnionej/-nych lub osoby upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, z załączeniem oryginału lub potwierdzonej za zgodność kopii dokumentu poświadczającego umocowanie do reprezentowania Wnioskodawcy, o ile takie pełnomocnictwo nie zostało złożone na wcześniejszym etapie naboru.
5. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania odwołania Wnioskodawca nie może uzupełniać Wniosku o dodatkowe dokumenty/informacje, których nie dołączył na etapie składania Wniosku, lub których nie wskazał we Wniosku podlegającym ocenie, a które mogłyby rzutować na wynik tej oceny.
6. Odwołania podlegają rozpoznaniu w terminie od 14 do 21 dni kalendarzowych od dnia wniesienia odwołania, z możliwością przedłużenia w sprawach szczególnie złożonych.
7. Odwołania są rozpatrywane przez członków KOWG, którzy wcześniej nie uczestniczyli w ocenie merytorycznej danego Wniosku.
8. Osoby rozpatrujące odwołanie:
    a) uznają odwołanie za zasadne w całości albo części i dokonują ponownej oceny Wniosku w zakresie wniesionych zarzutów uznanych za zasadne, według obowiązującej procedury oceny Wniosków, albo
    b) uznają odwołanie za niezasadne.
9. Informacja o rozpatrzeniu odwołania jest przekazywana do Wnioskodawcy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, w tym w szczególności przez pocztę elektroniczną przy użyciu adresu e-mail Wnioskodawcy, lub z wykorzystaniem platformy elektronicznej ePUAP (https://epuap.gov.pl) lub z wykorzystaniem systemu e-Doręczeń (https://www.gov.pl/web/e-doreczenia).
10. Informacja, o której mowa w pkt. 9 jest ostateczna.
11. Odwołanie złożone przez osobę nieuprawnioną do reprezentacji lub niespełniające warunków, o których mowa w pkt. 4, pozostawia się bez rozpoznania. Do procesu odwoławczego nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 ze zm.).
12. Na podstawie ponownej oceny Wniosków dokonanej przez Komisję Oceny Wniosków Grantowych (KOWG) sporządza się zaktualizowaną Listę rankingową, jeżeli w wyniku uwzględnienia odwołania nastąpiła jej zmiana. Rozstrzygnięcie naboru Wniosków następuje

w drodze uchwały Zarządu Województwa Śląskiego, podjętej na podstawie Listy rankingowej, o której mowa w zdaniu pierwszym.

13. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania Umów o powierzenie Grantów z Grantobiorcami, których Granty zostały wybrane do finansowania w danym naborze.
14. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia odwołania i otrzymania przez Wniosek o powierzenie Grantu wystarczającej liczby punków Grantodawca może wybrać Grant do finansowania i dokonać aktualizacji Listy rankingowej pod warunkiem **dostępności środków finansowych na ten cel w budżecie Grantodawcy**.

Podrozdział 3.6: Zawarcie Umowy o powierzenie Grantu.

1. Warunkiem zawarcia Umowy jest dostarczenia w terminie i formie wskazanej przez Grantodawcę wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 5.
2. Terminy związane z zawarciem Umowy zostały wskazane w Podrozdziale 3.3 w tabeli pt. „Orientacyjny harmonogram wsparcia”.
3. Wzór Umowy określa Załącznik nr 2 do Procedury.
4. Grantodawca przed zawarciem Umowy sprawdza czy Wnioskodawca nie znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
5. **Wnioskodawca jest zobowiązany do przedłożenia następujących dokumentów / załączników i informacji niezbędnych do sporządzenia i podpisania Umowy oraz dokumentów potwierdzających spełnienie kryteriów dostępu,** tj. w szczególności:
    1) **dokumenty rejestrowe statut organizacji społeczeństwa obywatelskiego**, (nie dotyczy dokumentów dostępnych w publicznych rejestrach),
    2) **dokumenty potwierdzające przychód organizacji** np.:
        a) Sprawozdanie finansowe za ostatni zamknięty rok obrotowy, w szczególności: bilans, rachunek zysków i strat lub odpowiednik dla organizacji pozarządowych, (np. zestawienie przychodów i kosztów), Uchwała zatwierdzająca sprawozdanie finansowe – jeśli została przyjęta przez organ zatwierdzający (np. zarząd, walne zgromadzenie), nie dotyczy dokumentów dostępnych w rejestrach publicznych lub
        b) Zestawienie przychodów i kosztów – sporządzone zgodnie z rozporządzeniem w sprawie prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów (może być prowadzone w formie arkusza kalkulacyjnego), Uchwała organu zatwierdzającego (jeśli została podjęta),

