Załącznik do uchwały nr 1159/123/25 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 23  września 2025 r.

**REGULAMIN POWIERZANIA GRANTÓW**

**w ramach projektu
„Lepsza przyszłość. Wsparcie pomorskiej psychiatrii”
finansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+)
w ramach programu Fundusze Europejskich dla Pomorza 2021–2027,**

**Działanie FEPM.05.17 Usługi społeczne i zdrowotne**

**Dzień ogłoszenia naboru: 25.09.2025 roku**

**Gdańsk 2025**

**Informacje ogólne**

# WSTĘP

Projekt „Lepsza przyszłość. Wsparcie pomorskiej psychiatrii” to odpowiedź Województwa Pomorskiego na rosnące problemy zdrowia psychicznego mieszkańców, w szczególności dzieci i młodzieży, ale także dorosłych doświadczających trudności emocjonalnych, kryzysów i zaburzeń psychicznych.

Projekt realizuje kluczowe założenia polityki państwa i regionu w zakresie zdrowia i opieki społecznej. Wpisuje się w zakres przedsięwzięcia strategicznego pn.: „Jakość i bezpieczeństwo w podmiotach leczniczych”, które zostało zdefiniowane w Regionalnym Programie Strategicznym w zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego i wrażliwości społecznej.

# § 1.

# Informacje ogólne

**1.** Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przyznawania, realizacji i rozliczania grantów w ramach projektu „Lepsza przyszłość. Wsparcie pomorskiej psychiatrii”, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+), którego celem jest poprawa jakości życia mieszkańców województwa pomorskiego poprzez zwiększenie dostępności i jakości środowiskowych usług psychiatrycznych.

**2.** Regulamin określa w szczególności:

1) kryteria wyboru Grantobiorców;

2) zasady oceny oraz tryb aplikowania o granty, w tym procedury dotyczące rozpatrywania skarg;

3) informację o przeznaczeniu grantów;

4) informację o trybie wypłacania grantów;

5) informację o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów;

6) założenia dotyczące zmian przeznaczenia grantów;

7) zasady dotyczące rozliczenia grantów;

8) zasady dotyczące monitorowania i kontroli lub audytu grantów;

9) zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z  umową o powierzenie grantu.

**3.** Beneficjentem Projektu jest Województwo Pomorskie, którego wniosek na podstawie art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079, z późn. zm.) złożył Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego i będzie realizował zadania określone w Projekcie,

**4.** Biuro Projektu mieści się w siedzibie Grantodawcy w Gdańsku, przy ulicy Rzeźnickiej 58.

**5.** Okres realizacji projektu: 01.01.2025 r. – 31.12.2028 r.

# § 2.

# Słownik pojęć

**1. BIP UMWP** -Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

**2.** **Cross-financing** – Wydatki wspierające realizację usług zdrowotnych spełniające przesłanki określone w Podrozdziale 2.4 Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021 – 2027, w szczególności poniesione na renowację, prace adaptacyjne budynków lub pomieszczeń w celu dostosowania ich do realizacji celów projektu.

**3. DZ –** Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego – Beneficjent projektu.

**4. EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus na lata 2021 – 2027.

**5. FEP 2021 – 2027** - Program Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021 – 2027.

**6. Grant** – Środki finansowe przyznane Grantobiorcom na realizację działań zgodnych z  założeniami projektu, tj. z przeznaczeniem na:

1. podniesienie jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych dla dzieci i młodzieży (w  ramach nowego modelu ochrony zdrowia psychicznego tj. I lub II poziom referencyjny) oraz wsparcie zaplecza organizacyjnego podmiotów udzielających tych świadczeń,
2. podniesienie jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych osób dorosłych z  zaburzeniami psychicznymi (w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej tj. Centrach Zdrowia Psychicznego) oraz wsparcie zaplecza organizacyjnego podmiotów udzielających tych świadczeń.

**7. Grantobiorca** – Wnioskodawca, któremu powierzono w drodze umowy na realizację Grantu.

**8. Grantodawca** – Województwo Pomorskie, beneficjent projektu pn.: „Lepsza przyszłość. Wsparcie pomorskiej psychiatrii”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach EFS+.

