



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik do Uchwały Nr 13/236/25/VII  
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
z dnia 24 marca 2025 r.

## **REGULAMIN UDZIELANIA GRANTÓW**

w ramach projektu strategicznego Samorządu Województwa  
Warmińsko-Mazurskiego pt.:  
„POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności  
i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”,  
współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego  
Funduszu Społecznego Plus (EFS+)  
w ramach programu regionalnego  
Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027  
Priorytet 6. Edukacja i kompetencje EFS+  
Działanie 6.3. Edukacja ogólnokształcąca

Olsztyn, marzec 2025 r.



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## **SPIS TREŚCI**

ROZDZIAŁ I: WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI 4

ROZDZIAŁ II: POSTANOWIENIA OGÓLNE 10

PODROZDZIAŁ 2.1: PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE 10

PODROZDZIAŁ 2.2: INFORMACJE OGÓLNE 13

PODROZDZIAŁ 2.3: CEL UDZIELANIA GRANTÓW 14

PODROZDZIAŁ 2.4: ZADANIA I PODSTAWOWE OBOWIĄZKI  
WNOSKODAWCY/GRANTOBIORCY 15

PODROZDZIAŁ 2.5: PRODUKTY, REZULTATY I WSKAŹNIKI ZADAŃ W RAMACH GRANTU 21

PODROZDZIAŁ 2.6: TERMINY 25

ROZDZIAŁ III: PODMIOTY UPRAWNIONE 25

ROZDZIAŁ IV: NABÓR I WYBÓR WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA 27

PODROZDZIAŁ 4.1: ZAŁOŻENIA 27

PODROZDZIAŁ 4.2: PROCEDURA NABORU 28

PODROZDZIAŁ 4.3: OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA 30

PODROZDZIAŁ 4.4: OGŁOSZENIE WYNIKÓW 32

ROZDZIAŁ V: PROCEDURA ODWOŁAWCZA 33

ROZDZIAŁ VI: ZASADY REALIZACJI GRANTU 35

PODROZDZIAŁ 6.1: WYSOKOŚĆ WSPARCIA 35

PODROZDZIAŁ 6.2: ZASADY WYPŁATY GRANTU 35

PODROZDZIAŁ 6.3: REALIZACJA GRANTU 35

ROZDZIAŁ VII: KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE 36

ROZDZIAŁ VIII: UMOWA O POWIERZENIE GRANTU 40

ROZDZIAŁ IX: ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY 42

ROZDZIAŁ X: ROZLICZENIE GRANTU 43

ROZDZIAŁ XI: POMOC PUBLICZNA I DE MINIMIS 47

ROZDZIAŁ XII: MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW 48

ROZDZIAŁ XIII: ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW I OGŁOSZEŃ 48



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



ROZDZIAŁ XIV: POSTANOWIENIA KOŃCOWE 49

ROZDZIAŁ XV: DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU 49

ZAŁĄCZNIKI: 52



## **Rozdział I: WYKAZ SKRÓTÓW I DEFINICJI**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **JST** – jednostki samorządu terytorialnego (gminy, powiaty) na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, w tym prowadzące szkoły lub placówki systemu oświaty realizujące kształcenie ogólne - spełniające kryteria określone w Rozdziale III Regulaminu, tj.: szkoły podstawowe, licea ogólnokształcące, zespoły szkół i placówek oświatowych;
- 2) **NGO** – organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:
  - a) występująca jako organ prowadzący szkołę lub placówkę kształcenia ogólnego (w tym liceum ogólnokształcące lub szkołę podstawową) – nie będąca przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz.U. z 2024 r., poz. 236 z późn. zm.) – art. 4 ust. 1 i 2 (dotyczy przypadku, gdy NGO korzysta ze wsparcia w Projekcie, tzn. jest Grantobiorcą lub jest Koalicjantem - odbiorcą wsparcia szkoleniowo-konsultacyjnego opisanego w Rozdziale II, podrozdziale 2.4 ust. 1 pkt 3 Regulaminu), albo
  - b) która realizuje zadania statutowe w zakresie pożytku publicznego - w rozumieniu art. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - we współpracy z młodzieżą lub na jej rzecz, występująca w Projekcie w roli Koalicjanta w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży;
- 3) **Instytucja Zarządzająca FEWiM** – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 4) **Zarząd** – Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 5) **Urząd** – Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 6) **BDSPP** – Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego Urzędu Marszałkowego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 7) **BIP** – Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowego Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- 8) **Beneficjent Projektu** – Województwo Warmińsko-Mazurskie/Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego Urzędu Marszałkowego Województwa Warmińsko-Mazurskiego



- w Olsztynie - Beneficjent projektu pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”;
- 9) **Projekt** – projekt strategiczny (grantowy) Samorządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego pt.: „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027;
  - 10) **Platforma internetowa** – platforma Projektu prowadzona przez Beneficjenta Projektu, na której jest zakładka zawierająca wszelkie informacje i dokumenty związane z przyznawaniem, realizacją i rozliczaniem grantów: <https://pdd.warmia.mazury.pl>
  - 11) **Grant** – środki finansowe programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 przeznaczone na realizację Projektu, przyznane i przekazane Grantobiorcy na realizację zadań, o których mowa w Rozdziale II Regulaminu;
  - 12) **Grantobiorca** – podmiot publiczny albo prywatny, który realizuje zadanie w ramach Grantu, inny niż Grantodawca, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Beneficjenta Projektu na podstawie niniejszego Regulaminu. Grantobiorca został zdefiniowany w Rozdziale III ust.1. Wnioskodawca wskazuje we Wniosku o przyznanie Grantu podmiot realizujący bądź podmioty realizujące (szkoły/placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne, dla których jest organem prowadzącym) bezpośrednio działania w ramach Grantu wskazane we Wniosku o przyznanie Grantu.
  - 13) **Koalicjant** – JST albo NGO współpracujące z Grantobiorcą w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży zawiązanej na okres realizacji i rozliczenia Grantu na podstawie pisemnego Porozumienia o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu; Grantobiorca wskazuje we wniosku przyznanie Grantu, NGO/JST, która/który zadeklaruje udział w działaniach w ramach Grantu; wzór Deklaracji współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu;
  - 14) **Grantodawca** – Województwo Warmińsko-Mazurskie;
  - 15) **Uczestnik Projektu** – osoba fizyczna lub podmiot bezpośrednio korzystający z interwencji EFS+. W przedmiotowym Projekcie uczestnikami są:

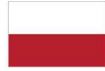


- a) osoby – uczniowie w wieku 12-19 lat (kwalifikowalność uczestnictwa liczona jest według rocznika - w momencie przystąpienia do Projektu) szkół kształcenia ogólnego, np. w szczególności szkół podstawowych, liceów ogólnokształcących, zespołów szkół i placówek oświatowych, którzy zostaną objęci wsparciem;
  - b) osoby pracujące z młodzieżą – animatorzy/opiekunowie pracujący młodzieżą w ramach realizacji Grantu wskazywane we wniosku o Grant przez Wnioskodawcę posiadające wykształcenie wyższe uprawniające do pracy z młodzieżą, np. pedagogiczne, psychologiczne, posiadające udokumentowane, ciągłe doświadczenie w pracy z młodzieżą min. 2 lata w ciągu ostatnich 3 lat, np. prowadzące koła wolontariatu, koła zainteresowań, nauczanie przedmiotu, będące opiekunką/nem samorządu uczniowskiego;
  - c) podmioty – Grantobiorcy: organy prowadzące szkoły i placówki z grup wskazanych w definicji Grantobiorcy, tj. JST oraz NGO;
  - d) Koalicjant – JST bądź NGO działające z młodzieżą lub na jej rzecz na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, jeżeli korzystają ze wsparcia w Projekcie.
- 16) **Regulamin** – niniejszy Regulamin udzielania Grantów na realizację zadań w ramach Projektu, określający procedury obejmujące zasady i założenia związane z naborem, oceną, realizacją i rozliczeniem Grantów;
- 17) **Wniosek** – Wniosek o przyznanie Grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu;
- 18) **Wnioskodawca** – uprawniony podmiot składający do Grantodawcy Wniosek o przyznanie Grantu;
- 19) **KOG** – Komisja Oceny Grantu, tj. komisja powołana uchwałą Zarządu do oceny złożonych w ramach naboru Wniosków;
- 20) **Umowa** – umowa pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą o powierzenie Grantu, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 21) **Lokalny Mechanizm** – Lokalny mechanizm/narzędzia wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży, tj.: sekwencja działań, które należy wykonać w ramach Grantu, w zakresie wybranego przez Grantobiorcę sposobu podnoszenia kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich młodzieży, opisane we Wniosku i możliwe do modyfikacji



na etapie realizacji Grantu w zależności od potrzeb młodzieży, na zasadach określonych w Regulaminie;