3) **dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania na rzecz i w imieniu Wnioskodawcy** (nie dotyczy dokumentów dostępnych w publicznych rejestrach),
4) **potwierdzenia prowadzenia przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego wraz z oświadczeniem Grantobiorcy, że jest on wyodrębniony na potrzeby realizacji Grantu w ramach projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO" lub kopii Umowy na prowadzenie przez bank wyodrębnionego rachunku bankowego dla projektu** (umowa powinna zawierać zapis informujący, iż jest to rachunek bankowy wyodrębniony dla realizacji Grantu w ramach projektu grantowego „Śląskie. Dla rozwoju wspólNeGO"),
5) **oryginału zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** o niezaleganiu ze składkami. Zaświadczenie jest ważne przez 1 miesiąc licząc od daty jego wystawienia,
6) **oryginału zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach**. Zaświadczenie jest ważne przez 3 miesiące licząc od daty jego wystawienia,
7) **harmonogram płatności** – tylko w przypadku Grantów wypłacanych w dwóch transzach.

6. Umowa może zostać zawarta w formie pisemnej lub elektronicznej. Wnioskodawca dokonuje wyboru formy podpisania Umowy.
7. W przypadku wyboru podpisania Umowy w formie elektronicznej, Wnioskodawca podpisuje ją podpisem kwalifikowanym tj. płatnym, bezpiecznym podpisem, złożonym przy pomocy klucza weryfikowanego certyfikatem kwalifikowanym.

Podrozdział 3.7: Zabezpieczenie realizacji Umowy.

1. Warunkiem wypłaty środków jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy.
2. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy jest składany przez Grantobiorcę **weksel in blanco** wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco w terminie do 10 dni roboczych od daty podpisania Umowy, zgodnie ze wzorami dokumentów przekazanymi przez Grantodawcę.
3. Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową są podpisywane przez Grantobiorcę w formie pisemnej.

Fundusze Europejskie dla Śląskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | Województwo Śląskie

4. W przypadku pojawiania się uzasadnionych wątpliwości po stronie Grantodawcy, co do prawidłowości realizowania Grantu przez ww. Grantobiorcę, Grantodawca może żądać, w terminie nie krótszym niż 14 dni od dnia doręczenia żądania, dokonania zmiany formy zabezpieczenia należytego wykonywania Umowy zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu.
5. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres od dnia zawarcia Umowy do jej ostatecznego rozliczenia, tj. zatwierdzenia Sprawozdania końcowego przez Grantodawcę oraz zwrotu wszystkich środków finansowych w przypadku gdy Grantobiorca został do tego zobowiązany, z zastrzeżeniem, iż w przypadku wszczęcia postępowania dotyczącego zwrotu środków, zwrot zabezpieczenia nie będzie możliwy do czasu zakończenia tego postępowania i zwrotu środków wraz z odsetkami.

Rozdział 4: Zasady realizacji Grantów

Podrozdział 4.1: Realizacja Grantu.

