



Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN
naboru wniosków na duże granty
w ramach projektu „SPLOT WARTOŚCI 2.0”

Numer naboru 2/SPLOT/GD/2025

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

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.

Listopad 2025

Spis treści

Spis treści

1. Słownik pojęć	3
2. Przeznaczenie grantów	6
3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant - Kryteria podmiotowe	8
4. Kryteria przedmiotowe dotyczące projektów grantowych	11
5. Zasady aplikowania o grant	12
6. Dostępna alokacja środków	13
7. Narzędzia i kanały komunikacji	14
8. Wybór Grantobiorców	15
9. Zasady oceny wniosków	16
Ocena formalna	16
Ocena merytoryczna	17
Rozmowy indywidualne	20
Ocena strategiczna	20
10. Procedura odwoławcza	21
11. Środki zapobiegawcze i łagodzące potencjalne konflikty interesów	23
12. Działania zapewniające zgodność Grantobiorców i projektów z wartościami UE	25
13. Umowa o powierzenie grantu	27
14. Informacja o trybie wypłacania i rozliczania grantów oraz sprawozdawczości	28
15. Zasady monitorowania i kontroli grantów	32
16. Zasady dotyczące zwrotu i odzyskiwania grantów	33
17. Wprowadzanie zmian w projekcie grantowym	34
18. Wykaz załączników	35

1. 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), w przypadku projektów partnerskich grantobiorcą jest Lider oraz Partner

Grantodawca – konsorcjum podmiotów ogłaszające nabory do funduszu grantowego oraz wyłaniające Grantobiorców, składające się z następujących podmiotów (Operatorów):

1. **Ośrodek Wspierania Organizacji Pozarządowych (OWOP)**

ul. S. Bukowskiego 1 lok. 40, 15-066 Białystok

2. **Fundacja Biuro Inicjatyw Społecznych (BIS)**

ul. Krasickiego 18/1 piętro, 30-503 Kraków

3. **Stowarzyszenie Biuro Obsługi Ruchu Inicjatyw Społecznych (BORIS)**

ul. Warecka 4/6, 00-040 Warszawa

4. **Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich (OPUS)**

ul. Prezydenta Gabriela Narutowicza 8/10, 90-135 Łódź

5. **Centrum Promocji i Rozwoju Inicjatyw Obywatelskich (PISOP)**

ul. Słowiańska 59, 64-100 Leszno

6. **Centrum Inicjatyw Obywatelskich (CIO)**, ul. Sienkiewicza 19, 76-200 Słupsk

7. **Elbląskie Stowarzyszenie Wspierania Inicjatyw Pozarządowych (ESWIP)**

ul. Stawidłowa 3, 82-300 Elbląg

8. **Regionalne Centrum Wspierania Inicjatyw Pozarządowych (RCWIP)**

ul. Mennicza 1, 50-057 Wrocław

9. **Stowarzyszenie Klon/Jawor**, ul. Szpitalna 5/5, 00-031 Warszawa

10. **Sieć Wspierania Organizacji Pozarządowych SPLOT**, ul. Szpitalna 5/5, 00-031 Warszawa

Komisja konkursowa – zespół ekspertów (stanowiących personel projektu oraz ekspertów zewnętrznych) powołanych przez Grantodawcę, których zadaniem jest formalna i merytoryczna ocena wniosków złożonych w ramach naboru oraz wybór Grantobiorców.

Lider - organizacja społeczeństwa obywatelskiego, podpisująca w imieniu Grantobiorcy umowę o powierzenie grantu (dotyczy wniosków złożonych w partnerstwie).

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. 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.

Partner - organizacja społeczeństwa obywatelskiego współrealizująca grant. Partner musi spełniać wszystkie kryteria podmiotowe.

Priorytety programu CERV - wzmocnienie zdolności i odporności organizacji społeczeństwa obywatelskiego do ochrony i propagowania wartości Unii, w tym demokracji i poszanowania praworządności; wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego w ich wysiłkach na rzecz ochrony, promowania i podnoszenia świadomości w zakresie praw podstawowych i wartości demokratycznych; wspieranie dialogu, przejrzystości i dobrych rządów.