- 22) **Inicjatywa młodzieży** (zwana też inicjatywą) – pomysł młodzieży, przez nią zaplanowany, przygotowany, udokumentowany i podsumowany służący społeczności lokalnej w miejscu jej zamieszkania/nauki lub uczniom szkoły, w której się uczą; **opracowanie inicjatywy młodzieży przez młodzież uczestniczącą w działaniach w ramach Grantu powinno być zaplanowane przez Wnioskodawcę w trakcie realizacji zadania grantowego;**
- 23) **Narzędzia kreowania samodzielności i kreatywności uczniów** - np. szkolny budżet obywatelski/partycypacyjny, konkursy, debaty oxfordzkie jeżeli będą one wdrażanymi w ramach Grantu narzędziami podnoszenia kompetencji społecznych i obywatelskich młodzieży (bezpośrednich uczestników wsparcia), których kosztów nie można było zaplanować/przewidzieć na etapie składania Wniosku (np. pula środków w budżecie obywatelskim/partycypacyjnym przeznaczona do zaplanowania przez młodzież jako działanie w ramach Grantu; środki wskazane w konkursie na pomysł na kącik relaksu, który ma być przeprowadzony, jako jedno z działań w ramach Grantu itp.).
- 24) **Lokalna Koalicja** – Lokalna Koalicja na rzecz Młodzieży utworzona na czas realizacji zadań w ramach Grantu na podstawie zawartego przez Koalicjantów Porozumienia o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu; w skład Koalicji wchodzi:
- a) JST/szkoła/placówka i NGO działająca z młodzieżą lub na jej rzecz na terenie danej JST województwa warmińsko-mazurskiego, tj. gminy lub powiatu, miejsca funkcjonowania szkoły/placówki; w przypadku JST/szkoły/placówki działających na terenie gminy dopuszcza się również NGO działające na terenie właściwego powiatu lub
  - b) NGO/szkoła/placówka i JST województwa warmińsko-mazurskiego (gmina lub powiat), na terenie której działa szkoła/placówka, której organem prowadzącym jest NGO;
- celem Koalicji jest współpraca w realizacja działań w ramach Grantu na rzecz młodzieży w kierunku rozwoju jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich; jeżeli Grantobiorca będzie w kolejnej edycji ubiegał się o Grant,



Koalicja może być zawarta z tym samym Koalicjantem, jednak dodatkowo punktowane będą nowe Koalicje i pierwszy raz startujący Grantobiorcy.

- 25) **środki trwałe** – zgodnie z art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn.zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 17 tej ustawy, rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki organizacyjnej; zalicza się do nich w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy.
- 26) **cross-financing** – zasada, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków EFRR i EFS+ w przypadku, gdy działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem drugiego funduszu.
- 27) **podwójne finansowanie** – więcej niż jednokrotne przedstawienie do rozliczenia tego samego wydatku albo tej samej części wydatku ze środków UE w jakiegokolwiek formie; rozliczenie zakupu używanego środka trwałego, który był uprzednio współfinansowany z udziałem środków UE; rozliczenie kosztów amortyzacji środka trwałego uprzednio zakupionego z udziałem środków UE.
- 28) **pomoc publiczna** – pomoc publiczna w rozumieniu TFUE (art. 93, art. 106 ust. 2, art. 107 ust. 2 i 3) oraz pomoc de minimis, chyba że z treści Wytycznych wynika, że chodzi wyłącznie o pomoc publiczną w rozumieniu art. 2 pkt 9 lit. c rozporządzenia ogólnego,
- 29) **pomoc de minimis** – pomoc zgodna z przepisami: Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023. poz. 2831) lub rozporządzenia Komisji (UE) nr 360/2012 z dnia 25 kwietnia 2012 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis przyznawanej przedsiębiorstwom wykonującym usługi świadczone w ogólnym interesie gospodarczym (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8, z późn. zm.),





Rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 20 grudnia 2022 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) na lata 2021-2027,

**30) kompetencje kluczowe** – zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Tekst mający znaczenie dla Europejskiego Obszaru Gospodarczego) (2018/C 189/01) kompetencje kluczowe można zdefiniować jako połączenie wiedzy, umiejętności i postaw, których wszyscy potrzebują do samorealizacji i rozwoju osobistego, zatrudnienia, włączenia społecznego, zrównoważonego stylu życia, udanego życia w pokojowych społeczeństwach, kierowania życiem w sposób prozdrowotny i aktywnego obywatelstwa. Rozwijają się przez całe życie w procesie uczenia się formalnym, pozaformalnym i nieformalnym. Wszystkie są jednakowo ważne i przyczyniają się do udanego życia w społeczeństwie. Ich zakresy się pokrywają i są ze sobą powiązane. Takie umiejętności, jak: krytyczne myślenie, rozwiązywanie problemów, praca zespołowa, umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne, umiejętności analityczne, kreatywność i umiejętności międzykulturowe są elementami wszystkich kompetencji kluczowych. Dokumentem krajowym opisującym m.in. wskazania w zakresie nabywania i rozwoju kompetencji kluczowych jest Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030.

W w/w Zaleceniach Rady Unii Europejskiej wyróżniono osiem kompetencji kluczowych:

- I. w zakresie rozumienia i tworzenia informacji,
- II. w zakresie wielojęzyczności,
- III. matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii,
- IV. cyfrowe,
- V. osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się,
- VI. obywatelskie,
- VII. w zakresie przedsiębiorczości,
- VIII. w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej.

Mając na względzie cel Projektu: „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” lokalny mechanizm/narzędzia proponowane w ramach Grantu w składanym przez Wnioskodawcę



Wniosku o udzielenie Grantu dotyczyć ma **GŁÓWNIENIE PODNOSZENIA KOMPETENCJI SPOŁECZNYCH I OBYWATELSKICH MŁODZIEŻY.**

## **Rozdział II: POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **Podrozdział 2.1: PODSTAWA PRAWNA I DOKUMENTY PROGRAMOWE**

#### **Dokumenty programowe i wytyczne:**

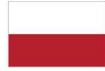
- 1) Program Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027 z grudnia 2022 r.;
- 2) Zintegrowana Strategia Umiejętności 2030;
- 3) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur (FEWiM) 2021-2027, przyjęty przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego 14 sierpnia 2023 r.;
- 4) Podręcznik Wnioskodawcy i Beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji, maj 2023 r.
- 5) Wytyczne<sup>1</sup> dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 18 listopada 2022 r. – wersja aktualna na dzień korzystania, **zwane dalej Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027**

#### **Akty prawne:**

- 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej, **zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;**

---

<sup>1</sup> W rozumieniu art. 5 ustawy wdrożeniowej



- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, **zwane dalej rozporządzeniem EFS+**;
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), **zwane dalej RODO**;
- 4) Rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu;
- 5) Rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE. L. z 2023. poz. 2831);
- 6) Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r.;
- 7) Karta praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 6 czerwca 2016 r.;
- 8) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.;
- 9) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, zwana dalej ustawą wdrożeniową;
- 10) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny;
- 11) Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych;
- 12) Ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, zwana dalej ustawą PZP;
- 13) Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 14) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- 15) Ustawa z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
- 16) Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług;
- 17) Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- 18) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 19) Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 20) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 21) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
- 22) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 23) Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 24) Ustawa z dnia 28 listopada 2003 r. o świadczeniach rodzinnych;
- 25) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 26) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim;
- 27) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 28) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 sierpnia 2017 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego;
- 29) Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 lipca 2019 r. w sprawie standardu kształcenia przygotowującego do wykonywania zawodu nauczyciela;
- 30) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 31) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie rejestru podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich;
- 32) Procedowane Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach programów regionalnych na lata 2021–2027, planowane wejście w życie marzec/kwiecień br.;



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



- 33) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych;
- 34) Uchwała nr 56/880/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18 grudnia 2023r. w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie, pt. „POTREFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” Priorytetu 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działania 6.3 Edukacja ogólnokształcąca programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.

## **Podrozdział 2.2: INFORMACJE OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki ubiegania się i otrzymania wsparcia finansowego w postaci Grantu, jego realizacji, monitorowania i rozliczenia, w projekcie pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”, który realizowany jest przez Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Osi Priorytetowej 6 Edukacja i Kompetencje EFS+, Działania 6.3 Edukacja Ogólnokształcąca programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, **służących realizacji celu tego Projektu.**
2. Celem Projektu jest: podniesienie kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich przez 500 uczniów w wieku 12-19 lat (350K/150M) ze szkół prowadzących kształcenie ogólne w województwie warmińsko-mazurskim, których organem prowadzącym jest JST lub NGO, poprzez stworzenie warunków do aktywnego, twórczego i partnerskiego udziału w życiu lokalnym, umacniającego ich więzi z miejscem zamieszkania lub nauki, w tym poprzez realizację inicjatyw młodzieży, w ramach 36 grantów udzielonych w 3 cyklach otwartego naboru grantobiorców działających w 36 lokalnych koalicjach na rzecz młodzieży oraz podniesienie kwalifikacji zawodowych 72 osób pracujących z młodzieżą (animatorów/opiekunów młodzieży) w zakresie metod kształcenia kompetencji społecznych i obywatelskich, w okresie 01.10.2023-31.12.2027.



