REGULAMIN POWIERZANIA GRANTÓW

w ramach projektu „Pomorskie z Ukrainą”

**Regionalny Program Operacyjny Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020**

Działanie 14.1 Integracja imigrantów

**wersja 2**

**Październik 2022**

Niniejszy Regulamin określa warunki naboru oraz uczestnictwa w projekcie grantowym „Pomorskie z Ukrainą” oraz wzory dokumentów niezbędne do ubiegania się o przyznanie, jak i rozliczanie Grantu.

# Rozdział I: SŁOWNICZEK

1. **Instytucja Zarządzająca** - Zarząd Województwa Pomorskiego, w imieniu którego w zakresie wdrażania Programu w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego działa Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
2. **Grantodawca** – Województwo Pomorskie, beneficjent projektu pt. *„*Pomorskie z Ukrainą”,współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
3. **Realizator Projektu ­**– Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku;
4. **Grant** – środki finansowe przeznaczone na wsparcie przedsięwzięć realizowanych przez Grantobiorców, mających na celu wsparcie osób z doświadczeniem migracji - obywateli Ukrainy, przebywających na terytorium województwa pomorskiego w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie, a także trwałe wzmocnienie ich postaw społecznych, zawodowych, edukacyjnych, zdrowotnych i kulturalnych;
5. **Grantobiorcy** – podmioty wskazane w Rozdziale III udzielające pomocy obywatelom Ukrainy, przebywającym na terytorium województwa pomorskiego w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie;
6. **Organizacja pozarządowa, podmiot ekonomii społecznej, przedsiębiorstwo społeczne** – zgodnie z definicjami określonymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych RPO WP 2014-2020 [https://www.rpo.pomorskie.eu/-/szczegolowy-opis-osi-priorytetowych-rpo-wp-2014-2020-z-1-wrzesnia-2022-r-#](https://www.rpo.pomorskie.eu/-/szczegolowy-opis-osi-priorytetowych-rpo-wp-2014-2020-z-1-wrzesnia-2022-r-)
7. **Kościoły i związki wyznaniowe -** 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;
8. **Uczestnik –** osoba objęta wsparciem w ramach grantu, którą można zidentyfikować i uzyskać od niej dane oraz dla której planowane jest poniesienie określonego wydatku (wsparcie bezpośrednie);
9. **Osoba z doświadczeniem migracji –** osoba posiadająca nadany numer PESEL ze statusem UKR(w momencie zgłoszenia do projektu, wystarczający może być również wniosek o nadanie PESEL, który później należy potwierdzić uzyskanym numerem PESEL). Do osób objętych ochroną czasową, które przybyły do Polski od 24 lutego br., a nie mają możliwości uzyskania statusu UKR w rejestrze PESEL, należą niektórzy obywatele innych krajów, czy też bezpaństwowcy, którzy mieszkali w Ukrainie w momencie wybuchu wojny. Osoby te powinny być kwalifikowane do wsparcia na podstawie zaświadczenia o objęciu ochroną czasową wystawianego przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców;
10. **Osoby lub rodziny zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym**:
    1. osoby lub rodziny korzystające ze świadczeń z pomocy społecznej zgodnie z ustawą z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej lub kwalifikujące się do objęcia wsparciem pomocy społecznej, tj. spełniające co najmniej jedną z przesłanek określonych w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
    2. osoby, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
    3. osoby przebywające w pieczy zastępczej[[1]](#footnote-1) lub opuszczające pieczę zastępczą oraz rodziny przeżywające trudności w pełnieniu funkcji opiekuńczo-wychowawczych, o których mowa w ustawie z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
    4. osoby nieletnie, wobec których zastosowano środki zapobiegania i zwalczania demoralizacji i przestępczości zgodnie z ustawą z dnia 26 października 1982 r. o postępowaniu w sprawach nieletnich;
    5. osoby przebywające w młodzieżowych ośrodkach wychowawczych i młodzieżowych ośrodkach socjoterapii, o których mowa w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
    6. osoby z niepełnosprawnościami;
    7. członkowie gospodarstw domowych sprawujący opiekę nad osobą z niepełnosprawnością, o ile co najmniej jeden z nich nie pracuje ze względu na konieczność sprawowania opieki nad osobą z niepełnosprawnością;
    8. osoby potrzebujące wsparcia w codziennym funkcjonowaniu;
    9. osoby bezdomne lub dotknięte wykluczeniem z dostępu do mieszkań w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
    10. osoby odbywające kary pozbawienia wolności;
    11. osoby korzystające z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020;
11. **Osoby z niepełnosprawnościami** – osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także osoby z zaburzeniami psychicznymi, w rozumieniu ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego. Osoba z niepełnosprawnością to również uczeń albo dziecko w wieku przedszkolnym, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na dany rodzaj niepełnosprawności, oraz dzieci i młodzież, posiadające orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, wydawane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu głębokim. Orzeczenia te są wydawane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;