Projekt grantowy - przedsięwzięcie opisane we wniosku, na realizację którego Grantobiorca otrzyma Grant.

Uczestnicy projektów grantowych - osoby, które w sposób bezpośredni skorzystają z realizacji grantów przez Grantobiorców.

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.

Umowa partnerska - w przypadku projektów partnerskich umowa zawierana pomiędzy Liderem, a Partnerem określająca obowiązki Lidera i Partnera oraz podział środków

finansowych z grantu. Zawarcie umowy partnerskiej jest niezbędnym elementem podpisania umowy o powierzenie grantu.

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 o powierzenie grantu – dokument aplikacyjny opracowany i składany poprzez generator wniosków przez podmiot przystępujący do naboru grantów zawierający opis projektu grantowego.

2. Przeznaczenie grantów

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

- Wzmocnienie zdolności i odporności organizacji społeczeństwa obywatelskiego do ochrony i propagowania wartości Unii, w tym demokracji i poszanowania praworządności.
- Wspieranie organizacji społeczeństwa obywatelskiego w ich wysiłkach na rzecz ochrony, promowania i podnoszenia świadomości w zakresie praw podstawowych i wartości demokratycznych.
- Wspieranie dialogu, przejrzystości i dobrych rządów, również w przypadkach, gdy przestrzeń dla społeczeństwa obywatelskiego się kurczy.

Cele funduszu grantowego:

- wzmocnienie potencjału organizacji społeczeństwa obywatelskiego oraz objętych wsparciem liderów i liderki na rzecz propagowania i ochrony wartości UE i praw podstawowych;
- wzmocnienie wśród organizacji objętych wsparciem umiejętności reprezentowania sektora CSO oraz zdolności do podejmowania skutecznych decyzji;
- zwiększenie obecności CSO w życiu publicznym, a liderów i liderki na forum debaty publicznej;
- podniesienie poziomu włączania się w procesy stanowienia prawa;
- wzmocnienie wizerunku CSO - bardziej sprzyjające otoczenie dla organizacji społeczeństwa obywatelskiego;
- wzmocnienie świadomości znaczenia wartości demokratycznych dla społeczeństwa obywatelskiego oraz roli organizacji w ich aktywnym promowaniu i ochronie.

W projektach grantowych mogą być finansowane następujące działania Grantobiorców:

1. **Podnoszenie świadomości na temat praw i wartości wynikających z traktatów UE i Karty oraz docieranie** do ogółu społeczeństwa i kluczowych podmiotów, takich jak decydenci polityczni i prawodawcy, przedstawiciele zawodów prawniczych i sądownictwo; kampanie komunikacyjne i informacyjne za pośrednictwem mediów społecznościowych.
2. Organizowanie **platform obywatelskich i dialogów obywatelskich** na tematy związane z prawami i wartościami UE (w tym z wykorzystaniem technologii cyfrowych).
3. **Koalicje i partnerstwa między organizacjami społeczeństwa obywatelskiego;** koordynacja i strategiczna współpraca między organizacjami społeczeństwa obywatelskiego a innymi zainteresowanymi stronami, podmiotami sektora publicznego lub prywatnego.
4. Udzielanie bezpłatnych porad, nadzór i monitorowanie polityk, praw i wartości UE wynikających z Traktatów UE i Karty.
5. **Promocja wdrażania przyjętych przepisów prawa,** rozporządzeń i spraw sądowych.
6. **Partycypacja obywatelska/lobbying/rzecznictwo** mające na celu wywieranie wpływu na politykę i przyczynianie się do procesów decyzyjnych (na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym), w tym przegląd/aktualizacja/ przyjmowanie polityk i przepisów.
7. **Badania i analizy** mające na celu informowanie o kształtowaniu polityki na szczeblu unijnym i krajowym, opracowanie narzędzi i norm wspierających wartości UE.
8. **Świadczenie ukierunkowanych usług wsparcia,** takich jak wsparcie dla ofiar, wsparcie psychologiczne w radzeniu sobie z zagrożeniami w internecie i poza nim itp.

Kwalifikowane są wyłącznie działania realizowane na terenie Polski. Projekty grantowe mogą mieć charakter lokalny, regionalny lub ogólnopolski.