### Podrozdział 2.3: CEL UDZIELANIA GRANTÓW I FORMY WSPARCIA

1. Celem udzielenia Grantów jest opracowanie i realizacja przez wyłonionych w procedurze otwartego naboru Grantobiorców, działających w ramach Lokalnych Koalicji na rzecz Młodzieży, lokalnych mechanizmów/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w wieku 12-19 lat, uczniów szkół prowadzących kształcenie ogólne w województwie warmińsko-mazurskim, których organem prowadzącym jest JST lub NGO, w celu podniesienia ich kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich, poprzez stworzenie warunków do aktywnego, twórczego i partnerskiego udziału w życiu lokalnym, umacniającego ich więzi z miejscem zamieszkania lub nauki, w tym poprzez realizację inicjatyw młodzieży.
2. Wsparcie udzielane Uczestnikom Projektu w ramach Grantu musi mieć charakter edukacyjno-dydaktyczny i służyć podnoszeniu głównie kompetencji społecznych i obywatelskich młodzieży. Zaplanowane w ramach Grantu działania muszą być ze sobą powiązane, tworzyć lokalny (czyli też szkolny) mechanizm/narzędzia wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży. Łączyć je powinien temat – wybrany w zależności od pomysłu, potrzeb i zainteresowań młodzieży (np. ekologia, wolontariat, historia lokalna, ja jako obywatel, teatr, media, inne). Formy realizacji to, w szczególności:
  - 1) Wspólne działania o charakterze edukacyjnym i praktycznym – uczniów/uczennic, osób wskazanych w podrozdziale 2.4 ust. 2 Regulaminu i przedstawiciela/li Koalicjanta, a także innych zaproszonych osób;
  - 2) Opracowanie i realizacja własnych inicjatyw młodzieży;
  - 3) Praca metodą projektów;
  - 4) Debaty, dyskusje;
  - 5) Konkursy;
  - 6) Zajęcia warsztatowe, np. z psychologiem, mające na celu zdobycie, w szczególności wiedzy i umiejętności w zakresie kompetencji społecznych i obywatelskich,
  - 7) Wizyty studyjne o charakterze edukacyjnym; wizyty w instytucjach, organizacjach pozarządowych;
  - 8) Nawiązywanie kontaktów z innymi grupami, np. młodzieży, seniorów;
  - 9) Wycieczki;
  - 10) Spotkania z ciekawymi osobami;



### **3. Granty pozbawione są pomocy publicznej i de minimis. Nie dopuszcza się udzielania pomocy publicznej i de minimis w ramach Projektu.**

#### **Podrozdział 2.4: ZADANIA I PODSTAWOWE OBOWIĄZKI WNIOSKODAWCY/GRANTOBIORCY**

1. Jednym z założeń Projektu jest realizacja zadań przez Grantobiorcę w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży:
  - 1) W przypadku JST/szkoły/placówki Koalicjantem ma być NGO, spełniające warunki wskazane w pkt 2. Gdy Grantobiorcą jest NGO prowadząca szkołę lub placówkę kształcenia ogólnego Koalicjantem ma być JST, na terenie którego działa ta szkoła/placówka (tj. gmina lub powiat).
  - 2) Koalicjant NGO musi posiadać doświadczenie w ciągu ostatnich 2 lat w zakresie działalności na terenie danej JST właściwej ze względu na obszar działania Wnioskodawcy (tj. gminy lub powiatu; w przypadku obszaru działania, jakim jest gmina dopuszcza się również doświadczenie NGO na terenie powiatu) i działa w obszarze tematycznym będącym przedmiotem Wniosku o przyznanie Grantu, posiada wiedzę nt. funkcjonowania organizacji społecznych i ich roli w społeczeństwie itp. Analogicznie dot. to będzie JST jako Koalicjanta, z różnicą w zakresie tematycznym doświadczenia, które mają dotyczyć m.in. funkcjonowania JST i instytucji publicznych, ich roli, zadań itp. W przypadku wskazania przez Koalicjanta animatora/opiekuna musi on posiadać co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy z młodzieżą w ciągu ostatnich 3 lat, tj. prowadzenie zajęć, warsztatów i innych form edukacyjnych, rozwojowych dla tej grupy, być uprawnionym do pracy z młodzieżą.
  - 3) Na etapie składania Wniosku obowiązkowym załącznikiem jest Deklaracja współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu, natomiast Porozumienie o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży (wzór: Załącznik nr 3 do Regulaminu) jest obowiązkowym załącznikiem do Umowy.
  - 4) Porozumienie o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, o którym mowa w pkt 3 ma zawierać obowiązkowo: zadania Koalicjantów dot. współpracy w realizacji zadań w ramach Grantu, zasady i terminy wspólnych spotkań w zależności od uzgodnień.





- 5) Na etapie opracowywania Wniosku Wnioskodawca i potencjalny Koalicjant, **obowiązkowo z udziałem przedstawicieli młodzieży** – potencjalnych odbiorców działań w ramach Grantu – wspólnie opracowują zadania/działania (Lokalny Mechanizm) mające być przedmiotem Wniosku. Zadania/działania te mają odpowiadać na zidentyfikowane potrzeby młodzieży. Lokalny Mechanizm może być uszczegóławiany, a także dopuszczalne są zmiany jego elementów, na zasadach opisanych w Rozdziale VI, Podrozdziale 6.3 ust. 2 Regulaminu, w trakcie realizacji działań w ramach Grantu. Opis wspólnej pracy przy planowaniu działań w ramach Lokalnego Mechanizmu będzie weryfikowany podczas oceny Wniosku.
- 6) Udział młodzieży w procesie wskazanym w pkt 5 Wnioskodawca opisuje we Wniosku. Polegać on może np. na:
- a) badaniu potrzeb młodzieży dot. umiejętności i wiedzy niezbędnych w pełnym, zgodnym z potrzebami i możliwościami, satysfakcjonującym oraz twórczym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej, rówieśniczej, mieszkańców miejscowości, gminy, powiatu, a także w działalności społecznej i obywatelskiej w szkole i poza nią;
  - b) przeprowadzeniu spotkań i dyskusji z młodzieżą w celu identyfikacji oczekiwanych przez nią działań i ich wspólnego wyboru - dotyczy to np.: tematów spotkań, zajęć, warsztatów, oczekiwanych specjalistów, zapraszanych gości, wyjazdów i innych form edukacyjnych mających ułatwić im aktywne i partnerskie funkcjonowanie społeczne i obywatelskie;
  - c) wspólnym wyborze formy Lokalnego Mechanizmu (np. koło wolontariatu, młodzieżowego budżetu obywatelskiego, grupy pomocowej, grupy zainteresowań, innej – wg. zainteresowań i preferencji uczniów/uczennic oraz dorosłych pracujących z młodzieżą).
2. Wnioskodawca/Grantobiorca zapewni udział 2 osób do pracy z młodzieżą nazywanych w Projekcie animatorami/ opiekunami młodzieży (2 osoby to pracownicy/-ce szkoły Grantobiorcy lub 1 osoba to pracownik/-ca szkoły Wnioskodawcy a druga wskazana przez Koalicjanta). Należy przy tym mieć na względzie, że druga osoba wskazana przez Koalicjanta nie będzie mogła uzyskać wynagrodzenia w ramach udzielonego Grantu.





3. Grantobiorca zapewnia udział osób wymienionych w ust. 2 w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie (zakończonych uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kompetencji w oparciu o 4-etapowy wzorzec: ETAP I: Zakres, ETAP II: Wzorzec, ETAP III: Ocena, ETAP IV Porównanie, badanych przed rozpoczęciem realizacji zadań w ramach Grantu oraz w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie, za pomocą wzoru opracowanego w ramach usługi eksperckiej realizowanej w ramach Projektu), tj.:

- 1) w 3-dniowych, stacjonarnych, bezpłatnych warsztatach szkoleniowych dot. zasad działania mechanizmu i narzędzi w celu rozwoju kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich młodzieży w ramach Grantu. Warsztaty odbędą się w roku rozpoczynającym realizację zadań w ramach Grantu, we wrześniu/ październiku (czas trwania: od środy bądź czwartku od godz. 16.00 do piątku bądź soboty do godz. 14.00). Celem wymienionego szkolenia jest, w szczególności:
  - a) analiza i ustalenie zasad pracy z młodzieżą, w szczególności dot. warunków koniecznych do stworzenia przestrzeni do rozwoju kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich młodzieży;
  - b) omówienie praktycznego stosowania zasady podmiotowości młodzieży i roli osób z nią pracujących (dorosłych) w procesie;
  - c) omówienie sposobu badania rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich młodzieży, w tym na podstawie ankiety ewaluacyjnej opracowanej w ramach Przewodnika „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”;
  - d) omówienie i przedyskutowanie zasad obowiązujących w realizacji zadań w ramach Grantów, w tym: niedyskryminacji, likwidacji barier wykluczających z uczestnictwa w projekcie; zrównoważonego rozwoju; równości kobiet i mężczyzn;
  - e) analizę mogących pojawić się problemów w trakcie realizacji zadań w ramach Grantu;
  - f) wzajemne poznanie się uczestników Projektu;
  - g) wymianę pomiędzy uczestnikami pomysłów i narzędzi realizacji zadań