**lub**

osoby posiadające dokument potwierdzający I lub II stopień niepełnosprawności, wydany w ramach ukraińskiego systemu orzekania o niepełnosprawności. W przypadku braku ww. dokumentu wymagane jest oświadczenie osoby pełnoletniej lub oświadczenie opiekuna małoletniego dziecka o jego posiadaniu;

1. **Pracownik Grantobiorcy**:
2. osoba świadcząca pracę na podstawie stosunku pracy, powołania, mianowania lub stosunku cywilnoprawnego,
3. osoba fizyczna, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
4. osoba współpracująca w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych,
5. osoba wykonująca świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
6. **Wniosek** – wniosek o powierzenie Grantu,
7. **Projekt** – projekt „Pomorskie z Ukrainą”,
8. **Umowa** – umowa o powierzenie Grantu.

# Rozdział II: CEL POWIERZANIA GRANTÓW I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI

1. Celem powierzania Grantów jest wsparcie obywateli Ukrainy, przebywających na terytorium województwa pomorskiego w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie, a także trwałe wzmocnienie ich postaw społecznych, zawodowych, edukacyjnych, zdrowotnych i kulturalnych.
2. Działania podejmowane w ramach grantów ukierunkowane będą na integrację społeczną imigrantów ze społecznością lokalną – niezmiernie ważne jest bowiem tworzenie odpowiednich warunków do budowania wspólnej przestrzeni, która umożliwi imigrantom nawiązywanie kontaktów i budowanie więzi ze społecznością lokalną, a także zapewnienie interwencji związanej z kompleksową integracją społeczną i zawodową. Ponadto, możliwa będzie także realizacja inicjatyw związanych m.in. ze wsparciem o charakterze bytowym, opiekuńczym, kursami zawodowymi i językowymi, tłumaczeniami, doradztwem zawodowym oraz pomocą prawną i psychologiczną. Dodatkowo, przewiduje się również realizację działań szkoleniowych skierowanych do pracowników i wolontariuszy instytucji publicznych i organizacji pozarządowych PES/PS, wspierających osoby z doświadczeniem migracji.
3. W celu powierzenia Grantów organizowany jest nabór Wniosków **na działania** **o charakterze**:
4. **społecznym**, których celem jest przywrócenie lub wzmocnienie kompetencji społecznych, zaradności, samodzielności i aktywności w kraju przyjmującym;
5. **edukacyjnym**, których celem jest wzrost poziomu wykształcenia lub jego dostosowanie do potrzeb rynku pracy;
6. **zawodowym,** których celem jest pomoc w podjęciu decyzji dotyczącej wyboru lub zmiany zawodu, wyposażenie w kompetencje i kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności pożądane na rynku pracy;
7. **kulturalnym**, których celem jest wzrost uczestnictwa imigrantów w wydarzeniach kulturalnych i wymianie kulturowej, co skutkować będzie ich wzmocnioną integracją ze społecznością lokalną;
8. **zdrowotnym**, których celem jest zapewnienie ochrony życia i zdrowia;
9. **profilaktyki wykluczenia społecznego**, których celem jest zapewnienie m.in. potrzeb bytowych, opiekuńczych, szkoleń językowych i tłumaczeń (wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w podpunktach 1-5);
10. **szkoleniowym** skierowane do pracowników oraz wolontariuszy instytucji publicznych/ organizacji pozarządowych/ podmiotów ekonomii społecznej/przedsiębiorstw społecznych wspierających osoby z doświadczeniem migracji, jeśli jest to niezbędne do realizacji działań na rzecz migrantów (wyłącznie jako uzupełnienie działań wskazanych w podpunktach 1-5).

**Grantobiorca we Wniosku wskazuje działania planowane do realizacji i gwarantuje osiągnięcie założonych wskaźników.**

# Rozdział III: PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU

Podmiotami uprawnionymi do złożenia Wniosku są udzielające na terenie województwa pomorskiego pomocy obywatelom Ukrainy w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie:

1. jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne[[2]](#footnote-2),
2. organizacje pozarządowe, kościoły i związki wyznaniowe,
3. inne osoby prawne: podmioty ekonomii społecznej/ przedsiębiorstwa społeczne.

