



Dofinansowane przez  
Unię Europejską

sieć  
**splot**  
wartości

**REGULAMIN**  
**funduszu grantowego w ramach projektu**  
**„Wzmacniamy Europę SPLOTowymi wartościami”**

Program "Obywatele, Równość, Prawa i Wartości" (CERV)

24.05.2023

# Spis Treści

Słownik pojęć.....	2
Przeznaczenie grantów.....	4
Równość szans kobiet i mężczyzn .....	6
Kryteria podmiotowe .....	7
Kryteria przedmiotowe dotyczące projektów grantowych.....	9
Dostępna alokacja środków .....	10
Narzędzia i kanały komunikacji .....	11
Wybór Grantobiorców.....	13
Zasady oceny wniosków .....	15
Etapy oceny .....	15
Kryteria oceny formalnej i merytorycznej.....	16
Procedura odwoławcza .....	21
Środki zapobiegawcze i łagodzące potencjalne konflikty interesów .....	23
Działania zapewniające zgodność Grantobiorców i projektów z wartościami UE .....	24
Umowa o powierzenie grantu .....	26
Informacja o trybie wypłacania i rozliczania grantów oraz sprawozdawczości .....	27
Zasady monitorowania i kontroli grantów .....	30
Zasady dotyczące zwrotu i odzyskiwania grantów.....	31
Wprowadzanie zmian w projekcie grantowym.....	32
Wykaz załączników .....	33

Program finansowany jest przez Unię Europejską. Wyrażone opinie i poglądy są wyłącznie poglądami autora (autorów) i niekoniecznie odzwierciedlają poglądy Unii Europejskiej lub Komisji Europejskiej. Ani Unia Europejska, ani organ przyznający finansowanie nie mogą ponosić za nie odpowiedzialności.

## Słownik pojęć

**Grant** – środki finansowe pochodzące z Programu "Obywatele, Równość, Prawa i Wartości" (CERV), które Grantobiorca – organizacja społeczeństwa obywatelskiego otrzyma od Operatora na realizację projektu grantowego służącego rozwojowi społeczeństwa obywatelskiego.

**Grantobiorca** – podmiot ubiegający się o grant oraz podmiot wybrany w drodze otwartego naboru wniosków ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach funduszu grantowego z Programu "Obywatele, Równość, Prawa i Wartości" (CERV).

**Grantodawca** – konsorcjum podmiotów ogłaszające nabory do funduszu grantowego oraz wyłaniające Grantobiorców składające się z następujących podmiotów:

- 1) Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych (OWOP) ul. Modlińska 6/U3, 15-066 Białystok
- 2) Stowarzyszenie Klon/Jawor (Klon /Jawor), ul. Szpitalna 5/5, 00-031 Warszawa
- 3) Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich OPUS (Centrum OPUS), Ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 8/10, 90-135 Łódź
- 4) Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich PISOP (Centrum PISOP), Pl. J. Metziga 26/6, 64-100 Leszno
- 5) Stowarzyszenie Biuro Obsługi Ruchu Inicjatyw Społecznych BORIS (BORIS), ul. Warecka 4/6, 00-040 Warszawa
- 6) Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych (Fundacja BIS), ul. Krasickiego 18/ 1 piętro, 30-503 Kraków
- 7) Centrum Inicjatyw Obywatelskich (CIO), ul. Sienkiewicza 19, 76-200 Słupsk
- 8) Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT (Sieć SPLOT), ul. Szpitalna 5/5, 00-031 Warszawa

**Komisja konkursowa** – zespół ekspertów (stanowiących personel projektu oraz ekspertów zewnętrznych) powołanych przez Grantodawcę, których zadaniem jest merytoryczna ocena wniosków oraz wybór Grantobiorców.

**Operator** - podmiot wskazany przez Grantodawcę jako strona umowy o powierzeniu grantu.

**Organizacja społeczeństwa obywatelskiego** (CSO - civil society organisations) struktura organizacyjna, której członkowie służą interesowi ogólnemu poprzez proces demokratyczny i która odgrywa rolę mediatora między organami państwowymi a obywatelami. UE uważa, że organizacje społeczeństwa obywatelskiego obejmują wszystkie niepaństwowe struktury nienastawione na zysk, które są bezstronne i pokojowe, które propagują i chronią podstawowe prawa i wartości, na których opiera się UE.

**Priorytety programu CERV** - podnoszenie świadomości na temat praw i wartości poprzez wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego; wzmocnienie ochrony i propagowania wartości Unii, w tym poszanowania praworządności;

przyczynianie się do realizacji wartości demokratycznych, w tym poprzez wspieranie dialogu, przejrzystości i dobrych rządów, w tym w przypadkach kurczenia się przestrzeni dla społeczeństwa obywatelskiego.

**Projekt grantowy** - przedsięwzięcie opisane we wniosku wstępnym i wniosku pełnym, na realizację którego Grantobiorca otrzyma Grant.

**Uczestnicy projektów grantowych** - osoby, które w sposób bezpośredni skorzystają z realizacji grantów przez Grantobiorców – organizacje społeczeństwa obywatelskiego, w tym pracownicy, członkowie i wolontariusze organizacji oraz uczestnicy projektów.

**Umowa o powierzeniu grantu** – umowa regulująca zasady wdrażania projektu grantowego i wydatkowania grantu przez organizację społeczeństwa obywatelskiego a także prawa i obowiązki każdej ze stron.

**Prawa podstawowe** – prawa, wolności i zasady opisane w dokumencie KARTA PRAW PODSTAWOWYCH UNII EUROPEJSKIEJ (2016/C 202/02) w tym: godność, wolność, równość, solidarność, prawa obywatelskie, wymiar sprawiedliwości  
<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/PDF/?uri=CELEX:12016P/TXT&from=DE>

**Wniosek wstępny** – dokument aplikacyjny opracowywany przez podmiot przystępujący do naboru grantów zawierający informacje o spełnianiu kryteriów oraz zobowiązanie do skorzystania ze wsparcia oferowanego w projekcie przez Grantodawcę – etap 1 naboru

**Wniosek pełny** – dokument aplikacyjny opracowany przez podmiot przystępujący do naboru grantów zawierający pełen zakres projektu grantowego – etap 2 naboru.