**9. Indywidualny Plan Wsparcia** **(IPW)** – dokument określający zakres i sposób świadczenia usług zdrowotnych dla UP.

**10. Projekt** – „Lepsza przyszłość. Wsparcie pomorskiej psychiatrii” " realizowany w ramach Działania 5.17. Usługi społeczne i zdrowotne w Priorytecie 5 Programu Regionalnego pn.: Fundusze europejskie dla silnego społecznie Pomorza (EFS+), określony we wniosku o  dofinansowanie Projektu Nr FEPM.05.17-IZ.00-0002/25.

**11. Uczestnik Projektu (UP)** – osoba fizyczna korzystająca z usług finansowanych w ramach grantu, mieszkaniec województwa pomorskiego.

**12. Wniosek –** Wniosek o powierzenie grantu na realizację zadań przez Grantobiorcę**,** któregowzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**13. Wnioskodawca –** Podmiot wskazany w §4 ubiegający się o Grant.

**14. Wytyczne** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027[[1]](#footnote-1)

# § 3.

# Cel i przedmiot wsparcia

**1.** Celem projektu jest poprawa dostępu do wysokiej jakości środowiskowych usług zdrowotnych dla osób z zaburzeniami psychicznymi w tym dzieci, młodzieży oraz dorosłych w  województwie pomorskim.

**2.** Granty służą finansowaniu działań obejmujących m.in.:

1. świadczenie usług zdrowotnych opartych na indywidualnym planie wsparcia (IPW) m.in. w formie: konsultacji psychologicznych, psychoterapii indywidualnych lub grupowych, treningów w tym m.in. umiejętności społecznych, trening zastępowania agresji, kręgi wsparcia np. kluby pacjenta, mityngi, warsztaty;
2. rozwój zaplecza organizacyjnego podmiotów udzielających świadczeń lub tworzących się, w tym np.: zakup testów diagnostycznych, innych narzędzi lub sprzętu oraz renowację, prace adaptacyjne budynków lub pomieszczeń w celu dostosowania ich do realizacji celów projektu (cross-financing).

**3.** Świadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 będą świadczone w formie zindywidualizowanej tj.  będą dopasowane do potrzeb UP.

Świadczenia dopasowane będę pod względem merytorycznym tj. udzielane będą na podstawie sporządzonego dla każdego uczestnika IPW oraz pod względem organizacyjnym tj.  mogą być świadczone w formule stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej (np. teleporady, godziny wieczorne, weekendy, wizyty domowe).

**4.** Świadczenia w ramach grantów realizowane będą na rzecz UP tj.: mieszkańców województwa pomorskiego, w szczególności osób w niekorzystnej sytuacji lub o  utrudnionym dostępie do usług (obszary białych plam).

Grantodawca w regulaminie rekrutacji UP zobligowany jest zapewnić w pierwszej kolejności dostęp:

1. osobom starszym tj. które ukończyły 60 r.ż.,
2. osobom o niskich kwalifikacjach tj. osobom posiadającym wykształcenie na poziomie do ISCED 3 włącznie (Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia), wykształcenie podstawowe – ISCED 1, wykształcenie gimnazjalne – ISCED 2, wykształcenie ponadgimnazjalne – ISCED 3,
3. osobom z niepełnosprawnościami – tj. posiadającym niepełnosprawność w  rozumieniu ust. z dnia 27 sierpnia 1997 r o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2023 r., poz. 100, z późn. zm.) oraz osoba z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu ust. z dnia 19 sierpnia 1994 r. o  ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. z 2022r. poz. 2123).

**5.** Katalog przykładowych wydatków możliwych do sfinansowania ze środków grantowych oraz stawki przedsatwia Taryfikator towarów i usług, stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu.

**6.** Katalog obligatoryjnych wskaźników określono we Wniosku.

**§ 4.**

**Podmioty uprawnione**

**1.** Podmiotami uprawnionymi do złożenia Wniosku są podmioty, które posiadają siedzibę na terenie województwa pomorskiego i świadczą na terenie województwa pomorskiego usługi zdrowotne, w tym na rzecz:
- dzieci i młodzieży (w ramach nowego modelu ochrony zdrowia psychicznego);

- osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi (w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej tj. Centrach Zdrowia Psychicznego).