# Rozdział IV: WSKAŹNIKI DO OSIĄGNIĘCIA W RAMACH GRANTU

1. Uczestnik może zostać objęty wsparciem jedynie u jednego Grantobiorcy. Przed rozpoczęciem udziału we wsparciu uczestnik złoży oświadczenie, że nie skorzystał, nie korzysta i nie będzie korzystał ze wsparcia u innych Grantobiorców realizujących działania w ramach Projektu. Grantobiorca może objąć wsparciem tego samego uczestnika w ramach kolejnego Grantu jedynie pod warunkiem, że liczba nowych uczestników pozwoli na osiągnięcie założonych we Wniosku wskaźników.
2. Grantobiorca określa wskaźniki wg następujących założeń:
3. **osoby z doświadczeniem migracji objęte wsparciem (wskaźnik stanowiący podstawę do obliczenia maksymalnej kwoty grantu), w tym:** liczba dzieci poniżej 18 roku życia objętych wsparciem,
4. **pracownicy i wolontariusze Grantobiorcy** objęci wsparciem,
5. **wskaźnik efektywności społecznej**:
6. dla osób z niepełnosprawnościami – **min. 34%** osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w ramach grantu,
7. dla pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym – **min. 34%** pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w ramach grantu.
8. Efektywność społeczna jest mierzona wśród osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które skorzystały z usług aktywnej integracji o charakterze społecznym lub edukacyjnym, lub zdrowotnym.
9. Efektywność społeczna jest mierzona rozłącznie w odniesieniu do:
10. osób z niepełnosprawnościami;
11. pozostałych osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym.
12. Efektywność społeczna jest mierzona:
13. wśród uczestników, względem ich sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie;
14. wśród uczestników, którzy zakończyli udział we wsparciu; za zakończenie udziału we wsparciu należy uznać zakończenie uczestnictwa zgodnie ze ścieżką udziału w projekcie. Zakończenie udziału we wsparciu z powodu podjęcia zatrudnienia wcześniej niż uprzednio było to planowane można uznać za zakończenie udziału w projekcie na potrzeby weryfikacji kryterium efektywności społecznej;
15. w stosunku do łącznej liczby uczestników, którzy zakończyli udział w projekcie w rozumieniu pkt 2 i skorzystali w projekcie z usług aktywnej integracji wskazanych w ust. 2.
16. Kryterium efektywności społecznej określa odsetek uczestników, którzy po zakończeniu udziału we wsparciu dokonali postępu w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej i zmniejszenia dystansu do zatrudnienia, przy czym postęp powinien być rozumiany m.in. jako:
    1. rozpoczęcie nauki;
    2. wzmocnienie motywacji do pracy po projekcie;
    3. zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;
    4. poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;
    5. podjęcie wolontariatu;
    6. poprawa stanu zdrowia;
    7. ograniczenie nałogów;
    8. doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu (w przypadku osób z niepełnosprawnościami).
17. Potwierdzenie osiągnięcia wskaźnika efektywności społecznej następuje na podstawie dokumentów potwierdzających postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej i zmniejszenie dystansu do zatrudnienia, w postaci:

* ankiety monitorującej postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej (wzór ankiety monitorującej, wstępnej oraz podsumowującej znajduje się w załącznikach nr 11 i 12 do niniejszego Regulaminu)

lub np.:

* opinii psychologa;
* opinii terapeuty lub pracownika socjalnego;
* zaświadczenia o podjęciu wolontariatu.

**Grantobiorca zobowiązany będzie do zebrania dokumentacji potwierdzającej osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej. Dokumentację potwierdzającą osiągnięcie wskaźnika efektywności społecznej Grantobiorca dołączy do sprawozdania końcowego z powierzonego grantu.**

Grantobiorca wraz ze sprawozdaniem końcowym zobowiązany będzie do przekazania Grantodawcy oryginałów oświadczeń uczestników (wzory oświadczeń określone zostały załącznikami nr 7 i 8 do niniejszego Regulaminu) oraz elektronicznego zestawienia danych uczestników niezbędnych do uzupełnienia w SL2014 (pełen zakres danych) przygotowanego na formularzu przekazanym przez Realizatora projektu.

# Rozdział V: WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEGO WSPARCIA

1. Maksymalna kwota Grantu uzależniona będzie od planowanego wskaźnika

„**LICZBA OSÓB Z DOŚWIADCZENIEM MIGRACJI OBJĘTYCH WSPARCIEM**”,

przy założeniu, że **kwota przypadająca na 1 osobę z doświadczeniem migracji objętą wsparciem wyniesie** średnio **12 700 zł. Jednocześnie maksymalna kwota grantu** wynosić będzie nie więcej niż:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | dla JST szczebla powiatowego i ich jednostek organizacyjnych (z wyjątkiem miast na prawach powiatu) | **500 000 zł** |
|  | dla JST szczebla gminnego, miast na prawach powiatu i ich jednostek organizacyjnych:  na terenie których przebywa powyżej 10 tys. obywateli Ukrainy w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie\* | **1 000 000 zł** |
|  | dla JST szczebla gminnego, miast na prawach powiatu i ich jednostek organizacyjnych:  na terenie których przebywa od 800 do 10 tys. obywateli Ukrainy w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie\* | **500 000 zł** |
|  | dla JST szczebla gminnego, miast na prawach powiatu i ich jednostek organizacyjnych:  na terenie których przebywa poniżej 800 obywateli Ukrainy w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie\* | **300 000 zł** |
|  | dla organizacji pozarządowych, kościołów i związków wyznaniowych oraz podmiotów ekonomii społecznej / przedsiębiorstw społecznych | **300 000 zł** |