## Przeznaczenie grantów

**Granty mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację działań realizujących cele i priorytety programu CERV:**

- 1) podnoszenie świadomości na temat praw i wartości poprzez wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego;**
- 2) wzmocnienie ochrony i propagowania wartości Unii, w tym poszanowania praworządności;**
- 3) przyczynianie się do realizacji wartości demokratycznych, między innymi poprzez wspieranie dialogu, przejrzystości i dobrych rządów zwłaszcza w kontekście kurczenia się przestrzeni dla społeczeństwa obywatelskiego.**

### **Cele funduszu grantowego:**

- wzmocnienie potencjału na rzecz propagowania i ochrony wartości UE i praw podstawowych, małych i oddalonych organizacji społeczeństwa obywatelskiego (organizacji które działają na rzecz ochrony i promowania praw i wartości UE, których działalność przyczynia się do strategicznego egzekwowania praw wynikających z prawa UE i Karty Praw Podstawowych);
- wzmocnienie potencjału min. 300 organizacji społeczeństwa obywatelskiego (CSO) – z całej Polski do realizacji swojej misji, w tym w szczególności w obszarze działań rzeczniczych i udziału w tworzeniu polityk publicznych;
- zwiększanie obecności organizacji społeczeństwa obywatelskiego (CSO) w życiu publicznym, tworzeniu forum debaty publicznej z udziałem liderów liderki,
- zwiększenie umiejętności reprezentowania interesów sektora organizacji społeczeństwa obywatelskiego CSO,
- podniesienie poziomu włączania się w procesy stanowienia prawa,
- wzmocnienie zdolności do podejmowania bardziej skutecznych decyzji przez organizacje społeczeństwa obywatelskiego CSO
- wzmocnienie aktywności liderki i liderów do przyjmowania pełnej odpowiedzialności za konsekwencje podejmowanych decyzji

### **W ramach grantów mogą być finansowane następujące działania Grantobiorców:**

- działania służące podnoszeniu świadomości i upowszechnianiu wiedzy na temat praw i wartości wynikających z Traktatów UE i Karty wśród ogółu społeczeństwa i kluczowych podmiotów, takich jak decydenci polityczni i prawodawcy, prawnicy i sędziowie; w tym działania typu: kampanie medialne, komunikacja i informowanie społeczeństwa za pośrednictwem mediów społecznych, spotkania, debaty, konferencje, działania edukacyjne w różnych formach i inne adekwatne wobec celu działania;

- organizacja i wspieranie procesów dialogu obywatelskiego, tworzenia platform obywatelskich zrzeszających podmioty działające na rzecz praw i wartości UE;
- tworzenie koalicji i partnerstw między organizacjami społeczeństwa obywatelskiego CSO; koordynacja i strategiczną współpracę między CSO a innymi zainteresowanymi stronami, podmiotami sektora publicznego lub prywatnego;
- zapewnienie bezpłatnego doradztwa, działań strażniczych i monitorujących w zakresie polityki UE oraz praw i wartości w ramach UE; polityki UE oraz praw i wartości wynikających z Traktatów UE i Karty;
- promowanie wdrażania przyjętych ustaw, rozporządzeń i orzeczeń sądowych;
- działania rzecznicze mające na celu wpływanie na politykę i procesy decyzyjne, w tym w zakresie tworzenia, rewizji i aktualizacji polityk i prawodawstwa;
- badania i analizy mające na celu informowanie o kształtowaniu polityki na poziomie unijnym i krajowym, opracowywanie narzędzi i standardów w celu wspierania wartości UE;

w ramach działań związanych z rozwojem instytucjonalnym:

- inne działania służące budowaniu potencjału organizacji, w tym: opracowanie strategii rozwoju podmiotów, rozwój kadry organizacji społeczeństwa obywatelskiego CSO, wzmacnianie wewnętrznych systemów i procedur funkcjonowania, mentoring i coaching dla podmiotów oraz inne działania służące wzmacnianiu zdolności organizacji do podejmowania skutecznych działań, wzmacniania pozycji organizacji w środowisku.

**Kwalifikowane są wyłącznie działania realizowane na terenie Polski.**

Projekty grantowe mogą być realizowane wyłącznie przez jeden podmiot.

Partnerstwo dopuszczalne jest jedynie w formule nieformalnej.

## Równość szans kobiet i mężczyzn

Ocena potrzeb w zakresie budowania potencjału powinna obejmować analizę równości płci. Wnioski z tej analizy powinny wpłynąć na kształt i realizację działań w ramach projektu. Działania powinny być łatwo dostępne dla kobiet i mężczyzn z uwzględnieniem społecznych uwarunkowań funkcjonowania. Opis równości szans kobiet i mężczyzn w obszarze objętym projektem grantowym powinien stanowić element diagnozy projektu oraz mieć odzwierciedlenie w planowanych działaniach projektowych oraz rezultatach. Opis równości szans kobiet i mężczyzn powinien odnosić się bezpośrednio do obszaru tematycznego projektu grantowego.

## Kryteria podmiotowe

Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant muszą spełniać łącznie następujące 3 kryteria podmiotowe:

**Kryterium 1– Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o grant są organizacje społeczeństwa obywatelskiego zarejestrowane na terenie Polski** w tym organizacje, które:

- mają siedzibę w Polsce,
- mają charakter niezarobkowy (nie działają dla zysku)
- działają na szczeblu lokalnym i/lub regionalnym i/lub krajowym,
- przestrzegają praw podstawowych i wartości, na których opiera się UE,
- prowadzą działalność w dziedzinach objętych programem CERV,
- nie są ani podmiotami powiązаныmi z Grantodawcą, nie są współpracownikami, ani kontrahentami w ciągu 12 miesięcy przed dniem aplikowania.

**Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków są:**

1. organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW oraz jednostki terenowe stowarzyszeń posiadające osobowość prawną, związki stowarzyszeń, fundacje, koła gospodyń wiejskich, ochotnicze straże pożarne;
2. 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 z zastrzeżeniem, że w ramach grantów nie jest możliwe prowadzenie działań w zakresie kultu religijnego;
3. spółdzielnie socjalne;
4. spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1599 i 2185), 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.

Podmiotami **nieuprawnionymi** do składania wniosków są:

- podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UoDPPioW tj. partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne, europejskich fundacji politycznych.
- spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi

Weryfikacja kryterium będzie prowadzona na podstawie danych wskazanych we wniosku.



**Kryterium 2** – Grantobiorca nie może podlegać wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych. Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia Grantobiorcy zawartego we wniosku.

**Kryterium 3** – Grantobiorca nie jest powiązany osobowo ani kapitałowo z Grantodawcą w tym Operatorem; poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantobiorcą a Grantodawcą (wszystkimi Partnerami wchodzącymi w skład konsorcjum realizującego projekt) polegające w szczególności na:

- uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
- pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
- byciu współpracownikiem w ciągu 12 miesięcy od dnia aplikowania (dotyczy członków Zarządu potencjalnych Grantobiorców oraz Partnerów Konsorcjum)
- byciu kontrahentem Partnera skupionego w Konsorcjum w ciągu 12 miesięcy od dnia aplikowania

Kryterium weryfikowane będzie na podstawie złożonego wraz z wnioskiem oświadczenia przez Grantobiorcę.

Oświadczenia o braku powiązań z Grantobiorcą składać będą także przedstawiciele Grantodawcy uczestniczący w procedurze oceny formalnej i merytorycznej wniosków, a także członkowie Komisji konkursowej. Wzór oświadczenia jest zawarty w zapisach karty oceny formalnej i merytorycznej.