**2.** Warunkiem otrzymania grantu (podpisania umowy o powierzenie grantu) jest przedłożenie (najpóźniej w dniu podpisania umowy) aktualnego kontraktu z Pomorskim Oddziałem Wojewódzkim NFZ na realizację świadczeń zdrowotnych zgodnych z założeniami reformy psychiatrii (w obszarach wyżej wskazanych).

**§ 5.**

**Zasady aplikowania o grant**

**1.** Grantodawca na nabór grantowy przeznacza kwotę 18 190 000,00 PLN.

**2.** W ramach naboru, Grantobiorca może zawnioskować maksymalnie o 2 granty z  przeznaczeniem na rozwój obszarów:

1. podniesienie jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych dla dzieci i młodzieży (w  ramach nowego modelu ochrony zdrowia psychicznego tj. I lub II poziom referencyjny) oraz wsparcie zaplecza organizacyjnego podmiotów udzielających tych świadczeń (1 grant);
2. podniesienie jakości i dostępności świadczeń zdrowotnych osób dorosłych z zaburzeniami psychicznymi (w ramach usług świadczonych w społeczności lokalnej tj.  Centrach Zdrowia Psychicznego oraz wsparcie zaplecza organizacyjnego podmiotów udzielających tych świadczeń (1 grant).

**3.** Maksymalna wartość 1 grantu nie może przekroczyć kwoty stanowiącej równowartość 200 000,00 EUR[[2]](#footnote-2), zatem w  ramach naboru można się ubiegać maksymalnie o kwotę stanowiącą równowartość 400 0002 EUR.

**4.** Minimalna wartość grantu wynosi równowartość 100 0002 EUR.

**5.** W ramach 1 grantu stanowiącego równowartość 200 0002 EUR wsparciem należy objąć min. 119 UP.

W przypadku zawnioskowania o kwotę stanowiącą równowartość 100 0002 EUR wsparciem należy objąć min. 60 UP.

Średnia wartość środków przypadających na 1 UP to ok. 4 365,60 zł.

**6.** Liczba uczestników ulega przeliczeniu proporcjonalnie do wnioskowanej wartości, np.:

1. Grantobiorca wnioskuje o dwa granty, które łącznie stanowią równowartość 300 0002 EUR co oznacza, że zobligowany będzie do objęcia wsparciem min. 179 UP (119 +60) tj.
2. w ramach pierwszego grantu równowartość 200 0002 EUR =119 UP
3. w ramach drugiego równowartość 100 0002 EUR = 60 UP

2) Grantobiorca wniosku o dwa granty:

1. pierwszy na kwotę stanowiącą równowartość 175 0002 EUR - co oznacza, że zobligowany będzie do objęcia wsparciem min. 104 UP
2. drugi na kwotę stanowiącą równowartość 125 0002 EUR - co oznacza, że zobligowany będzie do objęcia wsparciem min. 74 UP

Grantobiorca łącznie obejmie wsparciem 178 UP.

Do przeliczania liczby osób wymaganych do objęcia wsparciem stosuje się następujące zasady zaokrąglania do pełnych jedności:

* jeśli cyfra po przecinku jest mniejsza od 5, to zaokrąglamy w dół (bez zmian w cyfrze jedności),
* jeśli cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa, to zaokrąglamy w górę (zwiększamy cyfrę jedności o 1).

**7.** Grant przyznawany jest Podmiotowi, o którym mowa w §4, z przeznaczeniem na rozwój obszarów wskazanych w §5 ust. 2, niezależnie od liczby lokalizacji, w których udziela świadczeń (posiada ośrodki wsparcia), np.:

1. podmiot posiada siedzibę i udziela świadczeń na terenie woj. pomorskiego, przy czym prowadzi w różnych lokalizacjach łącznie cztery ośrodki środowiskowej opieki psychologicznej i  psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży (I poz. ref.) – podmiot może zawnioskować o 1 grant
2. podmiot posiada siedzibę i udziela świadczeń na terenie woj. pomorskiego, przy czym prowadzi jeden ośrodek środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży (I poz. ref.) oraz prowadzi jedno CZP dla dzieci i  młodzieży – Poradnię Zdrowia Psychicznego (II poz. ref.) – podmiot może zawnioskować o 1 grant,
3. podmiot posiada siedzibę i udziela świadczeń na terenie woj. pomorskiego, przy czym prowadzi jeden ośrodek na I poz. ref. lub jedno CZP dla dzieci i młodzieży (II poz. ref.) oraz prowadzi Centrum Zdrowia Psychicznego dla dorosłych – podmiot może zawnioskować o 2 granty.