**\***Zgodnie z liczbą **wniosków o nadanie nr PESEL przez uchodźców** - wskazaną w załączniku nr 13 do niniejszego regulaminu (aktualizacja listy wg danych Wojewody Pomorskiego nie wymaga zmian do niniejszego Regulaminu)

**Brak osiągniecia wskaźnika** „**LICZBA OSÓB Z DOŚWIADCZENIEM MIGRACJI OBJĘTYCH WSPARCIEM**” **oraz wskaźnika efektywności społecznej, zaplanowanych w ramach grantu skutkować będzie zwrotem proporcjonalnej części grantu.**

1. Grant powierzany jest maksymalnie na okres od 24.02.2022 r. do 31.07.2023 roku. Grantobiorca gwarantuje realizację wskazanych przez siebie działań zgodnie ze złożonym Wnioskiem i w terminie przez siebie wskazanym we Wniosku.
2. Granty powierzane są do wyczerpania puli środków przeznaczonych na ich wypłatę. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wezwania Grantobiorcy celem zmiany, uzupełnienia, poprawy Wniosku w zakresie zaplanowanych działań oraz wysokości grantu.
3. Grantobiorca, po złożeniu końcowego sprawozdania z rozliczenia Grantu i uzyskaniu jego akceptacji, może złożyć kolejny Wniosek. W ramach kolejnego Wniosku Grantobiorca obejmuje wsparciem nowych uczestników, z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału IV ust. 1.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 wysokość oraz termin rozliczenia Grantu ustala Realizator projektu – w miarę posiadanych środków finansowych.
5. W przypadku braku środków finansowych na powierzenie Grantu, o którym mowa w ust. 4, Realizator projektu informuje Grantobiorcę o tym fakcie i odmawia przyznania pomocy.
6. Dopuszcza się możliwość aktualizacji Wniosku, na pisemną prośbę Grantobiorcy - złożoną min. 4 dni robocze przed zakończeniem terminu, na który został powierzony Grant. Gdy aktualizacja nie będzie miała wpływu na wysokość otrzymanego grantu, akceptacja będzie dokonywana przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora ROPS w formie pisemnej. W przypadku dokonania zmian we Wniosku, Grantobiorca odpowiada za realizację Grantu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.
7. Aktualizacja, która wywołuje zwiększenie kwoty Grantu jest możliwa wyłącznie w sytuacji dostępności środków i po uzyskaniu zgody Realizatora projektu. Zwiększenie kwoty grantu możliwe jest wyłącznie w sytuacji jednoczesnego zwiększenia przez Grantobiorcę zakładanego wskaźnika: LICZBA OSÓB Z DOŚWIADCZENIEM MIGRACJI OBJĘTYCH WSPARCIEM**,** z zachowaniem zasady, że zakładana kwota wsparcia wynosić będzie nie więcej niż średnio 12 700 zł / osobę, z zastrzeżeniem ust. 1.
8. Grantobiorca może samodzielnie dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań wyszczególnionymi w zakresie rzeczowo-finansowym we Wniosku łącznie do 2% wartości grantu, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 7 (nie dotyczy środków trwałych).
9. Każde zwiększenie dotacji inwestycyjnej lub przesunięcie pomiędzy wydatkami bieżącymi i inwestycyjnymi wymaga wyrażenia pisemnej zgody Realizatora projektu (zmiana zaangażowania Umowy).
10. Za cały proces przyznawania, oceny i rozliczania Grantów odpowiada Realizator projektu. Realizator projektu zobowiązany jest przedłożyć Zarządowi Województwa Pomorskiego informację o wynikach pozytywnej oceny wniosków oraz informację o złożonych skargach i sposobach ich rozpatrzenia przed zawarciem umowy pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą. Przyjęcie informacji przez Zarząd Województwa Pomorskiego jest równoznaczne z dokonaniem wyboru Grantobiorców. Przyznanie Grantu nie wymaga odrębnej uchwały. Zawarcie aneksu, w sytuacji o której mowa w ust. 8, polegającego na zwiększeniu wartości Umowy, nie wymaga przedłożenia dodatkowej informacji Zarządowi Województwa Pomorskiego.
11. Realizator projektu przed podpisaniem Umowy ma obowiązek zweryfikować oświadczenie Grantobiorcy niebędącego jednostką sektora finansów publicznych o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.