Projekty grantowe w naborze na granty duże mogą być realizowane w partnerstwie organizacji

pozarządowych (Lider i Partner) spełniają kryteria określone dla podmiotu uprawnionego do składania wniosków).

3. Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant - Kryteria podmiotowe

Podmioty uprawnione do ubiegania się o grant (Lider oraz Partner) muszą spełniać łącznie następujące 4 kryteria podmiotowe:

Kryterium 1– Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o grant (Lider oraz Partner) 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 powiązanymi z Grantodawcą, nie są współpracownikami, ani kontrahentami w ciągu 12 miesięcy przed dniem aplikowania.

Podmiotami uprawnionymi do składania wniosków są:

- 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;
- 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;
- spółdzielnie socjalne;

- 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 2024 r. poz. 1488 z późn. zm), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

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;
- organizacje planujące prowadzenie działań w zakresie kultu religijnego;
- osoby fizyczne;
- grupy nieformalne;
- podmioty powiązane z Operatorem, partnerzy stowarzyszeni oraz wykonawcy;
- inni operatorzy programu CERV.

Weryfikacja kryterium będzie prowadzona na podstawie danych wskazanych we wniosku.

Kryterium 2 – Grantobiorca (Lider oraz Partner) 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 (Lider oraz Partner) działa z poszanowaniem wartości UE określonych w art. 2 Traktatu o Unii Europejskiej i Karcie praw podstawowych Unii Europejskiej. Spełnienie tego kryterium weryfikowane jest na podstawie stosownego oświadczenia Grantobiorcy zawartego we wniosku.

Kryterium 4 – Grantobiorca (Lider oraz Partner) 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 (Lidera i Partnera).

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.

4. Kryteria przedmiotowe dotyczące projektów grantowych

Projekty grantowe składane w naborze muszą spełniać następujące kryteria podmiotowe:

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.

Kryterium 2 - Realizacja projektu wyłącznie na terenie Polski. Spełnienie niniejszego

kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Kryterium 3 – Wartość wnioskowanego grantu nie może być niższa niż 10 000 euro oraz wyższa niż 15 000 euro. Spełnienie niniejszego kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku.

Kryterium 4 - Czas trwania grantu od 6 do 12 miesięcy. Realizacja grantów w naborze nr 2/SLOT/GD/2025 jest możliwa w okresie od **1 lipca 2026 r. do 30 listopada 2027 r.**

Spełnienie niniejszego kryterium jest weryfikowane na podstawie zapisów wniosku.

5. Zasady aplikowania o grant

Informacje o konkursie grantowym oraz ogłaszany naborze są dostępne na stronie internetowej <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>.

Grantobiorca składa wniosek poprzez Generator wniosków aplikacyjnych znajdujący się na stronie <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/> w terminie

od 25 listopada 2025 r. do 30 stycznia 2026 r.

Nabór na granty duże jest naborem jednoetapowym. Rozliczenie grantu następuje na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

Grantobiorca wypełnia wniosek w języku polskim (z wyjątkiem pól dotyczących tytułu projektu oraz krótkiego opisu projektu w języku angielskim), natomiast budżet projektu grantowego sporządza w walucie EURO.

Harmonogram naboru:

Czas trwania naboru wniosków aplikacyjnych	25 listopada 2025 do 30 stycznia 2026
Sesje informacyjne dla wnioskodawców (webinary)	10.12.2025 godzina 12.00
	07.01.2026 godzina 16.00
Wsparcie Grantobiorców w przygotowaniu wniosku przez animatorów oraz helpdesk	25 listopada 2025 - 30 stycznia 2026
Publikacja listy rankingowej Grantobiorców	31 maja 2026
Rozpoczęcie realizacji grantu	Grant powinien się rozpocząć w terminie od 01 lipca 2026 do 31 października 2026

6. Dostępna alokacja środków

W ramach naboru 2/SPLIT/GD/2025 dostępna alokacja środków to 585 366 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 dużego nie może być niższa niż 10 000 euro oraz wyższa niż 15 000 euro.