**8.** Grant powierzany jest maksymalnie na okres 26 miesięcy ( przy czym usługi na rzecz UP będą świadczone przez okres co najmniej 24 m-cy.)

**§ 6.**

**Kryteria wyboru**

**1.** Na etapie oceny wniosku o powierzenie grantu ocenie podlegać będą, w szczególności, następujące kryteria:

* 1. Czy Wniosek został złożony w terminie?
	2. Czy Wniosek jest kompletny (został złożony wraz z załącznikami)?
	3. Czy Wniosek jest złożony przez podmiot uprawniony do udziału w naborze, w  szczególności czy Grantobiorca:
1. posiada siedzibę na terenie województwa pomorskiego i świadczy na terenie województwa pomorskiego usługi zdrowotne zgodnie z założeniami reformy psychiatrii,
2. nie został wykluczony z ubiegania się o środki publiczne zgodnie z obowiązującym prawem?

4) Czy okres realizacji Wniosku nie przekracza maksymalnego czasu określonego w  Regulaminie i czy wsparcie na rzecz UP świadczone będzie przez okres co najmniej 24 m-cy ?

5) Czy kwota wnioskowanego wsparcia nie przekracza kwoty określonej w Regulaminie?

6) Czy wydatki i działania zaplanowane we Wniosku spełniają warunki określone w Regulaminie?

7) Czy w ramach grantów Wnioskodawca przyczynia się do realizacji rekomendacji Komitetu Sterującego ds. koordynacji wsparcia w sektorze zdrowia oraz pozostałych kryteriów wskazanych we Wniosku ?

8) Czy usługi zdrowotne planowane w ramach grantu (możliwe do realizacji w ramach IPW) nie są objęte koszykiem świadczeń gwarantowanych NFZ oraz świadczeń realizowanych w  procesie leczenia?

**2.** Wszystkie wnioski będą oceniane przez Komisję oceny wniosków w terminie do 21 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku do Grantodawcy.

Każdy z Wniosków będzie oceniany przez 2 Członków Komisji, wskazanych przez Grantodawcę projektu, w systemie punktacji 0-1.

**3.**  Wniosek kwalifikuje się do otrzymania dofinansowania i uznaje się za pozytywnie oceniony, jeśli otrzyma minimum 8 punktów.

**4.** O przyznaniu grantu decyduje liczba punktów otrzymanych na etapie oceny wniosku.

W przypadku otrzymania jednakowej liczby punktów przez dwa lub więcej podmiotów, o  pierwszeństwie przyznania dofinansowania decyduje data (godzina) złożenia wniosku do Grantodawcy.

**5.** W przypadku braku środków finansowych na powierzenie Grantu, Grantodawca informuje Grantobiorcę o tym fakcie i odmawia przyznania pomocy.

**6.** Ocena Wniosku dokonywana jest w oparciu o kartę oceny, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**7.** 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 Grantodawca informuje Grantobiorcę drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku.

**8.** 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.

**9.** Wyniki oceny Wniosków zatwierdza Dyrektor lub Z-ca Dyrektora DZ.

Za cały proces przyznawania, oceny i rozliczania Grantów odpowiada Grantodawca. Grantodawca zobowiązany jest przedłożyć Zarządowi Województwa Pomorskiego informację o wynikach oceny wniosków oraz informację o złożonych skargach i sposobach ich rozpatrzenia przed zawarciem umowy pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą.

**10.** Zarząd Województwa Pomorskiego podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia listy podmiotów rekomendowanych do zawarcia umowy o powierzenie grantu. Przyznanie Grantu nie wymaga odrębnej uchwały.

**11.** Wyniki oceny zostaną umieszczone niezwłocznie po zakończeniu oceny na stronie <https://zdrowie.pomorskie.eu> w zakładce projektu. Dodatkowo każdy Grantobiorca otrzyma na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku informacją o wynikach oceny.