# Rozdział VI: KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE

* + 1. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli :

1. dotyczą wsparcia zaplanowanego w zatwierdzonym Wniosku;
2. są racjonalne i efektywne;
3. zostały faktycznie poniesione i **dotyczą okresu pomiędzy 24.02.2022 r. a 31.07.2023 r.**
4. są udokumentowane w formie dokumentów księgowych, tj. listy płac, dowody zapłaty, faktury, rachunki, wyciągi bankowe (z uwzględnieniem składek ZUS i US), umowy, zakresy obowiązków itp. Dokumenty księgowe, potwierdzające poniesione w ramach powierzonego grantu wydatki, Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić Realizatorowi projektu na wezwanie;
5. zostały przewidziane w zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku;
6. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
7. Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzeń są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego i regulaminami wewnętrznymi – o ile dotyczy.
8. Każdy Grantobiorca złoży do Umowy oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług. Jeżeli z oświadczenia będzie wynikać, iż nie ma prawnej możliwości odliczenia VAT, wówczas VAT jest kwalifikowalnym składnikiem wydatku. Jeżeli istnieje możliwość odzyskania VAT, to VAT nie jest kwalifikowalny i Grant będzie rozliczany (lub częściowo rozliczany) w kwotach netto. Weryfikacja prawnej możliwości rozliczenia VAT odbędzie się również w procesie rozliczania Grantu, na podstawie ponownie złożonego przez Grantobiorcę oświadczenia o kwalifikowalności podatku od towarów i usług.
9. W ramach powierzonego Grantu Grantobiorca może dokonać zakupu środków trwałych oraz ponieść wydatki objęte cross-financingiem.
10. Wydatki na zakup środków trwałych i cross-financingu mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we Wniosku wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.
11. W ramach Grantu kwota wydatków poniesionych na zakup środków trwałych o wartości jednostkowej równej i wyższej niż 10 000 PLN netto nie może przekroczyć **50%** wartości grantu, przy czym łączna wartość wydatków poniesionych na zakup środków trwałych oraz wydatków w ramach cross-financingu nie może łącznie przekroczyć **80%** kosztów kwalifikowalnych Grantu.
12. Wydatki w ramach cross-financingu obejmują wyłącznie dostosowanie lub adaptację (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń, w tym wydatki niezbędne do przeprowadzenia tych prac i wchodzące w ich zakres pod warunkiem, że Grantobiorca posiada tytuł prawny do nieruchomości przez okres realizacji grantu oraz przez okres zachowania trwałości.
13. Jeśli będzie taka konieczność, Grantobiorca uruchomi mechanizm racjonalnych usprawnień pozwalający na udział w projekcie osobom z niepełnosprawnościami. W projekcie stosowana będzie zasada uniwersalnego projektowania, gdzie wszystkie produkty, usługi i infrastruktura będą dostępne architektonicznie dla wszystkich uczestników projektu, w tym osób z niepełnosprawnościami.
14. Grantobiorca w celu zapewnienia dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami ma możliwość zastosowania w projekcie kosztów związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień, których nie przewidział na etapie przygotowania Wniosku. Pozwala on na elastyczne reagowanie na potrzeby uczestników lub pracowników i wolontariuszy Grantobiorcy oraz zapewnia im optymalne usprawnienia. Każde zastosowanie mechanizmu racjonalnych usprawnień wynika z występowania przynajmniej trzech czynników:
15. specjalnej potrzeby uczestnika lub personelu,
16. barier otoczenia,
17. charakteru interwencji.
18. Koszty dostosowania Grantu w ramach mechanizmu mogą wynieść łącznie do 12 tys. zł na osobę. Uruchomienie tego mechanizmu może być finansowane w ramach elastyczności budżetu Grantu. Każdorazowe uruchomienie mechanizmu racjonalnych usprawnień musi znaleźć odzwierciedlenie w poprawionym Wniosku, w szczególności w zakresie rzeczowo-finansowym.
19. Koszty obsługi grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgowa, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd) **nie są kwalifikowalne.**
20. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach Grantu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
21. Grantobiorca zobowiązany będzie do zachowania trwałości w przypadku dokonania zakupu środków trwałych oraz poniesienia wydatków w ramach cross-financingu w ramach Grantu – przez okres 5 lat od dnia zatwierdzenia sprawozdania końcowego z rozliczenia Grantu.
22. Spełnienie wymogu trwałości może podlegać kontroli po zakończeniu działań projektowych.

# Rozdział VII: PODSTAWOWE OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY:

Grantobiorca ma w szczególności obowiązek:

1. zapoznania się z Regulaminem przed złożeniem Wniosku. Złożenie Wniosku oznacza deklarację udziału w Projekcie, zaakceptowanie warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania;
2. podawania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych Grantodawcy pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
3. poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym zgodnie z postanowieniami Umowy;
4. przedkładania do Realizatora projektu wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Grantu;
5. udostępniania lub przekazywania na wniosek Realizatora projektu wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem Grantu;
6. wykorzystania Grantu zgodnie z Umową i Regulaminem.