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

W ramach grantu możliwe jest przeznaczenie:

do **20% wartości grantu** może zostać przeznaczone na koszty administracyjne w tym zarządzanie projektem grantowym – rozliczane na podstawie ryczałtu;

do **20% wartości grantu** może zostać przeznaczone na koszty związane z rozwojem instytucjonalnym organizacji społeczeństwa obywatelskiego – rozliczane na podstawie ryczałtu.

7. Narzędzia i kanały komunikacji

Grantodawcy prowadzą wsparcie dla Grantobiorców w postaci Helpdesk. Wsparcie na obszarze całej Polski jest prowadzone w podziale na Operatorów:

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

Grantobiorca może skorzystać ze wsparcia w postaci:

- 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;
- podręcznika Grantobiorcy – „Baza Wiedzy” dostępna na stronie <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>;

- wsparcia informacyjnego helpdesku oraz wsparcia merytorycznego animatora.

8. Wybór Grantobiorców

Wybór Grantobiorców zostanie dokonany w otwartym naborze o charakterze ogólnopolskim z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości. Warunkiem udziału w naborze jest złożenie wniosku poprzez generator wniosków w terminie ogłoszonego naboru za pośrednictwem strony internetowej <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>.

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

Z Grantobiorcami, którzy zakwalifikują się do otrzymania grantu zostaną podpisane umowy o powierzeniu grantu.

Grantobiorca (Lider oraz Partner) może realizować tylko jeden projekt grantowy we wszystkich naborach w ramach projektu „Splot wartości 2.0”.

Projekty grantowe mogą być realizowane przez organizacje, które realizowały projekt grantowy w poprzedniej edycji 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 za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres helpdesk@owop.org.pl niezwłocznie po wystąpieniu takiej sytuacji. Grantobiorca złoży w takim przypadku oświadczenie o tym, że działania i koszty w ramach projektów nie będą się pokrywać – brak podwójnego finansowania.

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 wysłać oświadczenie o wycofaniu wniosku z procedury naboru. Złożenie takiego oświadczenia może nastąpić w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru Grantobiorców.

9. Zasady oceny wniosków

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

Ocena formalna

I. Ocena formalna wniosku, zgodnie z kartą oceny formalnej:

- czy wniosek został złożony przez podmiot uprawniony (Lider oraz Partner)?
- czy podmiot przestrzega praw podstawowych i wartości, na których opiera się UE?
- czy wniosek został złożony w terminie naboru?
- czy wniosek został złożony na właściwym formularzu poprzez generator wniosków?
- czy realizacja działań dotyczy obszaru Polski?
- czy czas trwania projektu grantowego wynosi od 6 do 12 miesięcy?
- czy we wniosku wskazano uprawnione osoby reprezentujące podmiot?
- czy wniosek zawiera pozytywnie odznaczone oświadczenie, że Grantobiorca (Lider oraz Partner, jeśli dotyczy) nie jest powiązany osobowo i kapitałowo z Operatorem?
- czy wniosek zawiera pozytywnie odznaczone oświadczenie, że Grantobiorca (Lider oraz Partner, jeśli dotyczy) 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?
- czy wniosek spełnia wszystkie kryteria regulaminu?

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, które pozytywnie przejdą etap oceny formalnej przechodzą do etapu oceny merytorycznej. Wnioski, które nie otrzymają pozytywnej oceny formalnej są odrzucane na tym

etapie oceny.

Ocena merytoryczna

II. Ocena merytoryczna wniosku zgodnie z kartą oceny merytorycznej – ocena punktowa dokonywana przez zespół ekspertów skupiony w komisji konkursowej. Każdy wniosek jest oceniany niezależnie przez 2 ekspertów (eksperci podpisują klauzulę bezstronności w stosunku do ocenianego Grantobiorcy).

Kryteria merytoryczne:

A. Istotność: maks. 20 punktów

- **w jakim stopniu projekt odpowiada na cele programu (0-10 pkt.)**

Na ile zaplanowane cele odpowiadają celom programu CERV?

Na ile zaplanowane działania odpowiadają formom wsparcia opisanym w Regulaminie naboru?