1. Grantodawca zapewnia, że wszystkie osoby zaangażowane w realizację projektu grantowego zostaną zobowiązane do podpisania stosownych oświadczeń dotyczących bezstronności, celem zapobiegania konfliktowi interesów pomiędzy beneficjentem, a Grantobiorcami. Odmowa podpisania oświadczenia o bezstronności skutkować będzie wyłączeniem danej osoby z udziału w realizacji projektu grantowego.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania warunków rozliczania Grantu określonych w Umowie, w Procedurze oraz zasadach wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Grantobiorca może złożyć wniosek o dokonanie zmian w Umowie pod warunkiem, że są one uzasadnione oraz nie wpływają na zakres Grantu w sposób mogący wpływać na spełnienie przez Grantobiorcę kryteriów wyboru, na podstawie których otrzymał finansowanie Grantu.
4. **W stosunku do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Nie jest dopuszczalne poświadczanie, refundowanie lub rozliczanie przez Wnioskodawcę w ramach Grantu przyznanego ze środków projektu grantowego tych samych wydatków, które są poświadczane, refundowane lub rozliczane w ramach innych projektów/ programów finansowanych ze środków UE w Programie FESL, w tym ze środków EFS+ lub FST i/lub (np. innych programów regionalnych, FERS, KPO). Takie**

działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu środków, dla których nastąpiło podwójne finansowanie.

5. Grantobiorcy nie są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych w związku z realizacją Grantów, chyba że obowiązek taki wynika bezpośrednio z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Podrozdział 4.2: Wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

4.2.1 Wydatki kwalifikowalne:

1. Grantobiorca nie ma możliwości przeznaczenia środków finansowych, które otrzymał w ramach Grantu na realizację zadań innych niż zostały określone w Umowie oraz Wniosku o powierzenie Grantu stanowiącym załącznik do Umowy, z zastrzeżeniem zmian zaakceptowanych przez Grantodawcę.
2. Grantobiorca, jako ostateczny odbiorca wsparcia, nie ma możliwości dalszego przekazywania środków finansowych innemu podmiotowi w celu realizacji zadań, na które otrzymał środki finansowe z Grantu.
3. Do wydatków kwalifikowalnych należą wydatki:
   1) poniesione nie wcześniej niż od dnia podpisania Umowy o powierzenie Grantu i mieszczące się w okresie realizacji wskazanym w Umowie powierzenia Grantu,
   2) poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny (tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych) i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz, które służą realizacji celów projektu grantowego,
   3) poniesione i udokumentowane w formie dokumentów księgowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz prawa unijnego,
   4) koszty zakupu sprzętu/pomocy edukacyjnych służących do osiągnięcia celów Grantu, np.: laptopów, komputerów stacjonarnych, urządzeń wielofunkcyjnych, wyposażenia (mebli), licencji, oprogramowania, materiałów edukacyjnych niezbędnych do realizacji działań mieszczących się w limicie wydatków w ramach cross-financingu tj.: do 15% wartości Grantu,
   5) Koszty niezbędne do poniesienia w związku z realizacją wykazanych we Wniosku form wsparcia, w tym m.in.: koszty wyjazdów, w tym uczestnictwa w wizytach studyjnych, koszty organizacji wizyt studyjnych, koszty zakupu biletów, w tym biletów wstępu, związanych z realizacją działań edukacyjnych, koszty udziału w konferencjach, seminariach, kursach i innych działaniach edukacyjnych, koszty

noclegów, koszty transportu, koszty wynajmu pomieszczeń i sprzętu służącego realizacji zakresu określonego w Grancie (np. sal szkoleniowych).

4. Każdy wydatek musi być niezbędny do osiągnięcia celów Grantu. Należy pamiętać, że wydatki poniesione w ramach Grantu będą podlegały weryfikacji przez Grantodawcę pod względem ich kwalifikowalności także na etapie składania Sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu, jak również mogą być analizowane przez IZ FESL 2021-2027 na etapie rozliczenia projektu grantowego lub przez inny organ uprawniony do kontroli i audytu.