**12.** Grantobiorca może zrezygnować z udziału w Projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku, informując pisemnie o wycofaniu wniosku Grantodawcę.

**13.** W przypadku rezygnacji Grantobiorcy przed zakończeniem oceny, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.

**14.** W przypadku rezygnacji Grantobiorcy po zawarciu Umowy, Umowa ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.

**§ 7.**

**Zmiany do wniosku**

**1.** Dopuszcza się możliwość aktualizacji Wniosku, na pisemną prośbę Grantobiorcy - złożoną min. 60 dni (kalendarzowych) przed zakończeniem terminu, na który został powierzony Grant. Akceptacja zmian będzie dokonywana przez Dyrektora lub Z-cę Dyrektora DZ w  formie pisemnej.

W przypadku dokonania zmian we Wniosku, Grantobiorca odpowiada za realizację Grantu zgodnie z aktualnym Wnioskiem.

**2.** Grantobiorca może samodzielnie dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami działań wyszczególnionymi w zakresie rzeczowo-finansowym we Wniosku łącznie do 10% wartości grantu, bez konieczności aneksowani umowy o powierzenie grantu. W pozostały wypadkach koniecznej jest podpisanie aneksu.

**3.** Zawarcie aneksu, w sytuacji o której mowa w ust. 2, polegającej na przesunięciu pomiędzy kosztami działań wyszczególnionymi w zakresie rzeczowo-finansowym we Wniosku powyżej 10% wartości grantu, nie wymaga przedłożenia dodatkowej informacji Zarządowi Województwa Pomorskiego.

**4.** Grantodawca przed podpisaniem Umowy ma obowiązek zweryfikować oświadczenie Grantobiorcy niebędącego jednostką sektora finansów publicznych o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.

**§ 8.**

**Skargi**

**1.** Grantobiorca ma prawo złożenia skargi do Grantodawcy od oceny negatywnej. Skarga po przeanalizowaniu przesłanek podlega uwzględnieniu lub oddaleniu.

**2.** Skargę należy złożyć 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.** Grantodawca rozpatruje skargę w terminie do 5 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.

Skarga zostanie pozostawiona bez rozpatrzenia:

1. gdy złożona zostanie po terminie wskazanym w ust. 2
2. wniesiona zostanie przez inny podmiot niż Grantobiorca
3. nie została podpisana przez Grantobiorcę.

**§ 9.**

**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 wskazanego w umowie;
4. są udokumentowane w formie dokumentów księgowych, tj. listy płac, dowodów zapłaty, faktur, rachunków, wyciągów bankowych (z uwzględnieniem składek ZUS i  US), umów, zakresów obowiązków itp. Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić na wezwanie Grantodawcy, dokumenty księgowe, potwierdzające poniesie wydatków w  ramach powierzonego grantu;
5. są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

**2.** Kwalifikowalnymi składnikami wynagrodzeń są wynagrodzenie brutto oraz koszty ponoszone przez pracodawcę zgodnie z właściwymi przepisami prawa krajowego i  regulaminami wewnętrznymi – o ile dotyczy.

**3.** Podatek od towarów i usług VAT jest kwalifikowalny zgodnie z Wytycznymi.

**4.** W ramach powierzonego Grantu Grantobiorca może ponieść wydatki objęte cross-financingiem.

**5.** Wydatki w ramach cross-financingu mogą być uznane za kwalifikowalne pod warunkiem ich bezpośredniego wskazania we Wniosku wraz z uzasadnieniem dla konieczności ich zakupu.

**6.** W ramach otrzymanego grantu, część wydatków (40%) może być wydatkowana w ramach cross – financingu.

**7.** W przypadku, gdy ze środków otrzymanych w ramach grantu zostanie wytworzona infrastruktura, Grantobiorca może ją wykorzystywać na rzecz udzielania świadczeń opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych oraz - jeśli to zasadne - do działalności poza leczniczej w ramach działalności statutowej danego podmiotu leczniczego, przy czym gospodarcze wykorzystanie infrastruktury nie może przekroczyć 20% zasobów/wydajności infrastruktury w ujęciu rocznym.

**8.** 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.

**9.** 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.

**10.** 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. Mechanizm ten pozwala 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:

1. specjalnej potrzeby UP lub personelu,
2. barier otoczenia,
3. charakteru interwencji.