- **w jakim stopniu cele projektu są zgodne z potrzebami organizacji i potrzebami lokalnymi (0-10 pkt.)**

Sposób i jakość przeprowadzenia diagnozy problemu i potrzeb grupy docelowej oraz potrzeb organizacji.

B. Jakość: maks. 20 punktów

- **w jakim stopniu projekt jest spójny i logiczny oraz faktycznie przyczynia się do wzmocnienia potencjału podmiotu (0-10 pkt.)**

W tym w szczególności:

- czy zaplanowane działania kierowane do grup docelowych są spójne i logiczne?
- czy zaplanowane działania w ramach rozwoju instytucjonalnego są spójne i logiczne?
- czy zaplanowane działania faktycznie prowadzą do osiągnięcia celów projektu?
- czy harmonogram zaplanowanych działań jest wykonalny?

- czy wskazano wykonawców, realizatorów działań?
- czy we wniosku w opisie działań opisano ryzyko i sposób jego minimalizowania?
- czy właściwie opisano działania promocyjne i komunikacyjne?
- czy proponowane działania komunikacyjne i promocyjne są adekwatne do potrzeb i możliwości grup odbiorców projektu?
- **w jakim stopniu projekt uwzględnia kwestie płci i dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami (0-10 pkt.)**

W tym w szczególności:

- czy każdy potencjalnie zainteresowany z przewidzianej w projekcie grupy docelowej może wziąć udział w projekcie po spełnieniu kryteriów, czy jest on częściowo lub całkowicie zamknięty na jakąś konkretną grupę?
- czy w projekcie zadeklarowano uwzględnienie zasady równości szans i niedyskryminacji wiek niepełnosprawność np. w procesie rekrutacji?
- czy wniosek przewiduje działania zwiększające dostępność projektu dla osób ze specjalnymi potrzebami z punktu widzenia dostępności architektonicznej, np. działania prowadzone w miejscu zapewniającym dostępność?
- czy wniosek przewiduje działania zwiększające dostępność projektu dla osób ze specjalnymi potrzebami z punktu widzenia dostępności informacyjnej, cyfrowej np. dostępność napisów na filmach, właściwie przygotowane materiały drukowane, strona internetowa dostępna dla osób z dysfunkcją wzroku, itp.
- czy wniosek uwzględnia kwestie równości płci, czy uwzględniono kwestie równości płci w procesie rekrutacji? czy działania w projekcie mają równościowy charakter? czy opisano kwestie równości płci w procesie zarządzania/koordynacji?

C. Efektywność finansowa: maks. 10 punktów

- **w jakim stopniu przedstawione rezultaty uwzględniają nakład finansowy (0-10 pkt.)**

W tym w szczególności:

- racjonalność kosztów - czy podane kwoty są rynkowe, czy nie są zawyżone lub zaniżone w stosunku do cen występujących na rynku?

- kwalifikowalność kosztów - czy kosztorys nie zawiera wydatków niekwalifikowalnych lub takich, które nie odnoszą się do działań projektowych, lub trudno jest je przypisać do konkretnego działania?
- przejrzystość budżetu/kosztorysu - czy w kosztorysie wyodrębniono jednostkowe kwoty czy też np. stosowane są takie jednostki jak zestaw w przypadku większych pozycji kosztowych, co utrudnia ocenę racjonalności, czy podano stawkę godzinową za godzinę pracy personelu, zleceniobiorców, czy właściwie określono jednostki miary?
- efektywność kosztowa - czy uwzględnione w kosztorysie kwoty są zgodne z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, czy są niezbędne do realizacji projektu?

D. Wpływ: maks. 10 punktów

- **jakość i trwałość rezultatów oraz planowana zmiana społeczna (0-10 pkt.)**

W tym w szczególności:

- zasięg i znaczenie wpływu działań z punktu widzenia interesariuszy, otoczenia - czy zakładane rezultaty zapoczątkują proces zmian w środowisku lokalnym?
- jakość wskaźników - czy zaproponowane rezultaty zostały prawidłowo sformułowane czy zaproponowano właściwe metody pomiaru ich osiągnięcia?
- spójność działań i rezultatów - czy opisane we wniosku działania i rezultaty są spójne, czy uwzględniono zarówno rezultaty twarde jak i miękkie?
- trwałość rezultatów i ich upowszechnianie - czy w opisie zawarto plan utrzymania trwałości rezultatów i sposób ich upowszechniania?
- ewaluacja - czy opisano sposób ewaluacji projektu, czy opis jest adekwatny do zaplanowanych działań i rezultatów zwłaszcza miękkich?