4.2.2 Wydatki niekwalifikowalne:

1. Wydatki niekwalifikowalne obejmują, w szczególności:

1) wydatki poniesione niezgodnie z Umową o powierzenie Grantu,
2) wydatki związane z kupnem/ remontami/ budową/ najmem/ dzierżawą/ leasingiem itp.,
3) wydatki dotyczące wszelkiej 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 (np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku, renowacja budynku lub pomieszczeń, prace adaptacyjne w budynku lub pomieszczeniach),
4) wydatki na zakup gruntu i nieruchomości,
5) koszty obsługi Grantu/ koszty pośrednie (np.: koszty administracyjne, osobowe: koordynacji, organizacji, monitoringu realizacji zadań w ramach Grantu, koszty prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgowa, koszty prowadzenia biura Grantobiorcy - telefon, czynsz, prąd, monitoring),
6) koszty promocji (zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych, oznakowanie, plakaty, ulotki),
7) wydatki wskazane w art. 64 rozporządzenia ogólnego, art. 16 ust. 1 rozporządzenia EFS+,
8) kary i grzywny,
9) koszty postępowania sądowego, wydatki związane z przygotowaniem i obsługą prawną spraw sądowych oraz wydatki poniesione na funkcjonowanie komisji rozjemczych,
10) koszty pożyczki lub kredytu zaciągniętego na prefinansowanie Grantu,

11) prowizje pobierane w ramach operacji wymiany walut,
12) rozliczony notą księgową koszt zakupu środka trwałego będącego własnością Grantobiorcy lub prawa przysługującego Grantobiorcy,
13) nagrody jubileuszowe przeznaczone dla personelu Grantobiorcy,
14) odprawy pracownicze przeznaczone dla personelu Grantobiorcy,
15) wpłaty dokonywane na Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym wpłaty dokonywane przez stronę trzecią,
16) świadczenia na rzecz personelu Grantobiorcy realizowane z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (ZFŚS),
17) koszty ubezpieczenia cywilnego funkcjonariuszy publicznych za szkodę wyrządzoną przy wykonywaniu władzy publicznej,
18) koszt zaangażowania personelu zatrudnionego jednocześnie na podstawie stosunku pracy w Instytucji Zarządzającej , Instytucji Pośredniczącej 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 jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste,
19) 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,
20) zaliczka wypłacona wykonawcy przez Grantobiorcę niezgodnie z postanowieniami Umowy lub jeśli element objęty zaliczką nie jest kwalifikowalny lub nie został faktycznie zrealizowany lub dostarczony w okresie kwalifikowalności w okresie trwania Umowy powierzenia Grantu,
21) koszt doradztwa/konsultacji poniesione przez Grantobiorcę w celu opracowania Wniosku o powierzenie Grantu lub przygotowaniem dokumentacji niezbędnej do rozliczenia Grantu.

Podrozdział 4.5: Warunki wypłaty Grantów.

1. Granty zostaną przekazane w wysokości określonej w Umowie w sposób następujący:

1) Granty w przedziale **od 50 000,00 zł do 60 000,00 zł** wypłacane będą **jedną transzą** w terminie do 20 dni roboczych od daty podpisania Umowy, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia;
2) Granty w wysokości **wyższej niż 60 000,00 zł** wypłacane będą w **dwóch transzach**. Pierwsza transza wypłacana jest w terminie do 20 roboczych dni od daty podpisania Umowy, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia. Kolejna transza zostanie przekazana w terminie do 20 roboczych od daty zatwierdzenia przez Grantodawcę okresowego sprawozdania rzeczowo- finansowego potwierdzającego wydatkowanie co najmniej 70% kwoty otrzymanej w pierwszej transzy.

2. W przypadku wypłaty Grantu w dwóch transzach – wartość pierwszej transzy nie może przekroczyć 60% wartości Grantu.
3. **Środki Grantu będą przekazywane w podziale na środki unijne i budżet państwa na wyodrębniony rachunek wskazany przez Grantobiorcę w Umowie, przeznaczony wyłącznie na dokonywanie płatności związanych z realizacją Umowy.**

Podrozdział 4.6: Rozliczenie Grantu.