# Kryteria przedmiotowe dotyczące projektów grantowych

**Kryterium 1** – Realizacja projektu grantowego musi dotyczyć priorytetów programu CERV - podnoszenie świadomości na temat praw i wartości poprzez wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego; wzmocnienie ochrony i propagowania wartości Unii, w tym poszanowania praworządności; przyczynianie się do realizacji wartości demokratycznych, w tym poprzez wspieranie dialogu, przejrzystości i dobrych rządów, w tym w przypadkach kurczenia się przestrzeni dla społeczeństwa obywatelskiego. Kryterium weryfikowane na podstawie Informacji zawartych we wniosku wstępnym.

**Kryterium 2** - Realizacja projektu na terenie Polski. Spełnienie niniejszego kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku wstępnym.

**Kryterium 3** – Wartość wnioskowanego grantu nie może być niższa niż 2000 euro oraz wyższa niż 6 800 euro. Spełnienie niniejszego kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku wstępnym.

**Kryterium 4** - Czas trwania grantu od 6 do 12 miesięcy. Spełnienie niniejszego kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku wstępnym.

## Dostępna alokacja środków

Dostępna alokacja środków w ramach dwóch naborów: **681 816 euro**

### **W ramach naboru I – 340 908 euro**

Numery naborów: Nr 1/SPLITWARTOSCI/I – wnioski wstępne

Nr 2/SPLITWARTOSCI/I – wnioski pełne

### **W ramach naboru II – 340 908 euro**

Numery naborów: Nr 1/SPLITWARTOSCI/II – wnioski wstępne

Nr 2/SPLITWARTOSCI/II – wnioski pełne

Każdy z naborów będzie miał nazwę „Nabór wniosków na projekty grantowe w ramach projektu SPLIT WARTOŚCI wnioski wstępne/wnioski pełne”

Nabory będą prowadzone w języku polskim.

W ramach każdego naboru wniosków średnia wartość alokacji przypadająca na każde województwo to: 21 306 euro. Równomierne rozłożenie projektów na terenie Polski jest jednym z kryteriów oceny strategicznej.

W ramach każdego naboru 4% alokacji jest rezerwowana na procedurę odwoławczą.

**Wartość wnioskowanego grantu nie może być niższa niż 2000 euro oraz wyższa niż 6 800 euro.** Wpłata w formie zaliczki 95% wartości grantu, 5% po zatwierdzeniu sprawozdania.

**Wkład własny nie jest wymagany. Budżet projektu grantowego sporządzany jest w EURO.**

Rozliczenie grantu następuje na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

W ramach grantu:

- **20% wartości grantu może zostać przeznaczony na koszty administracyjne w tym zarządzanie projektem grantowym**
- **20% wartości grantu może zostać przeznaczony na koszty związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji społeczeństwa obywatelskiego.**

Budżet projektu grantowego jest sporządzany w Euro.

## Narzędzia i kanały komunikacji

Informacje o konkursie grantowym oraz planowanych naborach są dostępne na podstronie internetowej <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>

Generator wniosków aplikacyjnych znajduje się na stronie [www.granty.siecsplot.pl](http://www.granty.siecsplot.pl)

Strona internetowa zawiera co najmniej następujące informacje:

- harmonogramy naborów
- regulamin funduszu grantowego w ramach projektu „Wzmacniamy Europę SPLOTowymi wartościami”
- wzory dokumentów niezbędnych na etapie aplikowania o granty w tym: wzór wniosku wstępnego, wzór wniosku pełnego, karty oceny formalnej i merytorycznej, wzór umowy o powierzenie grantu
- wzory dokumentów niezbędne na etapie realizacji grantów w tym: wzór sprawozdania z realizacji grantu.

Informacje o naborach są dostępne na stronach internetowych Partnerów wchodzących w skład Konsorcjum realizującego projekt, Partnerzy prowadzą wsparcie w postaci Helpdesk. Wsparcie na obszarze całej Polski jest prowadzone w podziale na Partnerów:

Nazwa Partnera	Województwa objęte wsparciem	Helpdesk	Strona internetowa
BORIS	dolnośląskie mazowieckie	helpdesk@boris.org.pl	www.boris.org.pl
CIO	kujawsko-pomorskie pomorskie zachodniopomorskie	helpdesk@cio.slupsk.pl	www.cio.slupsk.pl
OWOP	podlaskie lubelskie warmińsko-mazurskie	helpdesk@owop.org.pl	www.owop.org.pl
PISOP	lubuskie wielkopolskie	helpdesk@pisop.org.pl	www.pisop.org.pl
OPUS	łódzkie opolskie śląskie	helpdesk@opus.org.pl	www.opus.org.pl
BIS	małopolskie podkarpackie świętokrzyskie	helpdesk@bis-krakow.pl	www.bis-krakow.pl
Sieć SPLOT			www.siecsplot.pl
KLON			www.klon.org.pl

Informacje o naborach są zamieszczone w mediach społecznościowych prowadzonych przez Partnerów Konsorcjum.

Działania edukacyjne dotyczące aplikowania o grantu prowadzone są w formie:

- seminariów tematycznych on-line dotyczących: celów programu i zasad aplikowania
- wsparcia mentora w przygotowaniu wniosku pełnego
- FAQ na stronie internetowej
- Help desk dla grantobiorców dostępnego w każdym regionie Polski - mail
- wsparcia animacyjnego w celu wzmocnienia myślenia strategicznego i zdolności zarządczych NGO;
- doradztwa indywidualnego z zakresu funkcjonowania NGO m.in. finanse, komunikacja fundraising, rzecznictwo, prawo, procedury zarządcze, itp.
- szkoleń tematycznych w zakresie prawa i polityki UE oraz praw i wartości zapisanych w traktatach UE, Karcie oraz międzynarodowych konwencjach praw człowieka.

## Wybór Grantobiorców

Grantodawca zorganizuje dwa dwuetapowe nabory wniosków uzupełnione o ocenę strategiczną (dopuszcza się rundę uzupełniającą w przypadku niewyłonienia wystarczającej liczby Grantobiorców lub w przypadku niewykorzystania alokacji w funduszu grantowym).

Wstępny wybór Grantobiorców zostanie dokonany w otwartych naborach o charakterze ogólnopolskim z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości. Warunkiem udziału w naborze jest złożenie wniosku wstępnego w terminie ogłoszonego naboru za pośrednictwem podstrony internetowej <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/> i [www.granty.siecsplot.pl](http://www.granty.siecsplot.pl) i poprzez generator wniosków.

Informacja o naborach Grantobiorców i terminach naborów będzie podana do publicznej wiadomości na podstronie internetowej <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>

Nabór wniosków wstępnych zostanie zakończony publikacją listy rankingowej wniosków wstępnych (short lista potencjalnych grantobiorców).