# Rozdział VIII: WYPŁACANIE I FINANSOWANIE GRANTÓW

1. Grant wypłacany jest w formie zaliczki lub refundacji na konto wskazane przez Grantobiorcę w Umowie, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
2. Termin i formę wypłaty Grantu określają warunki Umowy.
3. Grantobiorcy będą zobowiązani do sprawozdawczości finansowej. Rozliczenie środków następuje zgodnie z zapisami Umowy (wzór Umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
4. Rozliczanie grantów dokonywane jest na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków – Grantodawca weryfikuje dokumenty księgowe dotyczące wydatków, zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności VAT przedstawionym przez Grantobiorcę.
5. Rozliczenie środków grantu odbywa się poprzez:
6. złożenie przez Grantobiorcę sprawozdania końcowego w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji Grantu, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków w ramach uzyskanego Grantu, zgodnie z wzorem, który stanowić będzie załącznik do umowy;
7. weryfikację dokumentów polegającą na sprawdzeniu co najmniej faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej na próbie minimum 5% pozycji wydatków rozliczanych zestawieniu wydatków (próba 5% stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji).
8. Grantodawca wzywa Grantobiorcę do przedstawienia skanów dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
9. Grantodawca, w przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości, ma prawo do wezwania Grantobiorcy do złożenia skanów wszystkich dokumentów ujętych w zestawieniu lub do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Grantobiorcy.
10. Szczegółowe zasady rozliczenia grantu określi Umowa.

# Rozdział IX: ZABEZPIECZENIE GRANTÓW

1. Z warunku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.
2. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach Grantu stanowi weksel in blanco z deklaracją wekslową.
3. Wniesienie zabezpieczenia przez Grantobiorcę spoza sektora finansów publicznych jest warunkiem wypłaty Grantu. Grantobiorca spoza sektora finansów publicznych wnosi zabezpieczenie w terminie do 14 dni od dnia zawarcia Umowy.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do momentu zaakceptowania złożonego przez Grantodawcę końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą. O fakcie zaakceptowania końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą oraz o możliwości odbioru weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową Realizator projektu niezwłocznie poinformuje Grantobiorcę pisemnie.
5. Odbiór weksla wraz z deklaracją wekslową może nastąpić w formie:

* odbioru osobistego – po ustaleniu z Grantobiorcą terminu zwrotu zabezpieczenia;
* przekazania za pośrednictwem przesyłki listowej (w przypadku weksla in blanco dodatkowo anulowanego poprzez przekreślenie dwoma ukośnymi liniami, oraz opatrzenie sformułowaniem „weksel nieważny” oraz datą);

1. W przypadku niepodjęcia przez Grantobiorcę przesyłki listowej zawierającej anulowane zabezpieczenie Dyrektor ROPS wyznacza komisję ds. niszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

# Rozdział X: UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

1. Po przyjęciu informacji przez Zarząd Województwa Pomorskiego, Grantodawca zawiera z Grantobiorcą Umowę.
2. Wraz z podpisaniem Umowy Grantobiorca reprezentowany przez pełnomocnika przedkłada pełnomocnictwo.
3. Umowa określa w szczególności:
4. kwotę Grantu,
5. warunki przekazania i rozliczenia Grantu, w tym zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy (nie dotyczy JST),
6. zobowiązanie do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami,
7. zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami powierzania Grantów,
8. zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty,
9. zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Grantodawcy.
10. Każda zmiana przeznaczenia grantów wymaga zgody Realizatora projektu. Realizator projektu może wyrazić zgodę na zmianę przeznaczenia grantów tylko pod warunkiem, że będzie ona zgodna z zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą Regulaminem powierzania grantów.

# Rozdział XI: ODZYSKIWANIE GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI

Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części wypłaconych środków, w przypadkach wskazanych w Umowie, w szczególności jeżeli:

1. Sprawozdanie końcowe Grantobiorcy nie zostało zatwierdzone przez Realizatora projektu,
2. Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant,
3. Grant został wykorzystany niezgodnie z celami powierzania Grantów oraz Wnioskiem,
4. Umowa zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym;
5. Podwójnego finansowania wydatków;
6. Naruszenia warunków trwałości Grantu;
7. Instytucja Zarządzająca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).

# Rozdział XII: MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW

1. Monitoring realizacji Grantu odbywać się będzie poprzez bieżące wsparcie Grantobiorców w realizacji Grantu oraz analizę sprawozdania końcowego z powierzonego Grantu.
2. Grantodawca lub osoby przez niego upoważnione mogą przeprowadzić kontrolę u Grantobiorcy, w sytuacji wystąpienia poważnych wątpliwości co do prawidłowości realizacji grantu lub przedstawionego rozliczenia w postaci zestawienia wydatków w ramach sprawozdania końcowego.
3. Dokumenty księgowe nie będą wymagane do przedstawienia w oryginale wraz z rozliczeniem grantu w ramach sprawozdania końcowego, w związku z powyższym powinny one być dostępne u Grantobiorcy w okresie, w którym projekt grantowy będzie mógł podlegać kontroli.
4. Informacja o okresie, w którym Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z realizacją projektu, wskazana jest w Umowie.