1. Granty będą rozliczane na podstawie przedłożonych przez Grantobiorcę sprawozdań rzeczowo-finansowych uwzględniających opis zrealizowanych działań oraz wykaz poniesionych wydatków (wykaz dokumentów księgowych, takich jak np. faktury, rachunki, listy płac).
2. W zależności od wartości przyznanego Grantu, obowiązują następujące zasady sprawozdawczości:

1) Granty o **wartości od 50 000,00 zł do 60 000,00 zł,** realizowane w okresie od **6 do 8 miesięc**y – Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia **jednego końcowego sprawozdania** rzeczowo - finansowego końcowego **w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Grantu** obejmującego całość realizacji rzeczowo-finansowej Grantu.
2) Granty o wartości **powyżej 60 000,00 zł do maksymalnie 100 000,00 zł**, realizowane w okresie **od 8 do 12 miesięcy** i wypłacane w dwóch transzach – Grantobiorca zobowiązany jest do:

a) **złożenia sprawozdania okresowego rzeczowo-finansowego**, obejmującego rozliczenie pierwszej transzy Grantu oraz zawierającego wniosek o wypłatę kolejnej transzy **w terminie do 6 miesięcy od dnia podpisania Umowy,**
b) **złożenia sprawozdania końcowego rzeczowo-finansowego**, obejmującego pełne rozliczenie Grantu, zarówno pod względem rzeczowym, jak i finansowym, **w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Grantu.**

Fundusze Europejskie dla Śląskiego | Rzeczpospolita Polska | Dofinansowane przez Unię Europejską | Województwo Śląskie

3. **Grantobiorcy nie są zobowiązani do załączania dowodów księgowych wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym, z zastrzeżeniem, o którym mowa w pkt. poniżej**.
4. Grantodawca na etapie weryfikacji sprawozdania może dokonać weryfikacji losowo wybranej próby dokumentów finansowych. Weryfikacja obejmuje losowo wybraną próbę dokumentów, stanowiącą nie mniej niż 20% wszystkich dokumentów wykazanych w Sprawozdaniu. Dobór próby następuje w sposób losowy, z wykorzystaniem mechanizmu zapewniającego bezstronność wyboru, przy czym Grantodawca zastrzega sobie prawo do rozszerzenia próby na całość dokumentacji finansowej za dany okres, na podstawie analizy ryzyka (np. wartość wydatku, rodzaj kosztu, nieprawidłowości w poprzednich sprawozdaniach).
5. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania u siebie oryginałów dokumentów związanych z realizacją Grantu dla potrzeb postępowań kontrolnych, przy czym ponosi pełną odpowiedzialność za ich właściwe zabezpieczenie i dostępność.
6. **Oryginały dokumentów księgowych muszą być opisane zgodnie zasadami rachunkowości oraz w sposób pozwalający na identyfikację źródła finansowania, w tym zawierać: nazwę projektu grantowego, nr Umowy o powierzenie Grantu, oznaczenie wydatku w ramach Grantu.**
7. Grantobiorca powinien przy stosowaniu opisu dokumentów stosować wzory udostępnione przez Grantodawcę na stronie projektu https://dlarozwojuwspolnego.slaskie.pl/ .
8. Grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji Grantu,
   a) przez okres 5 lat, od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano zatwierdzenia końcowego sprawozdania rzeczowo-finansowego,
   b) przez okres 10 lat, począwszy od dnia, w którym przyznano pomoc – w przypadku Grantów objętych pomocą de minimis.
9. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu jest składane w formie elektronicznej.
10. W przypadku stwierdzenia błędów lub braków w sprawozdaniu rzeczowo – finansowym, uniemożliwiających prawidłowe rozliczenie Grantu, Grantodawca wzywa do ich poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 4 dni robocze. Warunkiem rozliczenia Grantu będzie zaakceptowanie końcowego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu.

Rozdział 5: Monitorowanie i kontrola Grantów.