Każdy z wybranych w naborze wstępnym Grantobiorców przystąpi przy wsparciu Operatora do przygotowania wniosku pełnego. Czas edukacji oraz przygotowania wniosku pełnego jest określony w harmonogramie naboru. W tym okresie Grantobiorca będzie korzystał ze wsparcia w postaci:

- wsparcia mentora w przygotowaniu wniosku pełnego śr. 5 godzin na organizację (obligatoryjne)
- doradztwa indywidualnego
- szkoleń, seminariów m.in. z zakresu fundraisingu, metod strażniczych i rzeczniczych, komunikacji w tym poprzez media społecznościowe, prowadzenia badań, analiz i innych określonych w diagnozach indywidualnych
- szkoleń tematycznych w zakresie prawa i polityki UE oraz praw i wartości zapisanych w traktatach UE, Karcie oraz międzynarodowych konwencjach praw człowieka.

Nabór wniosków pełnych zostanie dokonany w otwartych naborach o charakterze ogólnopolskim z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości. Warunkiem udziału w naborze jest złożenie wniosku pełnego w terminie ogłoszonego naboru za pośrednictwem strony [www.granty.siecsplot.pl](http://www.granty.siecsplot.pl) i generatora wniosków.

Nabór wniosków pełnych zakończy się publikacją listy rankingowej Grantobiorców, których projekty grantowe zostaną zakwalifikowane do dofinansowania

Z Grantobiorcami, którzy zakwalifikują się do otrzymania grantu w wyniku oceny wniosku pełnego zostaną podpisane umowy o powierzeniu grantu.

Grantobiorca może złożyć wniosek wstępny w obu ogłaszanych naborach, jednak może realizować tylko jeden projekt grantowy w ramach projektu „Wzmacniamy Europę SPLOTowymi wartościami”

Nie ma przeciwwskazań, aby Grantobiorca aplikował i realizował projekty grantowe w innych projektach w ramach Programu CERV realizowanych na terenie Polski i Unii Europejskiej, jednakże w przypadku realizacji projektu u innego Podmiotu - beneficjenta Programu CERV jest zobowiązany powiadomić Konsorcjum niezwłocznie po wystąpieniu takiej sytuacji.

Każdy Grantobiorca może wycofać złożony przez siebie wniosek z uczestnictwa w procedurze wyboru Grantobiorców. W tym celu należy na adres e-mail [helpdesk@owop.org.pl](mailto:helpdesk@owop.org.pl) wysłać oświadczenie o wycofaniu wniosku z procedury naboru. Złożenie takiego oświadczenia może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru Grantobiorców.

# Zasady oceny wniosków

## Etapy oceny

Za przeprowadzenie procedury oceny wniosków i wybór Grantobiorców odpowiada Grantodawca

Na łączną ocenę wniosku i wybór Grantobiorców będą składały się następujące etapy:

- a) ocena formalna wniosku** wstępnego prowadzona przez przedstawicieli Grantodawcy zgodnie z kartą oceny formalnej, której wzór określono w załączniku nr 3 do Regulaminu
- b) ocena merytoryczna wniosku wstępnego** prowadzona przez Komisję konkursową zgodnie z kartą oceny merytorycznej, której wzór określono w załączniku nr 4 do Regulaminu.
- c) ocena strategiczna wniosków wstępnych** polegająca strategicznej ocenie wniosków rekomendowanych przez ekspertów skupionych w Komisji konkursowej mająca na celu weryfikację następujących elementów:
  - identyfikacja projektów w największym stopniu wpisujących się w cele Programu CERV
  - zapewnienie równomiernego rozłożenia wsparcia na obszarze całego kraju tak aby wesprzeć obszary o najniższym potencjale i/lub największych potrzebach (białe plamy, civic deserts) wzmocnienie obszarów peryferyjnych, wzmocnienie równomiernego rozłożenia CSO
- d) ocena formalna wniosku pełnego** prowadzona przez przedstawicieli Grantodawcy zgodnie z kartą oceny formalnej, której wzór określono w załączniku nr 5 do Regulaminu
- e) ocena merytoryczna wniosku pełnego** prowadzona przez Komisję konkursową zgodnie z kartą oceny merytorycznej, której wzór określono w załączniku nr 6 do Regulaminu.
- f) ocena strategiczna wniosków pełnych** polegająca strategicznej ocenie wniosków rekomendowanych przez ekspertów skupionych w Komisji konkursowej mająca na celu weryfikację następujących elementów:
  - identyfikacja projektów w największym stopniu wpisujących się w cele Programu CERV
  - zapewnienie równomiernego rozłożenia wsparcia na obszarze całego kraju tak aby wesprzeć obszary o najniższym potencjale oraz największych potrzebach (białe plamy, civic deserts), wzmocnienie obszarów peryferyjnych, wzmocnienie równomiernego rozłożenia CSO



## Kryteria oceny formalnej i merytorycznej

**I Ocena formalna** wniosku wstępnego - dokonywana jest na zasadzie oceny spełnia/nie spełnia w ramach poszczególnych kryteriów formalnych:

1. czy wniosek został złożony podmiot uprawniony (ocena na podstawie 1-3 kryteriów podmiotowych)?
2. czy podmiot przestrzega praw podstawowych i wartości, na których opiera się UE – weryfikacja na podstawie oświadczenia oraz opisu we wniosku wstępnym?
3. czy wniosek został złożony w terminie naboru?
4. czy wniosek został złożony na właściwym formularzu poprzez generator wniosków?
5. czy realizacja działań dotyczy obszaru Polski?
6. czy czas trwania projektu grantowego wynosi od 6 do 12 miesięcy?
7. czy we wniosku wskazano uprawnione osoby reprezentujące podmiot?
8. czy wniosek zawiera zobowiązanie Grantobiorcy do korzystania ze wsparcia Operatora na etapie przygotowania wniosku pełnego oraz działań edukacyjnych w obszarze tematycznym funduszu grantowego?
9. czy wniosek zawiera pozytywnie odznaczone oświadczenie, że Grantobiorca nie jest powiązany osobowo i kapitałowo z Grantodawcą?
10. czy wniosek zawiera pozytywnie odznaczone oświadczenie, że Grantobiorca nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?

Potencjalni Grantobiorcy mogą być wezwani do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie do 5 dni roboczych w przypadku wątpliwości weryfikacji kryteriów formalnych. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Wnioski wstępne, które pozytywnie przejdą etap oceny formalnej (odpowiedź tak w każdym kryterium oceny formalnej) przechodzą do etapu oceny merytorycznej. Wnioski, które nie otrzymają pozytywnej oceny formalnej są odrzucane na tym etapie oceny.

**II Ocena merytoryczna wniosku wstępnego** – ocena punktowa dokonywana jest przez zespół ekspertów skupionych w komisji konkursowej. Każdy wniosek jest oceniany niezależnie przez 2 ekspertów (eksperti podpisują klauzulę bezstronności w stosunku do ocenianego Grantobiorcy).