- zaplanowanych w ramach otrzymanego Grantu;
- h) poznanie metod i narzędzi aktywnej, warsztatowej pracy z młodzieżą wg. propozycji prowadzących warsztaty ekspertów;
  - i) omówienie ścieżki identyfikacji, opracowania i realizacji inicjatyw młodzieżowych, zasad współpracy ze środowiskiem lokalnym, sposobu wyboru pomysłu na inicjatywę itp.;
  - j) omówienie procesu i warunków działania w ramach lokalnej koalicji na rzecz młodzieży, znaczenia współpracy, partnerstwa, możliwości działań w przyszłości;
  - k) uzgodnienie współpracy z ekspertami Projektu oraz pracownikami Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego, w tym w szczególności w zakresie raportowania realizacji zadań oraz upowszechniania wydarzeń i inicjatyw młodzieży, udziału we wspólnych wydarzeniach, korzystania z platformy internetowej utworzonej na potrzeby Projektu, udziału w konkursie na najlepszą inicjatywę młodzieży, promocji działań i dofinansowania ze środków UE z EFS+;
- 2) w 4 spotkaniach konsultacyjno-szkoleniowych on-line (czas trwania 1 spotkania to ok. 1,5 h) realizowanych przez ekspertów Projektu w odpowiedzi na rzeczywiste potrzeby osób pracujących z młodzieżą w Projekcie, mające służyć wzrostowi ich kompetencji w pracy z młodzieżą w kierunku rozwoju jej kompetencji głównie społecznych i obywatelskich;
- 3) w 1 spotkaniu konsultacyjnym indywidualnym w miejscu realizacji zadań w ramach Grantu, po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania z ekspertami Projektu;
- 4) w grupie utworzonej na platformie internetowej Projektu lub e-mailowej lub w innej wspólnie uzgodnionej dla osób pracujących z młodzieżą, służącej przede wszystkim do wymiany doświadczeń i pomysłów dot. zadań realizowanych w ramach Grantów – funkcjonującej w zależności od potrzeb;
4. Grantobiorca przeprowadza proces rekrutacji uczniów na podstawie opracowanego przez siebie regulaminu, z uwzględnieniem zasady pierwszeństwa uczniów zagrożonych dyskryminacją i wykluczeniem społecznym (kryterium opisano w Załączniku nr 7 do Regulaminu) oraz z uwzględnieniem przyznania dodatkowego punktu uczestnikowi



- będącemu mężczyzną - w zależności od opisu sytuacji młodzieży, jej aktywności społecznej i obywatelskiej, którą zawarł Wnioskodawca we Wniosku.
5. Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić spełnienie wymogów prawa dot. osób pracujących z młodzieżą wskazanych w ust. 2. Podczas zajęć z młodzieżą prowadzonych przez osoby inne niż animatorzy/opiekunowie (tj. os. wskazane w ust. 2) obowiązkowo należy zapewnić obecność podczas tych zajęć animatora/opiekuna – przynajmniej 1 spośród osób wymienionych w Podrozdziale 2.4 ust. 2 Regulaminu.
  6. Obowiązkowym elementem realizacji Lokalnego Mechanizmu ma być opracowanie przez młodzież, **w trakcie realizacji działań w ramach Grantu**, przynajmniej 1 inicjatywy, o której mowa w Rozdziale I. pkt 22 Regulaminu, która następnie ma być przez młodzież zrealizowana przy wsparciu animatorów/ opiekunów, o których mowa w Podrozdziale 2.4 ust. 2 Regulaminu. Inicjatywa młodzieży może być realizowana w każdej dziedzinie (np. na rzecz potrzebujących, przyrody, promocji miejsca, kultury, odnowienia ławek w parku, zdrowia, sportu itp.).
  7. Obowiązkowe jest uczestnictwo młodzieży w wyborze, planowaniu, zmianach, realizacji i monitorowaniu działań w ramach Lokalnego Mechanizmu, a także promocji i informacji.
  8. Grantobiorca obowiązkowo ma zamieszczać na platformie internetowej Grantodawcy informacje i relacje nt. realizowanych działań i inicjatyw w ramach Grantu, w postaci, w szczególności:
    - a) skróconego opisu realizowanego Lokalnego Mechanizmu (zadania w ramach Grantu),
    - b) filmów, zdjęć, postów
  9. Do obowiązków Grantobiorcy będzie należało zgłoszenie wybranej przez młodzież, zrealizowanej przez nią inicjatywy, o której mowa w ust. 6, do organizowanego przez Grantodawcę konkursu na najlepszą inicjatywę młodzieży – w postaci przygotowanej przez młodzież krótkiej prezentacji (np. filmik do 3 min, prezentacja multimedialna) o inicjatywie w celu przeprowadzenia głosowania poprzez platformę internetową Projektu, a także ocenę jury.
  10. Podsumowaniem działań, w ramach każdego z etapów naboru Wniosków i realizacji zadań w ramach Grantów będzie uczestnictwo wraz z grupą młodzieży biorącą udział w Projekcie w 2-dniowym wydarzeniu: Wojewódzkim Forum Aktywności i Inicjatyw



Młodzieży organizowanym przez Grantodawcę w czerwcu (planowanym przed tygodniem, w którym zakończy się rok szkolny). Podczas Forum planowane będzie: rozstrzygnięcie konkursu na najlepszą inicjatywę młodzieży, prezentacje zadań realizowanych w ramach Grantów, wręczenie certyfikatów, dyplomów, nagród i podziękowań, warsztaty, dyskusje młodzieży dot. w szczególności niedyskryminacji i ekologii, integracja. Do zadań młodzieży będzie należało przygotowanie prezentacji inicjatywy oraz działań zrealizowanych w ramach Grantu i ich prezentacja podczas Forum (prezentacja w dowolny sposób, z ograniczeniem czasowym: do 15 min; możliwa będzie również dodatkowa wystawa np. 5-10 wybranych zdjęć z inicjatyw).

11. Promocja realizowanej pracy z młodzieżą, znaczenia i celu rozwijania kompetencji kluczowych młodzieży, w tym społecznych i obywatelskich, samodzielności, podmiotowości młodzieży w ramach Grantu, w środowisku lokalnym ma odbywać się w sposób uzgodniony z Grantodawcą, np.: na spotkaniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami uczniów na zebraniach, na posiedzeniu Rady Powiatu, Gminy, na stronach internetowych Grantobiorcy, Koalicjanta itp.
12. Jeśli uczestnikami zadań w ramach Grantu będą osoby z niepełnosprawnościami wówczas miejsca, sposób komunikacji podczas realizacji muszą być dostosowane do potrzeb tych osób. Grantobiorca może na ten cel pozyskać dodatkowe środki.
13. Grantobiorca będzie odpowiedzialny za zbieranie danych osobowych osób objętych wsparciem, a także będzie zobowiązany do sporządzania list obecności wszystkich osób korzystających ze wsparcia, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 10 do Regulaminu.
  - 1) Grantobiorca ma obowiązek przesyłania wykazu osób (uczniów oraz opiekunów/animatorów) objętych wsparciem w oparciu o Deklarację uczestnictwa w Projekcie, stanowiącą Załącznik nr 11 do Regulaminu wraz ze Sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu, stanowiącym Załącznik nr 8 do Regulaminu, w terminach wskazanych w Rozdziale X. Regulaminu. Wykaz należy podpisać przez osoby upoważnione do reprezentowania Grantobiorcy.
  - 2) Grantobiorca ma obowiązek uzyskania od osoby objętej wsparciem podpisanej Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, wg Załącznika nr 11 do Regulaminu, wraz z klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych (w przypadku osoby



niepełnoletniej obowiązkowy jest również podpis rodziców/opiekunów prawnych).

**Nieuzyskanie ww. dokumentów skutkuje nieudzieleniem wsparcia danej osobie.**

14. Grantobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Przy realizacji Grantu żadna z płci nie może być dyskryminowana. Powinny zostać zapewnione mechanizmy i rozwiązania organizacyjne umożliwiające udział w grantie zarówno kobietom, mężczyznom oraz osobom z niepełnosprawnościami (dotyczy uczniów szkół i placówek oraz osób pracujących z młodzieżą).