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.

Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w ramach kryteriów merytorycznych (bez

uwzględnienia punktacji z rozmów indywidualnych) to 60 punktów.

Aby otrzymać ocenę pozytywną wniosek musi uzyskać min 60% punktów (czyli min. 36 punktów), wnioski z niższą liczbą punktów otrzymują ocenę negatywną i nie mogą otrzymać dofinansowania.

Rozmowy indywidualne

III. Rozmowy indywidualne

Rozmowy indywidualne – przedstawiciele organizacji społeczeństwa obywatelskiego, których wnioski w ocenie merytorycznej uzyskały min. 90% punktów czyli min. 54 punkty zostaną zaproszone na wideokonferencję/spotkanie, na którym będą mieli okazję przedstawić swój pomysł. Komisja będzie składała się z 3 ekspertów, z których każdy będzie miał do dyspozycji 10 pkt. do przyznania. Przedsięwzięcie w tym etapie może maksymalnie uzyskać 30 pkt.

Kryteria oceny:

- oddziaływanie społeczne, w tym na grupę docelową projektu i otoczenie;
- jaką szansę na trwałość w perspektywie długofalowej ma dane przedsięwzięcie w kontekście podnoszenia świadomości na temat praw i wartości UE;
- w jaki sposób przedsięwzięcie przyczyni się długofalowo do rozwoju potencjału organizacji lub partnerstwa składającej wniosek.

Ocena strategiczna

IV. Ocena strategiczna wniosku

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; w tym promujących równość;

- zapewnienie równomiernego rozłożenia wsparcia na obszarze całego kraju tak aby wesprzeć obszary o najniższym potencjale i/lub największych potrzebach (białe plamy, civic deserts) o co najmniej wojewódzkim zasięgu.

Operator sporządza protokół oceny wniosków oraz listę rankingową zawierającą przyznane oceny i wskazującą wnioski wybrane do dofinansowania oraz wnioski znajdujące się na liście rezerwowej i publikuje ją na stronie internetowej <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>

W przypadku niepodpisania umowy przez Grantobiorcę lub nieukończenia projektu oraz oszczędności Grantodawca może podpisać umowę z Grantobiorcą z listy rezerwowej.

10. Procedura odwoławcza

W przypadku negatywnej oceny wniosku lub umieszczenie wniosku na liście rezerwowej proces naboru zostaje zakończony, jednakże Grantobiorcy przysługuje procedura odwoławcza opisana poniżej. W ramach każdego naboru 4% alokacji jest rezerwowana na procedurę odwoławczą.

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. Terminem doręczenia odwołania jest data wpływu. Odwołanie należy wnieść w formie pisemnej na następujący adres: helpdesk@owop.org.pl.

Zakres odwołania:

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

Odwołanie jest rozpatrywane przez Grantodawcę w terminie 14 dni roboczych 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 Operator może:

- 1) nie uwzględnić odwołania;
- 2) uwzględnić odwołanie; w takim przypadku kieruje wniosek do właściwego etapu oceny albo aktualizuje listę rankingową.

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.

11. 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.
- Deklaracja bezstronności będzie dotyczyła następujących aspektów:
- Czy Grantobiorca (Lider oraz Partner) nie jest powiązany osobowo ani kapitałowo z Operatorem – poprzez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między Grantobiorcą a Operatorem 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 stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - byciu współpracownikiem w ciągu 12 miesięcy od dnia aplikowania (dotyczy członków Zarządu potencjalnych Grantobiorców oraz Operatorów),
 - byciu kontrahentem Operatora skupionego w Konsorcjum w ciągu 12 miesięcy od dnia aplikowania.

Informacje o zasadach aplikowania o granty dostępne na stronie: <http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>

Lista rankingowa upubliczniona na stronie:

<http://siecsplot.pl/splot-wartosci/>

Informacja o konieczności unikania konfliktu interesów będzie elementem Regulaminu naboru oraz będzie przekazywana w trakcie webinarów informacyjnych o naborach.