Kryteria merytoryczne obejmują następujące kryteria oceny i będą oceniane na etapie wniosków wstępnych:

**A. Istotność:** maks. 20 punktów (skala od 0 do 10 przy czym 0- projekt nie jest zgodny; 10 - projekt w pełni zgodny)

- w jakim stopniu projekt odpowiada na cele programu (0-10 pkt.)
- w jakim stopniu założenia projektu są zgodne z potrzebami organizacji i potrzebami lokalnymi (0-10 pkt.)

**B. Potencjał Grantobiorcy** maks 20 punktów (skala od 0 do 10 przy czym 0- projekt nie jest zgodny; 10 - projekt w pełni zgodny)

- jaki jest potencjał kadrowy i doświadczenie grantobiorcy (0-10 pkt)
- jaki jest potencjał organizacyjny, techniczny i finansowy grantobiorcy (0-10 pkt)

**C. Jakość:** maks. 10 punktów (skala od 0 do 10 przy czym 0- projekt nie wprowadza zmiany jakościowej 10- projekt w pełni wprowadza zmianę jakościową)

- w jakim stopniu projekt jest spójny i logiczny oraz faktycznie przyczynia się do realizacji celów Programu CERV

**Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w ramach kryteriów merytorycznych (bez uwzględnienia kryteriów promujących) to 50 punktów.**

**Kryteria merytoryczne premiujące - kryteria, które zapewnią realizację celów Programu CERV**

**Priorytetowo traktowane będą małe, oddolne i wiejskie organizacje obywatelskie w tym:**

10 pkt – organizacje posiadające siedzibę w miejscowości do 10 000 mieszkańców

5 pkt – organizacje posiadające siedzibę w miejscowości do 25 000 mieszkańców

3 pkt – organizacje posiadające siedzibę w miejscowości do 50 000 mieszkańców

Kryterium oceniane na podstawie danych GUS na etapie wniosków wstępnych.

Średnia punktów przyznanych przez 2 ekspertów stanowi punktację uzyskaną przez Grantobiorcę w ocenie merytorycznej. W przypadku dużej rozbieżności ocen powyżej 30% puli punktów wniosek zostanie poddany ocenie trzeciego eksperta.

Wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną od obydwu ekspertów i przyznana przez nich średnia punktów stanowi min. 50% maksymalnej ilości punktów przechodzą do oceny strategicznej.

### **III Ocena strategiczna wniosku wstępnego**

Ocena strategiczna polegająca strategicznej ocenie wniosków rekomendowanych przez ekspertów skupionych w Komisji konkursowej mająca na celu weryfikację następujących elementów:

- identyfikacja projektów w największym stopniu wpisujących się w cele Programu CERV
- zapewnienie równomiernego rozłożenia wsparcia na obszarze całego kraju tak aby wesprzeć obszary o najniższym potencjale i/lub największych

potrzebach (białe plamy, civic deserts) wzmocnienie obszarów peryferyjnych, wzmocnienie równomiernego rozłożenia CSO

Grantodawca sporządza protokół z oceny merytoryczno - strategicznej wniosków wstępnych. Nabór wniosków pełnych zakończy się publikacją listy rankingowej Grantobiorców, których projekty grantowe zostaną zakwalifikowane do drugiego etapu oceny.

**IV – Ocena formalna wniosku pełnego** - dokonywana jest na zasadzie oceny spełnia/nie spełnia w ramach poszczególnych kryteriów formalnych:

1. czy wniosek został złożony w terminie naboru?
2. czy wniosek został złożony na właściwym formularzu oraz poprzez generator wniosków?

Potencjalni Grantobiorcy mogą być wezwani do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie do 5 dni roboczych w przypadku wątpliwości weryfikacji kryteriów formalnych. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

Wnioski pełne, które pozytywnie przejdą etap oceny formalnej (odpowiedź tak w każdym kryterium oceny formalnej) przechodzą do etapu oceny merytorycznej. Wnioski, które nie otrzymają pozytywnej oceny formalnej są odrzucane na tym etapie oceny.

**V Ocena merytoryczna wniosku pełnego** – ocena punktowa dokonywana jest przez zespół ekspertów skupionych w komisji konkursowej. Każdy wniosek jest oceniany niezależnie przez 2 ekspertów (eksperci podpisują klauzulę bezstronności w stosunku do ocenianego Grantobiorcy).

Kryteria merytoryczne obejmują następujące kryteria oceny oceniane na etapie wniosków pełnych:

**A. Jakość:** maks. 10 punktów (skala od 0 do 10 przy czym 0- projekt nie wprowadza zmiany jakościowej 10- projekt w pełni wprowadza zmianę jakościową)

- w jakim stopniu projekt jest spójny i logiczny oraz faktycznie przyczynia się do wzmocnienia potencjału podmiotu

**B. Wpływ:** maks 10 punktów ( skala od 0 do 10 przy czym 0 - zakładane rezultaty nie wprowadzą zmiany, 10 - zakładane rezultaty wprowadzą pełną zmianę)

- w jakim stopniu zakładane rezultaty zapoczątkowują proces zmian w środowisku lokalnym (m.in. wytworzy się dobra praktyka, stworzone zostaną procedury, stworzone zostaną ciała dialogu obywatelskiego)

**C. Dostępność:** (skala od 0 do 10 przy czym 0- projekt nie zapewnia dostępności 10- projekt w pełni zapewnia dostępność)

- w jakim stopniu projekt uwzględnia kwestie płci i dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (10 pkt),

**D. Efektywność kosztów** (skala od 0 do 10 przy czym 0- projekt nie jest efektywny kosztowo 10- projekt w pełni efektywny kosztowo)

- W jakim stopniu wykazano zasadność planowanych kosztów w stosunku do celów, rezultatów i zakresu działań (10 pkt)

Każdy z dwóch oceniających wniosek ekspertów dokonuje oceny przyznając punkty w każdym kryterium merytorycznym i wypełnia kartę oceny merytorycznej. Średnia punktów przyznanych przez ekspertów stanowi punktację uzyskaną przez Grantobiorcę w ocenie merytorycznej. W przypadku dużej rozbieżności ocen powyżej 30% puli punktów wniosek zostanie poddany ocenie trzeciego eksperta.

Wnioski, które otrzymały pozytywną ocenę merytoryczną od obydwu ekspertów i przyznana przez nich średnia punktów stanowi min. 50% maksymalnej ilości punktów przechodzą do oceny strategicznej.

Łączna liczba punktów w ramach oceny merytorycznej wniosku pełnego wynosi maksymalnie 40 punktów. Finalna punktacja wniosku obejmuje pełną koncepcję projektu czyli łącznie ocenę wniosku wstępnego i pełnego.