1. Grantodawca oraz inne podmioty uprawnione w związku z powierzeniem Grantu są upoważnione do prowadzenia monitoringu i kontroli powierzonych Grantów.
2. Kontrola, w tym wizyta monitoringowa, może zostać przeprowadzona w każdym czasie okresu obowiązywania Umowy o powierzenie Grantu, w tym przez cały okres wskazany w art. 25 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, w którym do poddania się kontroli oraz audytowi przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty obowiązany jest Grantodawca.
3. Grantodawca będzie prowadził kontrole prawidłowości realizacji zadań i wydatkowania środków w ramach Grantów, w tym w zakresie zgodności z przepisami prawa unijnego i krajowego oraz zawartą Umową powierzenia Grantu.
4. **Grantodawca przeprowadzi kontrolę losowo wybranej próby Grantów w wysokości minimum 10% wszystkich Grantów dla danego naboru Wniosków. Zakres kontroli może obejmować zarówno aspekty finansowe, jak i rzeczowe realizacji Grantu, w tym weryfikację dokumentacji księgowej, umów, potwierdzeń wydatków, rezultatów działań.**
5. Kontrole mogą być planowe lub doraźne.
6. Kontrola doraźna nie wymaga wcześniejszego powiadomienia i nie jest wliczana w próbę, której mowa w pkt. 4 powyżej.
7. O planowej kontroli Grantobiorca zostanie poinformowany w zawiadomieniu o kontroli obejmującym miejsce, zakres kontroli, na co najmniej 7 dni przed planowaną kontrolą. Istnieje możliwość jednokrotnej zmiany terminu kontroli wyznaczonego w powiadomieniu, o co zawnioskować może Grantobiorca najpóźniej na jeden dzień przed datą planowanej kontroli podając uzasadnienie.
8. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę planową i doraźną na miejscu w siedzibie Grantobiorcy lub w miejscu realizacji zadania grantowego lub wezwać Grantobiorcę do przedstawienia dokumentów związanych z realizacją Grantu w siedzibie Grantodawcy.
9. Decyzja o miejscu przeprowadzenia kontroli należy do Grantodawcy.
10. Grantobiorca w celu przeprowadzenia kontroli ma obowiązek umożliwić dostęp do informacji i dokumentacji dotyczącej realizowanego Grantu.

Rozdział 6: Pomoc de minimis.

1. Szczegółowe warunki i tryb udzielania pomocy publicznej oraz pomocy de minimis zostały określone w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata

2021-2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 2782 z późn. zm.), dalej zwane rozporządzeniem krajowym.

Rozporządzenie krajowe w aktualnym brzmieniu przenosi na grunt krajowy przepisy rozporządzenia Komisji Europejskiej:

1) Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu,
2) Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023).

2. W przypadku gdy Grantobiorca jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej wartość Grantu stanowi pomoc de minimis, która jest udzielana zgodnie z rozporządzeniem krajowym.
3. Pojęcie przedsiębiorcy jest rozumiane bardzo szeroko, zgodnie z przepisami unijnymi przedsiębiorcą jest każdy podmiot prowadzący działalność gospodarczą, bez względu na formę organizacyjno-prawną oraz sposób finansowania. Za działalność gospodarczą uznaje się oferowanie dóbr i usług na danym rynku. Za przedsiębiorcę w świetle orzecznictwa może zostać uznany także podmiot, który nie działa dla osiągnięcia zysku. Wobec tego wymogi tej definicji spełnia także (w określonych sytuacjach) stowarzyszenie, fundacja, czy nawet organ administracji publicznej, jeżeli prowadzi działalność gospodarczą.
4. Na etapie składania Wniosku należy ustalić, czy Grant będzie podlegać zasadom pomocy de minimis i wypełnić określone pola we Wniosku.
5. Rozporządzenie krajowe, o którym mowa w pkt. 1 w § 10 wskazuje przykładowe przeznaczenie pomocy de minimis. Katalog kosztów kwalifikowalnych w ramach pomocy de minimis jest katalogiem otwartym.
6. W przypadku występowania pomocy de minimis wraz z Wnioskiem o powierzenie Grantu należy złożyć wniosek o udzielenie pomocy de minimis wraz załączonymi dokumentami, wymienionymi w § 7 ust. 2 Rozporządzenia krajowego.
7. Przyjmuje się, że dzień udzielenia pomocy de minimis stanowić będzie data podpisania Umowy o powierzenie Grantu.
8. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy de minimis Grantobiorca otrzymuje Zaświadczenie o pomocy de minimis.
9. Pomoc de minimis nie może być udzielona Grantobiorcy, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem.