# Rozdział XIII: OGŁOSZENIE NABORU, ZŁOŻENIE WNIOSKU I OGŁOSZENIE WYNIKÓW

1. Nabór wniosków jest naborem otwartym. Granty powierzane będą do wyczerpania środków przeznaczonych na wsparcie obywateli Ukrainy, przebywających na terytorium województwa pomorskiego w związku z działaniami wojennymi w Ukrainie, a także trwałe wzmocnienie ich postaw społecznych, zawodowych, edukacyjnych, zdrowotnych i kulturalnych.
2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest publikowane na stronie Grantodawcy: bip.pomorskie.eu oraz na stronie Realizatora projektu: rops.pomorskie.eu w zakładce projektu.
3. Po wypełnieniu formularza Wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, należy go złożyć w jednej z niżej wymienionych form:
4. za pośrednictwem ePUAP na skrzynkę podawczą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego:
5. podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy podpisem kwalifikowanym lub
6. skan, wcześniej wydrukowany, opieczętowany i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy;
7. w formie pisemnej, opieczętowany i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 należy złożyć w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 lub przesłać na adres:

|  |
| --- |
| Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego  Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej  ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk  Wniosek o powierzenie Grantu w ramach projektu pt. „Pomorskie z Ukrainą” |

1. Wnioski w formie papierowej można składać w godzinach pracy urzędu, tj. w dni robocze od 7:45 do 15:45.
2. **Termin składania Wniosków:**
3. dla jednostek samorządu terytorialnego od dnia 25.10.2022 r. do dnia 30.06.2023 r.
4. dla organizacji pozarządowych, kościołów i związków wyznaniowych oraz podmiotów ekonomii społecznej / przedsiębiorstw społecznych od dnia 09.11.2022 r. do dnia 30.06.2023 r.

# Rozdział XIV: KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Ocena dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria:

* Czy Wniosek został złożony w terminie do Realizatora projektu?
* Czy Wniosek został złożony na właściwym formularzu?
* Czy Wniosek jest kompletny?
* Czy Wniosek jest złożony przez podmiot uprawniony do udziału w naborze Wniosków?
* Czy Grantobiorca działa na obszarze objętym interwencją (czyli na terenie województwa pomorskiego)?
* Czy okres realizacji Wniosku nie przekracza maksymalnego czasu określonego w Regulaminie?
* Czy kwota wnioskowanego wsparcia nie przekracza kwoty określonej w Regulaminie?
* Czy wydatki i działania zaplanowane we Wniosku spełniają warunki określone w Regulaminie?

1. Wszystkie wnioski będą oceniane przez Komisję oceny wniosków w terminie do 7 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku do Realizatora projektu. Każdy z Wniosków będzie oceniany przez 2 Członków Komisji, wskazanych przez Realizatora projektu, w systemie punktacji 0-1.
2. Aby uzyskać pozytywną ocenę i kwalifikować się do dofinansowania, Wniosek musi uzyskać 1 pkt w każdym kryterium oceny, łącznie 8 pkt.
3. Ocena dokonywana jest w oparciu o kartę oceny, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
4. Każdy Członek Komisji może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia, wyjaśnienia bądź poprawienia Wniosku w wyznaczonym przez siebie terminie. Brak odpowiedzi na wezwanie skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpatrzenia. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia realizator projektu informuje Grantobiorcę drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku.
5. Członek Komisji, dokonujący oceny Wniosku może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich, zawartych we Wniosku, po uzgodnieniu mailowym z Grantobiorcą, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem. Poprawa / uzupełnienie informacji we Wniosku przez Członka Komisji nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści merytorycznej i finansowej Wniosku.
6. Wyniki oceny złożonych Wniosków na bieżąco umieszczane będą na stronie [www.rops.pomorskie.eu](http://www.rops.pomorskie.eu) w zakładce projektu. Dodatkowo każdy Grantobiorca otrzyma indywidualne potwierdzenie wyniku oceny na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku, wraz z informacją o wynikach oceny.
7. Grantobiorca może zrezygnować z udziału w Projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku, informując Realizatora projektu o wycofaniu wniosku.
8. W przypadku rezygnacji Grantobiorcy przed zakończeniem zawarciem Umowy, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
9. W przypadku rezygnacji Grantobiorcy po zawarciu Umowy, Umowa ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.