## **VI Ocena strategiczna wniosku pełnego:**

Ocena strategiczna polegająca na strategicznej ocenie wniosków rekomendowanych przez ekspertów skupionych w Komisji konkursowej mająca na celu weryfikację następujących elementów:

- identyfikacja projektów w największym stopniu wpisujących się w cele Programu CERV
- zapewnienie równomiernego rozłożenia wsparcia na obszarze całego kraju tak aby wesprzeć obszary o najniższym potencjale i/lub największych potrzebach (białe plamy, civic deserts), wzmocnienie obszarów peryferyjnych, wzmocnienie równomiernego rozłożenia CSO

Grantodawca sporządza protokół z przebiegu oceny wniosków pełnych oraz listę rankingową zawierającą przyznane oceny i wskazującą wnioski wybrane do powierzenia grantu oraz publikuje ją na stronie <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>

Po zakończeniu oceny Grantodawca przekazuje w terminie 10 dni roboczych Grantobiorcom pisemną informację o zakończeniu oceny ich wniosków oraz wyników naboru tj.:

- a) pozytywnej ocenie wniosku pełnego oraz wybraniu wniosku do powierzenia grantu,

- b) pozytywnej ocenie wniosku pełnego oraz z uwagi na ograniczoną dostępność środków umieszczeniu go na liście rezerwowej,
- c) negatywnej ocenie wniosku pełnego.

W przypadku wybrania wniosku do powierzenia grantu z Grantobiorcą w terminie 7 dni roboczych skontaktuje się doradca w celu przygotowania umowy o powierzeniu grantu.

W przypadku zakwalifikowania Grantobiorcy na listę rezerwową istnieje możliwość: przyznania grantu w przypadku, gdy Grantobiorca z wyższą liczbą punktów zrezygnuje z realizacji grantu lub nie wykorzysta całości środków z grantu.

## Procedura odwoławcza

W przypadku negatywnej oceny wniosku wstępnego lub wniosku pełnego lub umieszczenie wniosku na liście rezerwowej proces naboru zostaje zakończony, jednakże Grantobiorcy przysługuje procedura odwoławcza w przypadku obu etapów naboru opisana poniżej.

Grantobiorcy, których wniosek uzyskał ocenę negatywną lub którzy mają zastrzeżenia proceduralne, przysługuje prawo do złożenia odwołania. Instytucją, która rozpatruje odwołanie jest Grantodawca. Celem wniesienia odwołania jest ponowna weryfikacja złożonego wniosku oraz dokonanej oceny pod kątem spełnienia kryteriów wyboru określonych w procedurze. Odwołanie może dotyczyć każdego etapu oceny wniosku, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych). Gdy kwota przeznaczona na nabór nie wystarcza na wybranie wniosku do dofinansowania w formie grantu, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia odwołania.

Sposób złożenia odwołania: Grantobiorca może wnieść odwołanie w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia doręczenia pisma informującego o wyniku oceny wniosku. Terminem doręczenia odwołania jest data wpływu. Odwołanie należy wnieść w formie pisemnej na następujący adres mailowy: [helpdesk@owop.org.pl](mailto:helpdesk@owop.org.pl).

Zakres odwołania:

- a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania,
- b) oznaczenie Grantobiorcy,
- c) tytuł wniosku,
- d) wskazanie kryteriów wyboru, z których oceną Grantobiorca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
- e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Grantobiorcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem,
- f) podpis Grantobiorcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.

Odwołanie jest rozpatrywane przez Grantodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania. Grantodawca informuje Grantobiorcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego odwołania na adres e-mail z którego wysłano odwołanie.

Podczas rozpatrywania odwołania sprawdzana jest zgodność złożonego wniosku tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w odwołaniu lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny podniesionych przez Grantobiorcę.

W wyniku rozpatrzenia protestu Grantodawca może:

- nie uwzględnić odwołania;

- uwzględnić odwołanie; w takim przypadku kieruje wniosek do właściwego etapu oceny albo aktualizuje listę rankingową z zastrzeżeniem pkt. 3

Grantobiorca, którego odwołanie zostało uwzględnione otrzymuje grant pod warunkiem, że łączna przyznana punktacja i tym samym miejsce na liście rankingowej a także dostępna w naborze pula środków przeznaczonych na granty, kwalifikuje Grantobiorcę do otrzymania grantu.

Grantodawca sporządza listę Grantobiorców, z którymi została podpisana umowa o powierzenie grantu i publikuje ją na stronie <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>

niezwłocznie po podpisaniu ostatniej umowy o powierzenie grantu w ramach danego naboru.

## Środki zapobiegawcze i łagodzące potencjalne konflikty interesów

Środki zapobiegawcze i łagodzące mające na celu uniknięcie potencjalnych konfliktów interesów będą stosowane na każdym etapie oceny oraz będą zawierały następujące elementy:

Członkowie komisji konkursowej podpiszą deklarację bezstronności w stosunku do ocenianych przez siebie wniosków wstępnych oraz wniosków pełnych.

Deklaracja bezstronności będzie dotyczyła następujących aspektów:

1. Potencjalny Grantobiorca nie jest powiązany osobowo ani kapitałowo z Grantodawcą - poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantobiorcą a Grantodawcą (wszystkimi Partnerami wchodzącymi w skład konsorcjum realizującego projekt) polegające w szczególności na:
  2. uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
  3. posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa,
  4. pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
  5. pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
6. byciu współpracownikiem w ciągu 12 miesięcy od dnia aplikowania (dotyczy członków Zarządu potencjalnych Grantobiorców oraz Partnerów Konsorcjum)
7. byciu kontrahentem Partnera skupionego w Konsorcjum w ciągu 12 miesięcy od dnia aplikowania

Na etapie oceny merytorycznej wniosków wstępnych i wniosków pełnych będą funkcjonowały następujące zasady:

Eksperci oceniający dany wniosek nie oceniają wniosków podmiotów zarejestrowanych na obszarze województwa, w którym działa dany Partner. Celem wyłączenia jest zapewnienie bezstronnej oceny wniosków.

W trakcie oceny strategicznej w przypadku konfliktu interesów w stosunku do Grantobiorcy ekspert zostanie wyłączony z oceny.



# Działania zapewniające zgodność Grantobiorców i projektów z wartościami UE

Działania zapewniające zgodność Grantobiorców i projektów z wartościami UE będą prowadzone wieloetapowo:

**W ramach działań informacyjnych oraz animacyjnych:** Informacja o celach Programu CERV oraz celach i założeniach funduszu grantowego będzie podstawową kwestią przekazywaną potencjalnym Grantobiorcom w trakcie spotkań informacyjnych, seminariów, spotkań animacyjnych na stronach internetowych (podstronie projektu I Stronach partnerów konsorcjum), w ramach obsługi help-desk

**W ramach działań edukacyjnych** – szkolenia na temat wartości UE oraz praw podstawowych, doradztwo świadczone organizacjom społeczeństwa obywatelskiego

**W ramach naborów w konkursie grantowym:**

Zapisy dotyczące przeznaczenia grantów: Granty mogą być przeznaczone wyłącznie na realizację działań realizujących cele i priorytety programu CERV - podnoszenie świadomości na temat praw i wartości poprzez wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego; wzmocnienie ochrony i propagowania wartości Unii, w tym poszanowania praworządności; przyczynianie się do realizacji wartości demokratycznych, między innymi poprzez wspieranie dialogu, przejrzystości i dobrych rządów zwłaszcza w kontekście kurczenia się przestrzeni dla społeczeństwa obywatelskiego.