## **PODROZDZIAŁ 2.5: PRODUKTY, REZULTATY I WSKAŹNIKI ZADAŃ W RAMACH GRANTU**

1. Działania Lokalnego Mechanizmu w ramach Grantu, dostosowane do lokalnych warunków, realizowane mają być przez Grantobiorcę dla grupy młodzieży liczącej nie mniej niż 15 osób, uczniów/uczennice szkoły prowadzącej kształcenie ogólne na terenie województwa warmińsko-mazurskiego. W przypadku, gdy grupa młodzieży będzie składała się w 50% z osób z niepełnosprawnością (tj. minimum 7 osób z niepełnosprawnościami) może ona liczyć nie mniej niż 12 osób.
2. Osiągnięcie rezultatu podniesienia kompetencji społecznych i obywatelskich młodzieży w ramach Projektu mierzone ma być ankietą ewaluacyjną za pomocą formularza opracowanego na podstawie wzoru będącego załącznikiem do Przewodnika „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”, opracowanym w ramach Projektu, z możliwością dostosowania formularza ankiety do zaplanowanych przez Grantobiorcę działań i rodzaju kompetencji społecznych i obywatelskich wzmocnianych w ramach Grantu. Badanie ma być przeprowadzone tym samym narzędziem przed udzieleniem wsparcia i w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie. Fakultatywnie istnieje możliwość badania rozwoju kompetencji społecznych i obywatelskich młodzieży na podstawie ankiety stworzonej przez Grantobiorcę na własne potrzeby.
3. Zrealizowanych ma być co najmniej 20 godz. (1 godz. to 45 min) zajęć warsztatowych/spotkań w cyklach i w sposób zaplanowany przez Grantobiorcę (nie jest w to wliczony proces realizacji inicjatywy/inicjatyw młodzieży, natomiast może być wliczony proces opracowania inicjatyw).

4. W ramach Grantu mają być przeprowadzone warsztaty/zajęcia edukacyjne przez osoby inne niż animatorzy/opiekunowie wymienieni w Podrozdziale 2.4 ust. 2 Regulaminu - uzasadnieniem jest m.in. umożliwienie wzrostu kompetencji społecznych lub obywatelskich w procesie poznawania nowych osób, interakcji z podmiotami zewnętrznymi.
5. Wskaźniki produktu do osiągnięcia w ramach Projektu:

Numer wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa dla Grantodawcy	Wartość docelowa dla Grantobiorcy (minimalna)	Sposób pomiaru wskaźnika przez Grantobiorcę
1.1	Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem	500 uczniów:  350 kobiet i 150 mężczyzn	15/12 os. (12 os. w przypadku, gdy co najmniej 50% to osoby z niepełnosprawnościami, tj. min. 7 osób)  w podziale na płeć	Po zawarciu umowy z Grantodawcą: deklaracje udziału uczniów/uczennic w zadaniach w ramach Grantu.
1.2	Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym	26	1	Umowa o powierzenie Grantu.
1.3	Liczba Lokalnych Koalicji na rzecz Młodzieży, które zostaną utworzone w ramach Projektu	26	1	1) Deklaracja współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży (etap składania Wniosku) 2) Porozumienie o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży (umowa, rozliczenie Grantu)



1.4	Liczba osób pracujących z młodzieżą (animatorów/opiekunów młodzieży) w ramach lokalnych mechanizmów/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży objętych wsparciem w zakresie realizowanych zadań	72	2	W momencie udzielenia pierwszej formy wsparcia na podstawie listy obecności podczas konsultacji/szkoleń oraz deklaracji uczestnictwa w Projekcie
1.5	Liczba lokalnych mechanizmów/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży, które zostaną opracowane i wdrożone w ramach Projektu	26	1	Umowa o powierzenie Grantu
1.6	Liczba podmiotów, które zostaną zaangażowane w realizację działań na rzecz młodzieży w ramach lokalnych mechanizmów/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w ramach Projektu	26	1	Porozumienie o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży
1.7	Liczba lokalnych mechanizmów/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży, które zostaną wdrożone w każdym z subregionów województwa warmińsko-mazurskiego: elbląskim, ełckim, olsztyńskim, w ramach Projektu	15: 5 grantów dla każdego z 3 subregionów województwa	1	Umowa o powierzenie Grantu

## 6. Wskaźniki rezultatu do osiągnięcia w ramach Projektu:

Numer wskaźnika	Nazwa wskaźnika	Wartość docelowa dla Grantodawcy	Wartość docelowa dla Grantobiorcy (minimalna)	Sposób pomiaru wskaźnika przez Grantobiorcę
-----------------	-----------------	----------------------------------	---	---



2.1	Liczba uczniów, którzy nabyli kwalifikacje po opuszczeniu programu	450 uczniów:  320 kobiet i 130 mężczyzn	13/11 osób (11 os. w przypadku, gdy co najmniej 50% to osoby z niepełnosprawnościami, tj. min. 7 osób)  w podziale na płeć	Ankieta ewaluacyjna po rozpoczęciu udziału w Projekcie i w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie
2.2	Liczba osób pracujących z młodzieżą (animatorów/opiekunów młodzieży), którzy uzyskali kwalifikacje po opuszczeniu programu	66	2	Zaświadczenia/certyfikaty ukończenia wsparcia eksperckiego
2.3	Liczba lokalnych mechanizmów/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży utworzonych po zakończeniu programu	26	1	Opis i informacje dot. realizacji zadań w ramach Grantu zamieszczone na platformie internetowej utworzonej przez Grantodawcę

7. W ramach monitorowania wskaźników dot. liczby uczniów mierzone będzie również:
- 1) liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie, w podziale na kobiety i mężczyzn;
  - 2) liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie, w podziale na kobiety i mężczyzn;
  - 3) liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie, w podziale na kobiety i mężczyzn;
  - 4) liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych, jak Romowie, objętych wsparciem w programie, w podziale na kobiety i mężczyzn;
  - 5) liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie, w podziale na kobiety i mężczyzn;





## **Podrozdział 2.6: TERMINY**

1. Grant udzielany jest na okres od 1 września roku danej tury naboru do 30 czerwca roku następnego, przy czym okres realizacji działań w ramach Grantu wynosić ma nie krócej niż 8 miesięcy i nie dłużej niż 10 miesięcy i musi mieścić się w tym przedziale czasowym.
2. Działania muszą być zaplanowane w całym okresie realizacji Grantu.

## **Rozdział III: PODMIOTY UPRAWNIONE**

1. Grantobiorcą może być (pod warunkiem spełnienia wymagań określonych w ust. 2, 3, 4):
  - 1) szkoła bądź placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne, dla której organem prowadzącym jest JST lub NGO (Wnioskodawcą jest organ prowadzący daną szkołę/placówkę; umowa zawierana jest z organem prowadzącym),
  - 2) JST w przypadku realizacji wsparcia na rzecz uczniów szkół/placówek, których jest organem prowadzącym (nie dotyczy innych jednostek organizacyjnych JST niż szkoła/placówka systemu oświaty prowadząca kształcenie ogólne):
    - posiadający doświadczenie w pracy z młodzieżą w ciągu ostatnich 3 lat;
    - posiadający wykwalifikowaną kadrę do realizacji zadań w ramach Grantu (tzn. z co najmniej 2-letnim doświadczeniem w pracy z młodzieżą, tj. prowadzeniem zajęć, warsztatów i innych form edukacyjnych, rozwojowych dla tej grupy), upoważnioną do pracy z młodzieżą (tzn. musi mieć potwierdzone wymagane przepisami prawa uprawnienia do pracy z młodzieżą),
    - posiadający potencjał do obsługi Grantu w ramach posiadanych zasobów niefinansowanych ze środków Grantu (dot. głównie: obsługi finansowo-księgowej Grantu, koordynowania i organizowania działań, informacji i promocji, monitorowania realizacji zadania w ramach Grantu);
    - posiadający doświadczenie w rozliczaniu środków publicznych, brak zaległości podatkowych i w składkach ZUS; spełniający kryteria określone w Załączniku nr 7 do Regulaminu;
2. Podmiot starający się o Grant, wymieniony w ust. 1 pkt. 1 lub 2, przystępując do naboru Wniosków o Grant musi obowiązkowo zadeklarować zawiązanie Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży (nie jest to partnerstwo projektowe w rozumieniu ustawy



z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 lub partnerstwo w rozumieniu ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym):

- 1) w przypadku JST będącym Wnioskodawcą - z jedną organizacją pozarządową realizującą statutowe cele i zadania edukacyjne lub wychowawcze lub aktywizujące społecznie, obywatelsko lub kulturalnie lub w innym obszarze tematycznym skierowane do młodzieży (działania tego typu realizowane przez organizację pozarządową powinny być opisane we Wniosku o Grant), posiadającą w ostatnich 2 latach doświadczenie w zakresie działalności na terenie JST właściwej ze względu na siedzibę szkoły/placówki, w której uczy się młodzież - uczestnicy Projektu (w przypadku JST/szkoły/placówki działających na terenie gminy dopuszcza się również NGO działające na terenie właściwego powiatu) i działa w obszarze tematycznym będącym przedmiotem Wniosku o przyznanie Grantu.
- 2) w przypadku NGO prowadzącej szkołę lub placówkę będącej Wnioskodawcą, Koalicjantem ma być JST, na terenie której funkcjonuje szkoła lub placówka prowadząca kształcenie ogólne.