**11.** Koszty dostosowania Grantu w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień nie mogą przekroczyć 15 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.

**12.** Koszty obsługi grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgowa, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd) **nie są kwalifikowalne.**

**13.** 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.

**14.** Grantobiorca zobowiązany będzie do zachowania trwałości w przypadku poniesienia wydatków w ramach cross-financingu przez okres 5 lat od dnia zatwierdzenia sprawozdania końcowego z rozliczenia Grantu.

**15.** Spełnienie wymogu trwałości może podlegać kontroli po zakończeniu działań projektowych.

**§ 10.**

**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 Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Grantu;
5. udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy 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.

**§ 11.**

**Wypłacanie i finansowanie grantów**

**1.** Grant wypłacany jest częściowo w formie zaliczki oraz częściowo w formie refundacji poniesionych wydatków, 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.

**4.** Rozliczanie grantów dokonywane jest na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków, co oznacza, że weryfikacji będą podlegały dokumenty księgowe dotyczące wydatków przedstawionych przez Grantobiorcę.

**5.** Rozliczenie środków grantu odbywa się m.in. poprzez:

1. złożenie przez Grantobiorcę sprawozdań częściowych i końcowego;
2. 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).

**6.** 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.

**7.** 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.

**8.** Szczegółowe zasady rozliczenia grantu określi Umowa.

**§ 12.**

**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 Grantobiworca niezwłocznie poinformuje Grantobiorcę pisemnie.

**5.** Odbiór weksla wraz z deklaracją wekslową może nastąpić w formie:

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

**6.** W przypadku niepodjęcia przez Grantobiorcę przesyłki listowej zawierającej anulowane zabezpieczenie Dyrektor Departamentu Zdrowia wyznacza komisję ds. niszczenia weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową.

**§ 13.**

**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:

1. kwotę Grantu,
2. warunki przekazania i rozliczenia Grantu, w tym zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy (nie dotyczy JST),
3. zobowiązanie do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami,
4. zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami powierzania Grantów,
5. zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty,
6. zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Grantodawcy.

**4.** Każda zmiana przeznaczenia grantów wymaga zgody Grantodawcy. Grantodawca projektu może wyrazić zgodę na zmianę przeznaczenia grantów tylko pod warunkiem, że będzie ona zgodna z zaakceptowanym przez Instytucję Zarządzającą Regulaminem powierzania grantów.

**§ 14.**

**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 Grantodawcę 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).

**§ 15.**

**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.** Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi dokonywanym przez Grantodawcę, Instytucję Zarządzającą oraz inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w zakresie prawidłowości realizacji Grantu.

**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.

**§ 16.**

**Ogłoszenie naboru, założenie wniosku, ogłoszenie wyników**

**1.** Nabór wniosków jest naborem otwartym. Granty powierzane będą do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel w Projekcie.

**2.** Nabór prowadzony będzie w terminie od 1.10.2025 r. do 31.12.2025 r., przy czym dokładny termin naboru Wniosków zostanie wskazany w ogłoszeniu, o którym mowa w  ust.  4.

**3.** Jeśli w ramach I edycji naboru nie zostanie wyczerpana cała pula środków, Grantodawca ogłosi II edycję naboru, pod warunkiem, że

1. Grantobiorca nie otrzyma łącznie więcej niż 4 granty oraz
2. usługi na rzecz UP/ pacjentów w ramach grantów będą świadczone przez okres co najmniej 2 lat (24 m-ce).

**4.** Ogłoszenie o naborze Wniosków zostanie opublikowane na BIP UMWP (bip.pomorskie.eu) oraz na stronie Grantodawcy: https://zdrowie.pomorskie.eu/ w zakładce projektu.

**5.** Złożenie Wniosku oznacza deklarację udziału w Projekcie i zaakceptowanie warunków Regulaminu.

**6.** Wnioskodawca składa jeden Wniosek w ramach jednej edycji ogłoszonego naboru. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.

**7.** Wniosek powinien:

1. być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
2. zostać dostarczony w jednej z niżej wymienionych form:
3. w formie papierowej oraz przesłany mailem w formacie PDF, przy czym wersja papierowa oraz elektroniczna Wniosku są tożsame, lub
4. przesłany przez ePUAP.