Potencjalny Grantobiorca musi posiadać doświadczenie i potencjał do realizacji grantu. Doświadczenie i potencjał Grantobiorcy będzie oceniane na podstawie zapisów we wniosku – w punkcie dotyczącym potencjału Grantobiorcy.

Kryterium 1 – Realizacja projektu grantowego musi dotyczyć priorytetów programu CERV - podnoszenie świadomości na temat praw i wartości poprzez wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego; wzmocnienie ochrony i propagowania wartości Unii, w tym poszanowania praworządności; przyczynianie się do realizacji wartości demokratycznych, w tym poprzez wspieranie dialogu, przejrzystości i dobrych rządów, w tym w przypadkach kurczenia się przestrzeni dla społeczeństwa obywatelskiego. – Kryterium weryfikowane na podstawie Informacji zawartych we wniosku wstępnym.

W regulaminie naboru oraz umowie z Grantobiorcą będzie zawarty zapis dotyczący informacji o tym, że naruszenie wartości UE spowoduje rozwiązanie umowy a poniesione koszty w związku z realizacją grantu zostaną uznane za niekwalifikowane.

Grantobiorcy, wraz z podpisaną umową są zobowiązani złożyć oświadczenie o przestrzeganiu wartości UE wymienionych w art. 2 Traktatu o UE (Artykuł 2: Unia opiera się na wartościach poszanowania godności osoby ludzkiej, wolności,

demokracji, równości, państwa prawnego, jak również poszanowania praw człowieka, w tym praw osób należących do mniejszości. Wartości te są wspólne Państwom Członkowskim w społeczeństwie opartym na pluralizmie, niedyskryminacji, tolerancji, sprawiedliwości, solidarności oraz na równości kobiet i mężczyzn.)

## Umowa o powierzenie grantu

Wzór umowy o powierzenie grantu będzie opublikowany na stronach:

<http://siecsplot.pl/splot-wartosci> oraz [www.granty.siecsplot.pl](http://www.granty.siecsplot.pl)

Umowa o powierzenie grantu zostanie zawarta w formie dwóch jednobrzmiących egzemplarzy pomiędzy Operatorem a Grantobiorcą. Dopuszcza się możliwość podpisania umowy kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Podstawą do zawarcia Umowy o powierzenie grantu jest decyzja komisji konkursowej ujęta w protokole z jej posiedzenia.

Zawarcie Umowy o powierzenie grantu nastąpi niezwłocznie po wyborze Grantobiorcy i projektu grantowego pod warunkiem dostarczenia przez Grantobiorcę dokumentów stanowiących niezbędne załączniki do Umowy.

Grantobiorca zostanie poproszony o dostarczenie do Operatora – właściwego Partnera, niżej wymienionych dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie grantu:

1. wniosku pełnego - wydruk z generatora podpisanego przez osoby upoważnione
2. pisma, w którym wskazano wyodrębniony do celu projektu grantowego numer rachunku bankowego Grantobiorcy i dane osoby/osób reprezentującej podmiot przy podpisaniu umowy o powierzenie grantu
3. statutu podmiotu lub inny dokument regulujący działanie podmiotu
4. aktualnego wyciągu z KRS lub innego rejestru

Warunkiem przekazania grantu jest zawarcie przez Grantobiorcę i Operatora umowy powierzenia grantu.

## Informacja o trybie wypłacania i rozliczania grantów oraz sprawozdawczości

Granty będą przekazywane Grantobiorcom na podstawie podpisanych Umów o powierzenie grantu w transzach na wyodrębniony rachunek bankowy. Wartość i harmonogram wypłacania transz grantu będą powiązane z etapami realizacji grantu, określonymi w umowie oraz wysokością grantu. Przewiduje się wypłatę grantu w postaci 2 transz.

Granty będą wypłacane na podstawie podpisanej umowy w terminie 10 dni roboczych od jej podpisania. Pierwsza transza grantu nie może przekraczać 95% wartości grantu. W każdym z grantów 5% wysokości grantu będzie wypłacane po rozliczeniu sprawozdania z realizacji grantu w terminie 10 dni roboczych.

Operator zastrzega możliwość wypłacenia Grantobiorcy transzy w terminie późniejszym niż wynikającym z umowy o powierzenie grantu pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków, w sytuacji gdy nie otrzyma w terminie środków z Komisji Europejskiej.

Zasady ponoszenia wydatków reguluje umowa o powierzenie oraz niniejszy regulamin.

Grantobiorcy są zobowiązani zapisami umowy o powierzenie grantu do ponoszenia wydatków w sposób gospodarny, racjonalny i oszczędny. Wydatki będą ponoszone w oparciu o Budżet grantu ujęty we wniosku pełnym.

Ze środków grantu powierzonego Grantobiorcy nie można ponosić kosztów, które nie odnoszą się jednoznacznie do grantu, tj:

podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017r., poz. 1221 z późn. zm.);

- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją grantu;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2016 r. poz. 487, z późn. zm.));
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;

- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację grantu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

W grantcie kwalifikowalne są wydatki ponoszone przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, ale w terminie po otrzymaniu informacji o przyznaniu grantu, o ile będą dotyczyć okresu realizacji grantu i będą się znajdowały w katalogu wydatków określonych w budżecie grantu.

**W ramach realizacji grantu nie jest możliwe pobieranie opłat od odbiorców za usługi świadczone w ramach projektu grantowego.**

Wydatki w ramach grantu są uznane za kwalifikowane jeśli:

- zostały wyliczone w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- zostały poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków;
- zostały poniesione zgodnie z umową o powierzenie grantu, w tym budżetem grantu, oraz zgodnie z niniejszym regulaminem.

Ocena kwalifikowalności stawek wynagrodzeń personelu oraz innych wydatków w ramach grantu będzie dokonywana w odniesieniu do stawek rynkowych dla poszczególnych wydatków.

W ramach grantu jest możliwe ponoszenie wydatków w przypadku kosztów administracyjnych związanych z utrzymaniem lokalu, księgowością, opłatami za usługi pocztowe i bankowe oraz koordynacją projektu do wysokości 20 % wartości grantu.

W ramach grantu jest możliwe ponoszenie wydatków na działania związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji społeczeństwa obywatelskiego do wysokości 20% wartości grantu. Działania związane z rozwojem instytucjonalnym mogą dotyczyć:

- zakupu wyposażenia na potrzeby organizacji;
- zakupu/organizacji szkoleń dla pracowników, członków, wolontariuszy CSO;
- zakupu usług, promocyjnych, internetowych;
- działań związanych z rozwojem organizacji np. budowaniem strategii;
- inne działania i usługi bezpośrednio związane z rozwojem organizacji.