W przypadku otrzymania Grantu ma być zawarte porozumienie o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji, będące Załącznikiem nr 3 do Regulaminu.

3. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania. Wnioskodawca zobowiązany jest oświadczyć (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu), że nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie:
  - 1) na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358 z późn. zm.), nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy, z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
  - 2) nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.), albo na innej podstawie, w szczególności orzeczeń sądów,



- 3) nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz.U.2022 poz. 835), tj.:
- a) Grantobiorca nie jest osobą lub podmiotem, względem którego stosowane są środki sankcyjne,
  - b) Grantobiorca nie jest związany z osobami lub podmiotami, względem których stosowane są środki sankcyjne.
4. Grantobiorcą nie może być przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów Rozporządzenia Komisji NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu tj. podmiot oferujący towary i usługi na rynku w związku z projektem. Oznacza to, iż żaden z kosztów grantu nie może wspierać działalności odpłatnej Grantobiorcy.

## **Rozdział IV: NABÓR I WYBÓR WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA**

### **Podrozdział 4.1: ZAŁOŻENIA**

1. Nabór Wniosków jest naborem otwartym i obejmuje trzy tury naboru z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości. W przypadku niewyczerpania puli środków przeznaczonych na Granty w ramach tury I., II. i III. lub powstałych oszczędności, Grantodawca może ogłosić nabór dodatkowy. Pula środków przeznaczona na I. nabór: 558 035,69 PLN. Pula dostępnych środków w ramach II. i III. tury naboru Grantów to: 2 845 062,00 PLN. Ogólna pula dostępnych środków w Projekcie to: 3 403 097,69 PLN.
2. Przyznanie środków w ramach naboru dodatkowego odbywać się będzie z pierwszeństwem:
  - 1) dla Wnioskodawców z subregionu ełckiego, elbląskiego bądź olsztyńskiego w przypadku nie osiągnięcia przez Beneficjenta Projektu zamierzonego wskaźnika ich udziału,
  - 2) dla Wnioskodawców, którzy nie otrzymali Grantu w ramach wcześniejszych naborów,



- 3) dla tych Wnioskodawców, którzy utworzyli nową Lokalną Koalicję i do wysokości limitu środków przyznanych na nabór dodatkowy; procedura złożenia Wniosków będzie taka sama jak w ramach II. i III. naboru.
3. Ogłoszenie o naborze Wniosków będzie publikowane na stronie internetowej Grantodawcy: <https://warmia.mazury.pl> w zakładce dotyczącej Projektu (Fundusze Europejskie, podzakładka: POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM) oraz na Platformie internetowej <https://pdd.warmia.mazury.pl>.
4. Maksymalna wysokość kosztów kwalifikowalnych finansowanych w ramach jednego Wniosku o przyznanie Grantu, to 105 000,00 PLN, minimalna wartość kosztów kwalifikowalnych to 60 000,00 PLN, przy czym o ostatecznej wysokości udzielonego wsparcia w postaci Grantu będzie decydowała dostępna alokacja środków Grantodawcy.
5. Wnioskodawca/Grantobiorca nie wnosi do zadania realizowanego w ramach Grantu wkładu własnego.

#### **Podrozdział 4.2: PROCEDURA NABORU**

1. Nabór Wniosków odbywa się w następujących terminach:
  - 1) w ramach I. tury trwa w okresie **od 15 maja 2024 r. do 28 czerwca 2024 r.**,
  - 2) w ramach II. tury trwa w okresie **od 01 kwietnia 2025 r. do 20 maja 2025 r.**,
  - 3) w ramach III. tury trwa w okresie **od 01 kwietnia 2026 r. do 20 maja 2026 r.**
2. Po wypełnieniu formularza Wniosku, stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu, należy go wydrukować, opieczetować i podpisać przez osobę/osoby upoważnioną/upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami, wymienionymi w ust. 3, należy złożyć w terminie wskazanym w ust. 1 (dla zachowania terminu decydująca jest chwila wpływu Wniosku do Grantodawcy). Wniosek należy złożyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jego treścią przed upływem terminu do składania wniosków, np. w zamkniętej kopercie lub opakowaniu, z dopiskiem na kopercie lub opakowaniu: nabór Wniosków POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM wraz z nazwą Wnioskodawcy. Wniosek należy złożyć osobiście w Kancelarii Ogólnej Urzędu (ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn) lub w sekretariacie Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego (pok. 404, ul Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn)



w godzinach pracy Urzędu, tj. w poniedziałki: od godz. 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku w godz. 7.30 do 15.30, albo korespondencyjnie kierując korespondencję na adres:

Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego Urzędu  
Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
ul Emilii Plater 1  
10-562 Olsztyn

3. Obowiązkowe załączniki składane do Wniosku o przyznanie Grantu:
  - 1) Deklaracja o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu,
  - 2) Oświadczenie Wnioskodawcy w związku z ubieganiem się o Grant, którego wzór stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu,
  - 3) Oświadczenie o braku podwójnego finansowania, którego wzór stanowi Załącznik nr 9 do Regulaminu,
  - 4) Klauzule informacyjne dla Wnioskodawcy, którego dane przetwarzane są w ramach realizacji projektu „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”, których wzór stanowi Załącznik nr 13 do Regulaminu,
  - 5) stosowne pełnomocnictwa, np. dla osób występujących w imieniu Wnioskodawcy, o ile dotyczy
4. Jeden Wnioskodawca może złożyć jeden Wniosek o przyznanie Grantu w ramach danej tury naboru.
5. Po upływie terminu naboru Wniosków, o którym mowa w ust. 1, otwarcia kopert i oceny Wniosków w imieniu Grantodawcy dokonuje KOG na podstawie Karty Oceny Wniosku stanowiącej załącznik do Regulaminu Pracy KOG, według kryteriów stanowiących Załącznik nr 7 do Regulaminu.
6. Wnioski złożone po terminie lub w sposób umożliwiającą zapoznanie się z ich treścią przed upływem terminu do składania wniosków lub przesłane na inny adres niż wskazany w ust. 2 nie będą rozpatrywane.

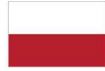


### **Podrozdział 4.3: OCENA I WYBÓR WNIOSKÓW DO DOFINANSOWANIA**

1. Ocena i wybór Grantobiorców następuje nie później niż w terminie 45 dni kalendarzowych, a w przypadku, gdy BDSPP wzywał wnioskodawców do złożenia dokumentów, wyjaśnień, uzupełnień w terminie 60 dni kalendarzowych od upływu terminu składania Wniosków w ramach danej tury naboru, wskazanych w Podrozdziale 4.2 w ust. 1.
2. W uzasadnionych przypadkach termin wskazany w ust. 1 może ulec wydłużeniu.
3. Każdy z Wniosków będzie oceniany według kryteriów i w systemie punktacji szczegółowo opisanym w Załączniku nr 7 do Regulaminu.
4. Wnioski będą jednocześnie oceniane pod względem kryteriów ogólnych zerojedynkowych i merytorycznych punktowych, określonych w Załączniku nr 7 do Regulaminu. Jednakże w przypadku otrzymania choćby jednej oceny negatywnej w zakresie kryteriów ogólnych zerojedynkowych Wniosek zostanie odrzucony i nie zostaną mu przyznane punkty.
5. Każdy z Wniosków będzie oceniany przez dwie osoby wskazane przez KOG, na podstawie Karty Oceny Wniosków, stanowiącej załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Grantu. Oceniający wnioski będą posiadali znajomość specyfiki realizacji wsparcia dot. podnoszenia kompetencji kluczowych, w tym społecznych i obywatelskich w ramach Projektu oraz zasad dofinansowania zadań ze środków UE.
6. W przypadku zaistnienia rozbieżności pomiędzy 2 członkami KOG w zakresie kryterium zerojedynkowym i merytorycznym punktowym – oceny Wniosku o przyznanie Grantu dokonuje trzeci członek KOG wskazany przez Przewodniczącą/Przewodniczącego KOG.
7. Członek KOG, przed rozpoczęciem posiedzenia KOG musi złożyć Deklarację bezstronności i poufności - stanowiącą Załącznik do Regulaminu Pracy KOG.
8. Grantodawca może dwukrotnie w ramach kryteriów ogólnych zerojedynkowych oraz kryteriów merytorycznych punktowych wezwać Wnioskodawcę do poprawienia, uzupełnienia bądź wyjaśnienia zapisów Wniosku o przyznanie Grantu. W terminie odpowiednim dla zachowania terminu wskazanego w ust. 1, wskazanym przez Grantodawcę w mailu wzywającym do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia bądź poprawy Wniosku, przekazany na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we Wniosku, Wnioskodawca dokonuje poprawy, uzupełnienia lub