**8.** Wniosek należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze Wniosków:

1. w Kancelarii Ogólnej UMWP, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, w godz. 7.45 – 15.45 w kopercie opisanej: „Wniosek w ramach Naboru grantowego – „Lepsza przyszłość. Wsparcie pomorskiej psychiatrii” oraz przesłać mailem w formacie PDF na adres: dz@pomorskie.eu, lub
2. za pośrednictwem e-PUAP na skrzynkę podawczą UMWP.

**9.** O złożeniu Wniosku w terminie decyduje:

* 1. data wpływu do Kancelarii Ogólnej UMWP – w przypadku osobistego złożenia;
	2. data stempla pocztowego – w przypadku wysyłki za pośrednictwem poczty;
	3. data wpływu na skrzynkę podawczą UMWP – w przypadku wysyłki przez e-PUAP.

**10.** Wnioskodawca może zrezygnować z udziału w Projekcie na każdym etapie Naboru.

**11.** Nabór w ramach II edycji ogłoszony zostanie jedynie w przypadku niewyczerpania puli środków przeznaczonych na granty w ramach I edycji.

**§ 16.**

**Obowiązki informacyjne**

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”, informuje się, że:

1. administratorem danych osobowych Wnioskodawcy jest Zarząd Województwa Pomorskiego, z siedzibą ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe to: dz@pomorskie.eu, tel. 58 32 68 260;
2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu;
3. Pana/Pani dane osobowe wskazane we Wniosku będą przetwarzane w celu oceny Wniosku i przyznania Grantu w ramach Projektu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. przepisu prawa) w związku z:
	1. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (dalej Rozporządzenie ogólne);
	2. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.);
	3. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021);
	4. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
	5. Uchwałą nr 1186/448/23 ZWP z dnia 11 października 2023 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację Projektu grantowego „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027;
	6. art. 11 ust. 2 pkt 4 Ustawy o Samorządzie Województwa (Dz. U. 1998 Nr 91 poz. 576);

Dane osobowe będą udostępniane:

* 1. pozostałym administratorom wymienionym w art. 87 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w  perspektywie finansowej 2021–2027, w tym Instytucji Zarządzającej – Zarządowi Województwa Pomorskiego (w związku z monitoringiem i rozliczeniem Projektu);
	2. podmiotom świadczącym 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.

Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP czy na stronie internetowej Departamentu Zdrowia.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji Projektu, zgodnie z  zachowaniem zasad trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów Projektu tj. do dnia 31.12.2034 r.
2. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
3. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów wskazanych w ust. 3 pkt 4 i jest niezbędne do złożenia i oceny Wniosku o powierzenie grantu w ramach Projektu w  ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w Projekcie.

**§ 17.**

**Postanowienia końcowe**

**1.** Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminuoraz jego załączników, jeżeli zmiany takie wskaże 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 Departamentu Zdrowia w zakładce Projektu. Grantodawca 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 Grantodawcę.

**§ 18.**

**Dodatkowe informacje na temat naboru**

Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać u Grantodawcy mailowo lub telefonicznie.

Osoby do kontaktu:

1) Aneta Pawlik, tel. 58 326 16 76; e-mail: a.pawlik@pomorskie.eu

2) Almira Tusk, tel. 58 326 84 58; e-mail: a.tusk@pomorskie.eu

3) Katarzyna Gajdiss, tel. 58 326 82 69; e-mail: Ka.Gajdiss@pomorskie.eu

## Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - Wniosek o powierzenie Grantu (wzór)
2. Załącznik Nr 2 – Karta oceny (wzór),
3. Taryfikator towarów i usług
1. https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/ [↑](#footnote-ref-1)
2. Do przeliczenia wartości grantu zostanie zastosowany miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru przez Grantodawcę, dostępny na stronie [https://www.ecb.europa.eu/stats/policy\_and\_exchange\_rates/euro\_reference\_exchange\_rates/html/eurofxre](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html) [f-graph-pln.en.html](https://www.ecb.europa.eu/stats/policy_and_exchange_rates/euro_reference_exchange_rates/html/eurofxref-graph-pln.en.html) [↑](#footnote-ref-2)