Zasady oceny:

- eksperci oceniający dany wniosek nie oceniają wniosków podmiotów zarejestrowanych na obszarze województwa, w którym działa dany Operator
Celem wyłączenia jest zapewnienie bezstronnej oceny wniosków;
- w trakcie oceny strategicznej w przypadku konfliktu interesów w stosunku do Grantobiorcy ekspert zostanie wyłączony z oceny.

12. Działania zapewniające zgodność Grantobiorców i projektów z wartościami UE

Działania zapewniające zgodność Grantobiorców i projektów z wartościami UE:

Działania informacyjne oraz animacyjne: Informacja o celach Programu CERV oraz celach i założeniach funduszu grantowego.

Działania edukacyjne – szkolenia tematyczne z zakresu praw i polityk UE oraz praw wartości zapisanych w traktatach UE, Karcie oraz międzynarodowych konwencjach praw człowieka ze szczególnym uwzględnieniem kwestii równościowych.

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.

Naruszenie wartości UE przez Grantobiorcę 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).

Równość szans kobiet i mężczyzn - Ocena potrzeb – diagnoza w ramach projektu grantowego 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.

13. Umowa o powierzenie grantu

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 powierzeniu grantu jest warunkiem przekazania środków finansowych.

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

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

- pisma, w którym wskazano numer wyodrębnionego rachunku bankowego Grantobiorcy i dane osoby/osób reprezentującej podmiot;
- statutu podmiotu lub inny dokument regulujący działanie podmiotu (dotyczy Lidera oraz Partnera);
- aktualnego wyciągu z KRS lub innego rejestru (dotyczy Lidera oraz Partnera);
- kopii umowy partnerskiej zawierającej minimum podział zadań i obowiązków Lidera oraz Partnera, podział środków pochodzących z grantu oraz numer rachunku Partnera, z którego będą ponoszone wydatki (jeśli dotyczy).

14. Informacja o trybie wypłacania i rozliczania grantów oraz sprawozdawczości

Granty będą przekazywane Grantobiorcom na podstawie podpisanych umów o powierzenie grantu w trzech transzach na wskazany wyodrębniony rachunek bankowy Grantobiorcy (Lider w przypadku projektów partnerskich).

Grant wypłacany jest w trzech transzach:

- **I transza w wysokości 75%** przyznanej kwoty dotacji – wypłacana po podpisaniu umowy o powierzenie grantu, nie wcześniej niż na 10 dni kalendarzowych przed rozpoczęciem realizacji grantu;
- **II transza w wysokości 20%** przyznanej kwoty dotacji – wypłacana po zatwierdzeniu sprawozdania złożonego przez Grantobiorcę z realizacji projektu w połowie okresu jego realizacji, oraz rozliczenia w nim co najmniej 30% środków otrzymanych w ramach I transzy. W przypadku, gdy w połowie okresu realizacji projektu Grantobiorca nie wykorzysta co najmniej 30% środków z I transzy, może – po zatwierdzeniu sprawozdania częściowego – wnioskować o wypłatę kolejnej zaliczki. Wypłata tej zaliczki uzależniona jest od stopnia zaawansowania realizowanych działań projektowych. Termin złożenia sprawozdania częściowego do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego (pierwsza połowa okresu realizacji grantu).
- **III transza w wysokości 5%** przyznanej kwoty dotacji – wypłacana po złożeniu i zatwierdzeniu sprawozdania końcowego z realizacji projektu. W terminie 30 dni od zakończenia realizacji grantu Grantobiorca jest zobowiązany złożyć sprawozdanie z realizacji grantu.

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. Rozliczenie kosztów merytorycznych grantu następuje na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków.

- **do 20% wartości grantu** może zostać przeznaczone na **koszty administracyjne** w tym zarządzanie projektem grantowym (np.: koszty koordynacji, księgowości, artykułów biurowych, czyszczenia i mediów oraz opłaty bankowe) – rozliczanie ryczałtowe,
- **do 20% wartości grantu** może zostać przeznaczone na **koszty związane z rozwojem instytucjonalnym** organizacji społeczeństwa obywatelskiego – rozliczanie ryczałtowe.