- wyjaśnienia zapisów Wniosku. Brak odpowiedzi na wezwanie Grantodawcy skutkuje pozostawieniem Wniosku bez rozpatrzenia, o czym Grantodawca informuje Wnioskodawcę drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku.
9. W zakresie pkt 1-3 i 8 kryteriów ogólnych zerojedynkowych określonych w Załączniku nr 7 do Regulaminu wnioski nie podlegają uzupełnieniu.
  10. Wnioskodawca **poprawia, uzupełnia lub wyjaśnia Wniosek tylko w zakresie wskazanym przez Grantodawcę**. Poprawiony, uzupełniony lub wyjaśniony Wniosek należy wydrukować, opieczetować i podpisać przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji w imieniu Wnioskodawcy w terminie wskazanym przez Grantodawcę oraz przesłać/przekazać Grantodawcy w sposób opisany w Podrozdziale 4.2 ust. 2.
  11. Dopuszcza się możliwość dokonywania uzupełnień, wyjaśnień oraz poprawy poprzez przesłanie ich za pomocą platformy ePUAP z podpisem kwalifikowanym osoby upoważnianej do reprezentacji Wnioskodawcy.
  12. O zaakceptowaniu poprawionego, uzupełnionego lub wyjaśnionego Wniosku Grantodawca informuje Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty e-mail osoby uprawnionej do kontaktu wskazanej we Wniosku.
  13. Niezwłocznie po dokonaniu oceny wszystkich Wniosków na podstawie kryteriów wskazanych w Załączniku nr 7 do Regulaminu, KOG sporządza:
    - 1) listę Wniosków odrzuconych (wnioski, które uzyskały negatywną ocenę w zakresie kryteriów ogólnych zerojedynkowych określonych w Załączniku nr 7 do Regulaminu;
    - 2) listę rankingową składającą się z dwóch tabel: rankingu wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania oraz rankingu wniosków niezakwalifikowanych do dofinansowania);
  14. Na liście rankingowej Wnioski umieszczone są w kolejności według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny KOG od najwyższej do najniższej.
  15. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez dwa lub więcej Wniosków o kolejności na liście rankingowej decydują dodatkowe punkty zgodnie z Kryteriami wyboru Wniosków stanowiącymi załącznik nr 7 do Regulaminu wg poniższych zasad:
    - 1) nowa Koalicja utworzona przez Grantobiorcę – dodatkowy 1 pkt,



- 2) liczba działań przewidzianych we wniosku – dodatkowy 1 pkt za każde działanie wykazane w części XII wniosku o przyznanie grantu,
  - 3) w przypadku, gdy pomimo przyznania dodatkowych punktów będzie nadal remis liczba uczestników z grupy zagrożonej dyskryminacją i wykluczeniem społecznym objęta wsparciem w ramach Grantu – dodatkowo po 1 punkcie dot. każdego uczestnika z tej grupy,
  - 4) w przypadku, gdy pomimo przyznania dodatkowych punktów nadal będzie remis wówczas decydować będzie wysokość dostępnej puli środków w ramach danego naboru.
16. O zakwalifikowaniu do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów oraz pula dostępnych środków na dofinansowanie w ramach danej tury, przy czym kwalifikacji do dofinansowania nie uzyska wniosek, który nie otrzyma minimalnej wymaganej liczby punktów w co najmniej jednym z kryteriów merytorycznych punktowych określonych w Załączniku nr 7 do Regulaminu, bez względu na łączną liczbę uzyskanych punktów.
17. Rozstrzygnięcie odnotowuje się w protokole z pracy KOG podpisanym przez Przewodniczącego KOG.
18. W terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia oceny Wniosków, BDSPP przekazuje Zarządowi listy, o których mowa w ust. 13 z wnioskiem o wyrażenie zgody na przekazanie informacji o wynikach oceny Wnioskodawcom.

#### **Podrozdział 4.4: OGŁOSZENIE WYNIKÓW**

1. Po uzyskaniu zgody, o której mowa w Podrozdziale 4.3. ust. 18 BDSPP niezwłocznie przekazuje Wnioskodawcom na piśmie informację o wyniku oceny, z tym że:
  - 1) do informacji do Wnioskodawców, których Wnioski znalazły się na liście rankingowej, dołącza się wypełnioną przez członków KOG oceniających Wnioski kopię Karty Oceny Wniosku oraz pouczenie o możliwości wniesienia odwołania, którego procedura opisana jest w Rozdziale V. PROCEDURA ODWOŁAWCZA;
  - 2) w informacji do Wnioskodawców, których Wnioski zostały odrzucone, podaje się przyczynę odrzucenia, a także informuje się o braku możliwości odwołania;
2. O rozstrzygnięciu naboru decyduje Zarząd na podstawie oceny KOG.





3. W przypadku uruchomienia PROCEDURY ODWOŁAWCZEJ w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia jej zakończenia, BDSPP składa do Zarządu ostateczne wyniki oceny Wniosków, w tym ostateczną listę rankingową Wniosków.
4. Niezwłocznie po podjęciu przez Zarząd decyzji, o której mowa w ust. 2, BDSPP zamieszcza na Platformie internetowej Projektu lub na stronie internetowej ostateczną listę przyznanych grantów.
5. Wnioskodawcy ujęci na liście rankingowej otrzymują indywidualne potwierdzenie wyniku oceny wraz z informacją o udzieleniu/niudzieleniu Grantu na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku.
6. Grantodawca może ponownie ogłosić nabór w przypadku: niewyczerpania pełnej puli środków, bądź w sytuacji nieosiągnięcia wymaganej liczby przyznanych grantów z danego subregionu: ełckiego, elbląskiego i olsztyńskiego.

## **Rozdział V: PROCEDURA ODWOŁAWCZA**

1. Wnioskodawca, którego Wniosek podlegał ocenie wg kryteriów merytorycznych punktowych i który nie zgadza się z liczbą uzyskanych punktów ma prawo złożenia odwołania na decyzję KOG.
2. Odwołanie wnosi się do Grantodawcy w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia przesłania Wnioskodawcy informacji, o której mowa w Rozdziale IV, Podrozdziale 4.4 ust. 1 pkt 1 Regulaminu.
3. Odwołanie jest wnoszone w formie pisemnej i zawiera:
  - 1) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia odwołania czyli Grantodawcy;
  - 2) oznaczenie Wnioskodawcy,
  - 3) wskazanie numeru nadanego Wnioskowi,
  - 4) zakres zaskarżenia poprzez wskazanie kryteriów oceny wniosków, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza,
  - 5) zarzuty w stosunku do dokonanej oceny Wniosku i ich uzasadnienie,
  - 6) podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez tą osobę dokumentu stwierdzającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.



4. Odwołanie nie podlega uzupełnieniu.
5. Na etapie wnoszenia i rozstrzygania odwołania, Wnioskodawca nie może uzupełniać Wniosku o dodatkowe dokumenty, których nie dołączył na etapie jego składania, a które mogłyby rzutować na wynik oceny.
6. Dwie osoby: członkowie/członkinie KOG, którzy/które nie uczestniczyli/-ły w pierwotnej w ocenie Wniosku dokonują weryfikacji odwołania podejmując stosowne działania:
  - 1) dokonują ponownej oceny Wniosku w zakresie podniesionych zarzutów, według obowiązującej procedury oceny Wniosków,
  - 2) uznają odwołanie za zasadne w całości lub części albo za niezasadne.
7. Na podstawie dokonanej ponownej oceny Wniosków KOG sporządza ostateczną listę rankingową w przypadku jej zmiany w wyniku uznania odwołania za zasadne.
8. Do czasu zakończenia procedury odwoławczej nie może zostać udzielone dofinansowanie żadnemu Wnioskodawcy.
9. Ocena KOG podjęta w wyniku rozpoznania odwołania jest ostateczna.
10. Odwołanie należy złożyć w formie papierowej na adres (lub za pomocą platformy ePUAP):

Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego  
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
ul. Emilii Plater 1, 10-652 Olsztyn,  
z adnotacją: Wniosek – POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM-ODWOŁANIE
11. Termin do wniesienia odwołania uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 poz. 1041 ze zm.).
12. Odwołanie rozpatrywanie jest w terminie 10 dni kalendarzowych od jego złożenia.
13. Przewodniczący bądź Wiceprzewodniczący KOG podejmuje decyzję o pozostawieniu odwołania bez rozpatrzenia, gdy:
  - 1) wniesione zostało po terminie wskazanym w ust. 2;
  - 2) nie spełnia wymogów określonych w ust. 3.
  - 3) wniesione zostało przez inny podmiot niż Wnioskodawca.