**Rozliczenie grantu zakłada łącznie:**

1. złożenie w terminach określonych w umowie o powierzenie grantu sprawozdań wraz z zestawieniem poniesionych wydatków, wyciągiem z rachunku bankowego.
2. złożenie w terminie wskazanym przez pracownika Operatora odpowiedzialnego za weryfikację sprawozdania kopii (skanów) wylosowanych dokumentów finansowych min. 20%, ujętych w zestawieniu

- (próba dokumentów losowana przez pracownika Operatora odpowiedzialnego za weryfikację sprawozdania);
3. złożenie przez Grantobiorcę Oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu;
  4. złożenie dodatkowych wyjaśnień i dokumentów (jeśli dotyczy)
  5. zatwierdzenie przez Operatora sprawozdań.

Operator weryfikuje i rozlicza sprawozdania w terminie 21 dni roboczych od dnia złożenia sprawozdania. Wybór próby: liczba losowo wybranych dokumentów z liczby dokumentów księgowych wskazanych w zestawieniu (20% dokumentów, min. 2 dokumenty).

Grantobiorca poprzez odpowiednie zapisy Umowy o powierzenie grantu będzie miał obowiązek gromadzić dane osobowe odbiorców grantu zgodnie z zakresem przekazanych Grantobiorcy w dniu podpisania umowy o powierzenie grantu. Dane te posłużą Operatorowi do sprawozdawczości przed Komisją Europejską w tym do potwierdzenia osiągniętych rezultatów.

## Zasady monitorowania i kontroli grantów

W celu minimalizowania ryzyka związanego z realizowanym przez Grantobiorcę grantem (w tym np. ryzyko nieukończenia wdrażania grantu, ryzyko związane z tematyką realizowanego grantu, ryzyko negatywnego postrzegania realizacji grantu przez część opinii publicznej, ryzyko realizacji grantu bez poszanowania wartości demokratycznych) Operator będzie prowadził monitoring realizacji grantu oraz ocenę ryzyka.

Monitoring będzie prowadzony na każdym etapie realizacji grantu.

Do prowadzenia monitoringu uprawnieni są pracownicy Operatora.

Monitoring będzie prowadzony w następujących formach:

1. wizyty monitoringowej w siedzibie Grantobiorcy i/lub w miejscu realizacji działań wskazanym przez Grantobiorcę,
2. zdalnie poprzez udostępnienie dokumentacji grantu (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) na wniosek Grantobiorcy,
3. zdalnie poprzez śledzenie przekazów medialnych,
4. zdalnie poprzez wezwanie do spotkania zdalnego i złożenia wyjaśnień.

Celem wizyty monitoringowej jest ocena całości lub wybranych zagadnień związanych z realizacją grantu w tym monitoring całości lub części dokumentacji merytorycznej i finansowej związanej z realizacją grantu. Operator powiadamia Grantobiorcę o terminie i miejscu wizyty monitoringowej na 5 dni kalendarzowych przed planowaną wizytą za pośrednictwem poczty elektronicznej.

W przypadku zdalnej kontroli dokumentów Grantobiorca ma obowiązek przedłożenia dokumentów (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem) wskazanych przez Operatora w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania prośby o przedłożenie dokumentów za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Wyniki wizyt monitoringowych oraz zdalnej kontroli dokumentów będą przedstawiane Grantobiorcom (w formie protokołu, za pośrednictwem poczty e-mail, najpóźniej w terminie 21 dni roboczych od przeprowadzenia wizyty monitoringowej lub zdalnej kontroli dokumentów) i w uzasadnionych przypadkach będą zawierać rekomendacje ze strony Operatora co do modyfikacji sposobu prowadzenia realizowanego grantu, mające na celu zapewnienie realizacji założeń. Grantobiorca może ustosunkować się na piśmie (mailowo) do wyników monitoringu i ewentualnie uzupełnić je o brakujące dane.

Umowa o powierzenie grantu zawarta z Grantobiorcą zawiera także zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Operatora lub inne uprawnione podmioty.

## Zasady dotyczące zwrotu i odzyskiwania grantów

Grantobiorca zostanie zobowiązany odpowiednimi zapisami w Umowie o powierzenie grantu do zwrotu całości lub części grantu w przypadku:

- a) wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem grantu;
- b) zaistnienia uzasadnionego podejrzenia działań niezgodnych z celami i priorytetami programu CERV,
- c) sytuacji, w których nie zostaną osiągnięte w pełni założone w projekcie grantowym rezultaty,
- d) nierozpoczęcia lub przerwania realizacji grantu,
- e) nieprzedstawienia sprawozdań oraz właściwych dowodów księgowych rozliczających grant.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji grantu Operator wyśle do Grantobiorcy wezwanie do złożenia wyjaśnień oraz przesłania dokumentów z terminem ich przesłania wynoszącym 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Jeśli Grantobiorca nie przedstawi wyjaśnień i dokumentów lub wyjaśnienia nie będą wystarczające Operator wyśle w formie pisemnej mailem oraz pocztą wezwanie do zwrotu grantu lub jego części.

Wysokość zwrotu grantu będzie określona proporcjonalnie na podstawie osiągniętych rezultatów lub nastąpi zwrot całości grantu w uzasadnionych przypadkach. Zwrot części grantu będzie rozpatrywany indywidualnie w zależności od etapu realizacji grantu i poziomu osiągniętych rezultatów.

W przypadku konieczności zwrotu przez Grantobiorcę całości lub części grantu dokonuje on zwrotu w ciągu 10 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania drogą pisemną (skan pisma wysyłany e mailem, a oryginał pocztą) na konto funduszu grantowego z którego Grantobiorca otrzymał środki.



## Wprowadzanie zmian w projekcie grantowym

Wprowadzenie drobnych merytorycznych i/lub organizacyjnych zmian dotyczących zadań i rezultatów, a także przesunięć kosztów do 10% w ramach budżetu (z wyłączeniem zwiększenia kosztów administracyjnych i na rozwój instytucjonalny) jest możliwe w uzasadnionych przypadkach i nie wymaga aneksu do Umowy o powierzenie grantu, a jedynie łącznie: mailowego przekazania informacji ze strony Grantobiorcy i ich akceptacji przez Operatora.

Zmiany te przygotowywane są przez Grantobiorcę we współpracy z Operatorem i powinny być zgłaszane min. 10 dni roboczych przed wprowadzeniem ich w życie (okres ten zawiera czas na ich akceptację dokonaną przez Operatora).

Zmiany polegające na zmniejszeniu lub zwiększeniu wysokości grantu lub terminu realizacji grantu wymagają wniosku na piśmie, zatwierdzenia zmian przez Operatora oraz zawarcia aneksu do umowy o powierzenie grantu.

## Wykaz załączników

1. Wzór wniosku wstępnego
2. Wzór wniosku pełnego
3. Wzór karty oceny formalnej wniosku wstępnego
4. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku wstępnego
5. Wzór karty oceny formalnej wniosku pełnego
6. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku pełnego
7. Wzór umowy o powierzenie grantu
8. Wzór sprawozdania z realizacji grantu