# Rozdział XV: SKARGI

1. Grantobiorca ma prawo złożenia skargi do Realizatora projektu od oceny negatywnej. Skarga po przeanalizowaniu przesłanek podlega uwzględnieniu lub oddaleniu.
2. Skarga musi zostać złożone w formie pisemnej lub w formie korespondencji elektronicznej (z opcją: potwierdź odbiór wiadomości) w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny. Termin przesłania pocztą tradycyjną uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe.
3. Realizator projektu rozpatruje skargę w terminie do 10 dni roboczych od dnia jej wniesienia. Powtórna ocena nie może być dokonana przez osoby dokonujące pierwszej oceny. Od rozpatrzenia skargi nie przysługuje żaden środek odwoławczy.
4. Skarga zostanie pozostawione bez rozpatrzenia:
5. gdy złożona zostanie po terminie wskazanym w ust. 2
6. wniesiona zostanie przez inny podmiot niż Grantobiorca
7. nie została podpisana przez Grantobiorcę.

# Rozdział XVI: OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia   
27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Pomorskiego, z siedzibą ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe to: rops@pomorskie.eu, tel. 58 32 68 561;
2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: [iod@pomorskie.eu](mailto:iod@pomorskie.eu) lub tel. 58 32 68 518;
3. Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonywanie obowiązków Grantodawcy w procesie aplikowania o środki unijne i budżetu państwa w celu przyznania Grantu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego; Powyższe dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz na podstawie:
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
5. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
6. Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818);
7. Dane osobowe będą przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą – Zarząd Województwa Pomorskiego oraz przez Regionalny Ośrodek Pomocy Społecznej UMWP, któremu jako Beneficjentowi  realizującemu projekt „Pomorskie Z Ukrainą” powierzono przetwarzanie danych osobowych.
8. Odbiorcami danych osobowych będą również:

* podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne;
* podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawy usług informatycznych).Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umów zawartych z Województwem Pomorskim i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.

1. Dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji Projektu, zgodnie z zachowaniem zasad trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów projektowych.
2. Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania tj. do dnia 31.12.2028 r.
3. Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
4. Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych obowiązków związanych z procesem aplikowania o środki unijne i budżetu państwa oraz realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w powyższych procesach.

# Rozdział XVII: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminuoraz jego załączników, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Zarządzająca, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych, a także w innych przypadkach, w szczególności, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie zamieszczana na Stronie internetowej ROPS (rops.pomorskie.eu) w zakładce Projektu. Realizator projektu poinformuje niezwłocznie pisemnie Grantobiorcę o zaistniałych zmianach, do których Grantobiorca zobowiązany jest bezwzględnie się dostosować, w tym do podpisania aneksu do Umowy w terminie wskazanym przez Grantodawcę (o ile zmiana będzie wymagała aneksu do Umowy).
2. Sprawy nieuregulowane w Regulaminierozstrzygane są przez Realizatora projektu.

# Rozdział XVIII: DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Dodatkowe informacji na temat konkursu można uzyskać u Realizatora projektu mailowo lub telefonicznie.

Osoba do kontaktu: Kinga Myrcik, tel. 58 326 88 09; e-mail: [k.myrcik@pomorskie.eu](mailto:k.myrcik@pomorskie.eu)

## Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - Wniosek powierzenie Grantu (wzór)
2. Załącznik Nr 2 – Karta oceny (wzór),
3. Załącznik Nr 3 - Umowa o powierzenie Grantu (wzór),
4. Załącznik Nr 4 – Sprawozdanie końcowe z powierzenia grantu (wzór).
5. Załącznik Nr 5 – Wzór klauzuli informacyjnej w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą.
6. Załącznik Nr 6 – Wzór klauzuli informacyjnej w przypadku pozyskiwania danych osobowych w sposób inny niż od osoby, której dane dotyczą.
7. Załącznik Nr 7 – Oświadczenie uczestnika projektu w odniesieniu do zbioru „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020”
8. Załącznik Nr 8 – Oświadczenie uczestnika Projektu grantowego w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”
9. Załącznik Nr 9 – zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania w zbiorach: „Zarządzanie Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020” oraz „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”
10. Załącznik Nr 10 – Wzór zgody na wykorzystanie wizerunku uczestnika Projektu grantowego.
11. Załącznik Nr 11 – Ankieta wstępna monitorująca postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej
12. Załącznik Nr 12 – Ankieta podsumowująca monitorująca postęp w procesie aktywizacji społeczno-zawodowej
13. Liczba wniosków o nadanie nr PESEL przez uchodźców.

1. W tym również osoby przebywające w pieczy zastępczej na warunkach określonych w art. 37 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej. [↑](#footnote-ref-1)
2. Maksymalną kwotę grantu łącznie dla danej jednostki samorządu terytorialnego oraz jej jednostek organizacyjnych określa tabela w Rozdziale V ust. 1 niniejszego Regulaminu [↑](#footnote-ref-2)