Kwota grantu ustalona zostanie na podstawie złożonego budżetu przez Grantobiorcę oraz będzie podlegała ocenie merytorycznej na etapie oceny wniosków.

Kwota grantu będzie określona w umowie z Grantobiorcą.

Wymagany wyodrębniony rachunek bankowy Lidera, na który zostaną przelane transze grantu. Z rachunku projektu ponoszone są wydatki w ramach grantu. W przypadku projektów partnerskich możliwe jest przekazanie części środków przez Lidera na wydatki Partnera na statutowy rachunek bankowy Partnera, wskazany w umowie partnerskiej.

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 o powierzenie grantu.

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 2025 r., poz. 775 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 2023 r. poz. 2151));
- 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 granie 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 kwalifikowalne, 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 na etapie oceny wniosku.

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 wyodrębnionego 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, przy czym każdorazowe uzupełnienie dokumentów oraz prośba o dodatkowe wyjaśnienie wydłuża termin weryfikacji 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 przekazany Grantobiorcy w dniu podpisania umowy o powierzenie grantu. Dane te posłużą Operatorowi do sprawozdawczości przed Komisją Europejską w tym do potwierdzenia osiągniętych rezultatów.

15. 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.
2. Zdalnie poprzez udostępnienie dokumentacji grantu 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 związanej z realizacją grantu oraz dokumentacji finansowej. 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 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 na adres helpdesk Operatora) do wyników monitoringu i 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.

16. Zasady dotyczące zwrotu i odzyskiwania grantów

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

- wykorzystania go niezgodnie z przeznaczeniem grantu;
- zaistnienia uzasadnionego podejrzenia działań niezgodnych z celami i priorytetami programu CERV;
- sytuacji, w których nie zostaną osiągnięte w pełni założone w projekcie grantowym rezultaty;
- nierozpoczęcia lub przerwania realizacji grantu;
- nieprzedstawienia sprawozdań oraz właściwych dokumentów potwierdzających potwierdzenie osiągnięcia rezultatów;
- stwierdzenia na etapie realizacji grantu naruszenia, nieprawidłowości, które spowodują, że Grantobiorca będzie podlegał wykluczeniu, sankcjom administracyjnym lub anulowaniu finansowania;
- sytuacji, w której Grantobiorca w swojej działalności naruszy wartości Unii, promuje wartości sprzeczne z wartościami Unii oraz angażuje się w działania sprzeczne z wartościami Unii.

W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji grantu Operator wysyła 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 wysyła w formie pisemnej mailem oraz pocztą wezwanie do zwrotu grantu lub jego części.

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.

17. Wprowadzanie zmian w projekcie grantowym

Wprowadzenie merytorycznych i/lub organizacyjnych zmian we wniosku o powierzenie grantu dotyczących:

- opisu zadań, rezultatów lub innych zmian w części merytorycznej,
- przesunięć kosztów pomiędzy zadaniami z zachowaniem limitów na koszty administracyjne i rozwój instytucjonalny

jest możliwe w uzasadnionych przypadkach i wymaga złożenia na piśmie wniosku o wprowadzenie zmian wraz z uzasadnieniem min 10 dni roboczych przed wprowadzeniem ich w życie oraz pisemnej akceptacji Operatora, a także aktualizacji wniosku o powierzenie grantu w generatorze.

Zmiany polegające na zmianie wartości grantu, terminu realizacji grantu lub Partnera wymagają zawarcia aneksu do umowy o powierzenie grantu.

W przypadku zdarzeń nieprzewidzianych (specjalnych) takich jak pandemia, katastrofy, konflikty zbrojne, zmiana prawa, itp. zmiany we wniosku oraz umowie będą rozpatrywane indywidualnie.

18. Wykaz załączników

1. Wzór wniosku.
2. Wzór karty oceny formalnej wniosku.
3. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku.
4. Wzór karty oceny - rozmowy indywidualne
5. Wzór umowy o powierzenie grantu.
6. Wzór sprawozdania z realizacji grantu.