10. **Podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą, bez względu na to czy ma ona charakter zarobkowy, czy nie, Granty udzielane będą na zasadach pomocy de minimis, jeżeli zakres Grantu pozostaje w związku z tą działalnością gospodarczą.**
11. **W przypadku podmiotów nieprowadzących działalności gospodarczej, co do zasady Grant pozbawiony jest pomocy de minimis. W przypadku Grantów nieobjętych pomocą de minimis przyznane w ramach Grantu środki nie mogą być przeznaczone na wspieranie działalności gospodarczej Grantobiorcy (zgodnie z definicją przedsiębiorstwa opisaną w Załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. oferowania towarów i usług na rynku – jeśli dotyczy).**

Rozdział 7: Obowiązki informacyjno - promocyjne.

1. Grantodawca zobowiązany jest do wypełnienia obowiązków informacyjnych i promocyjnych określonych w Umowie.
2. Obowiązkiem Grantobiorcy jest poinformowanie opinii publicznej o uzyskanym Grancie z Funduszy Europejskich.
3. Grantobiorca jest zobowiązany dokumentować prowadzone działania informacyjne i promocyjne, w celu wykazania wykonania obowiązków w tym zakresie.
4. **Dokumentację z przeprowadzenia działań informacyjnych i promocyjnych, Grantobiorca załącza do ostatniego Sprawozdania z realizacji Grantu.**
5. Znaki graficzne oraz obowiązkowe wzory tablic, plakatów i naklejek są określone w Księdze Tożsamości Wizualnej marki Fundusze Europejskie 2021-2027 i dostępne na stronie funduszeue.slaskie.pl w dziale „Poznaj zasady promowania projektu” oraz na stronie Projektu https://dlarozwojuwspolnego.slaskie.pl/ .

Rozdział 8: Zasady odzyskiwania Grantów.

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

Rozdział 9: Postanowienia końcowe.

1. Każdy z Wnioskodawców, poprzez złożenie Wniosku, akceptuje postanowienia niniejszej Procedury.

2. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu poczty elektronicznej. Zmiany adresów poczty elektronicznej, adresów kontaktowych nie wymagają aneksowania Umowy, a jedynie poinformowania drugiej Strony o ich wprowadzeniu wraz ze wskazaniem daty, od której obowiązuje zmieniony adres. Wnioskodawca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania posiadanych przez siebie środków komunikacji elektronicznej.
3. W kwestiach nieuregulowanych w Procedurze, prawo do podjęcia ostatecznej decyzji posiada Grantodawca.
4. Grantodawca zastrzega sobie prawo do odwołania lub unieważnienia ogłoszonego naboru Wniosków o powierzenie Grantów na każdym etapie realizacji projektu grantowego bez podania przyczyny.
5. Rozstrzygnięcia, o których mowa w Procedurze podejmowane w związku z oceną Wniosków o przyznanie Grantu, nie podlegają przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2024 r. poz. 572, z późn. zm.) i są ostateczne.
6. Wykaz załączników do Procedury:

1) Załącznik nr 1 – Kryteria wyboru Grantobiorców.
2) Załącznik nr 2 – Wzór Umowy o powierzeniu Grantu.
3) Załącznik nr 3 - Wzór Karty Oceny Wniosków o powierzenie Grantu.
4) Załącznik nr 4 - Informacje Beneficjenta projektu - Grantodawcy dotyczące przetwarzania danych osobowych
5) Załącznik nr 5 – wzór Harmonogramu płatności.