## **Rozdział VI: ZASADY REALIZACJI GRANTU**

### **Podrozdział 6.1: WYSOKOŚĆ WSPARCIA**

1. Kwota Grantu stanowi 100% całkowitych maksymalnych kosztów kwalifikowalnych realizowanego zadania w ramach Grantu, tj. 105 000,00 PLN, a minimalna 60 000,00 PLN (nie dotyczy naboru dodatkowego).

### **Podrozdział 6.2: ZASADY WYPŁATY GRANTU**

1. Grantobiorcy zostanie wypłacona wnioskowana kwota Grantu w jednej transzy.
2. Termin wypłaty Grantu określa Umowa.
3. W wyjątkowych sytuacjach, których przyczyny są niezależne od Grantobiorcy oraz gdy nie udało się ich przewidzieć na etapie składania Wniosku i zawarcia Umowy Grantodawca może na Wniosek Grantobiorcy, wyrazić zgodę na zmianę wysokości Grantu (zmniejszenie do minimalnej lub zwiększenie do maksymalnej wartości wsparcia).
4. Grantobiorca zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej w zakresie przekazanego Grantu.
5. Grantobiorca nie musi wyodrębniać rachunku bankowego na potrzeby realizacji Grantu.

### **Podrozdział 6.3: REALIZACJA GRANTU**

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów stanowiących do wysokości 10 % wartości wszystkich kosztów zadania grantowego zawartych we Wniosku bez uprzedniej akceptacji Grantodawcy i uwzględnić zmianę w kolejnym w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu. Natomiast w przypadku, dokonania przesunięć powyżej 10 % wartości wszystkich kosztów zadania grantowego zawartych we Wniosku, Grantodawca dopuszcza dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów po uprzedniej akceptacji Grantodawcy dokonanej na podstawie uzasadnienia zmian przesłanego do Grantodawcy.
2. Dopuszcza się dokonywanie zmian w harmonogramie działań przewidzianych w granicie po uprzedniej akceptacji Grantodawcy dokonanej na podstawie uzasadnienia zmian przesłanego do Grantodawcy.



3. Na etapie realizacji zadań w ramach przyznanego Grantu, w przypadku zaistnienia konieczności zmiany działań zaplanowanych w ramach Lokalnego Mechanizmu bądź wprowadzenia nowych elementów do realizowanego w ramach Grantu zadania – wynikających z pomysłów, potrzeb, wniosków młodzieży – Grantobiorca, w terminie co najmniej 21 dni kalendarzowych przed wprowadzeniem zmian, składa wnioski o akceptację planowanych zmian. Wprowadzenie zmian jest możliwe wyłącznie po ich akceptacji przez Grantodawcę. Zmiany te wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
4. Dopuszcza się aktualizację zestawienia kosztów realizacji zadania wskazanego we Wniosku inną niż wskazana w ust. 1 i 3, na pisemną prośbę Grantobiorcy, złożoną najpóźniej na 15 dni kalendarzowych przed zakończeniem terminu, na który został udzielony Grant. Aktualizacja zestawienia kosztów realizacji zadania wymaga zawarcia aneksu do Umowy.
5. Grantobiorca nie może dokonywać innych niż wskazane w ust. 1, 2, 3 i 4 niezgodzonych z Grantodawcą zmian w zakresie realizacji zadania w ramach Grantu.
6. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków z różnych źródeł publicznych. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej kwoty otrzymanego dofinansowania. Grantobiorca składa do Wniosku oświadczenie w tym zakresie. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
7. Środki podlegające zwrotowi należy zwrócić na konto wskazane przez Grantodawcę w odrębnym dokumencie w przypadkach i na zasadach określonych w umowie.

## **Rozdział VII: KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE**

1. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli dotyczą zaproponowanych do realizacji działań i zaakceptowanych przez Grantodawcę zaplanowanych kosztów w zakresie wybranego w drodze otwartego naboru zadania opisanego we Wniosku i dotyczą wsparcia udzielonego w związku z nabyciem kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich młodzieży. Wydatkami kwalifikowalnymi są:



- 1) koszty wynagrodzenia osób wskazanych we Wniosku do pracy z młodzieżą jako animatorzy/ opiekunowie młodzieży, tj. wymienionych w podrozdziale 2.4 ust. 2 Regulaminu które mogą stanowić max. do 35% –wartości wnioskowanego grantu;
- 2) koszty zatrudnienia innych nauczycieli, wychowawców, specjalistów w dziedzinach będących przedmiotem zajęć z młodzieżą, np.: psychologów, pedagogów, ekspertów, doradców zawodowych, terapeutów. Ocena posiadanych przez ww. osoby kwalifikacji do realizacji zajęć należy do obowiązków Grantobiorcy;
- 3) koszty zakupu sprzętu (np. zestaw sprzętu IT służący realizacji celu grantu), wyposażenia (np. stref komfortu) do wysokości 10 000,00 PLN (dot. pozycji jednostkowej) służącego do osiągnięcia celów projektu, w wysokości łącznej nie wyższej niż 20% wartości wnioskowanego grantu;
- 4) koszty wypożyczenia sprzętu niezbędnego do osiągnięcia celów projektu;
- 5) koszty materiałów niezbędnych do zajęć, pomocy w tym edukacyjnych, oprogramowania (do 10 000,00 PLN w ramach Grantu służącym osiągnięciu celu grantu);
- 6) środki przeznaczone na wdrożenie narzędzi kreowania samodzielności i kreatywności młodzieży, o których mowa w Rozdziale I pkt 23 Regulaminu wypracowanych/uzgodnionych w ramach Grantu w wysokości do 10000,00 PLN;
- 7) środki przeznaczone na inicjatywę/inicjatywy młodzieży opracowane w trakcie realizacji zadań w ramach Grantu w wysokości do 2000,00 PLN;
- 8) koszty związane z wyjazdami, w tym wizytami studyjnymi;
- 9) koszty zakupu biletów, w tym biletów wstępu;
- 10) koszty noclegów, wyżywienia;
- 11) koszty transportu, w tym na 2-dniowe Wojewódzkie Forum Aktywności i Inicjatyw Młodzieży;
- 12) koszty dowozu młodzieży na zajęcia, jeżeli barierą uczestnictwa jest brak możliwości udziału młodzieży w zajęciach z powodu braku możliwości dojazdu i powrotu;
- 13) uzasadnione koszty udziału przedstawiciela/przedstawicieli Koalicjanta w działaniach realizowanych w ramach Grantu (np. koszty wyżywienia, noclegów, biletów wstępu);
- 14) koszty uzasadnionych nagród mających cel edukacyjny wpisujący się w cel Projektu;
- 15) koszty produktów identyfikujących grupę (np. koszulki z nazwą własną grupy),



## 16) koszty wynajęcia pomieszczeń.

W przypadku, gdy Grantobiorca wykaże we Wniosku o udzielenie grantu wydatek spoza ww. katalogu może zostać on uznany za kwalifikowalny pod warunkiem spełnienia przesłanek określonych w ust.2, w tym zwłaszcza sposób jego zaplanowania będzie przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Ponadto planowany na etapie składania Wniosku wydatek w sposób jednoznaczny i bezpośredni pozwoli zrealizować cele grantu oraz nie będzie przyczyniał się do wystąpienia w ramach grantu przesłanek udzielenia pomocy publicznej/de minimis. Należy pamiętać, że wydatki poniesione w ramach Grantu będą podlegały weryfikacji przez Grantodawcę pod względem ich kwalifikowalności na etapie składania sprawozdań rzeczowo-finansowych, jak również mogą być analizowane przez IZ FEWiM 2021-2027 na etapie rozliczenia lub przez inny organ uprawniony do kontroli i audytu.

## 2. Koszty są kwalifikowalne, jeżeli:

- 1) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych, opisanych zgodnie z zasadami rachunkowości oraz w sposób pozwalający na identyfikację źródła finansowania (w tym nazwa projektu - zadania w ramach Grantu i numer Umowy o powierzenie grantu) i zostały wykazane w trakcie realizacji działań w ramach Grantu w dokumencie SPRAWOZDANIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI GRANTU stanowiącego Załącznik nr 8 do Regulaminu;
  - 2) zostały przewidziane w zestawieniu kosztów realizacji zadania we Wniosku;
  - 3) zostały poniesione w terminie od 1.09.2024 r. do 31.07.2025 r. w przypadku I. tury naboru, od 1.09.2025 r. do 30.06.2026 r. w przypadku II. tury naboru, od 1.09.2026 r. do 30.06.2027 r. w przypadku III. tury naboru;
  - 4) zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa;
  - 5) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego (w tym w oparciu o Kartę Nauczyciela);
  - 6) są dokonane w sposób racjonalny, oszczędny (tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych) i efektywny;
3. Dokumenty księgowe lub o równoważnej wartości dowodowej potwierdzające poniesione w ramach udzielonego Grantu wydatki, Grantobiorca jest zobowiązany



- przedstawić Grantodawcy na jego wezwanie w sytuacji, gdy Grantodawca ma wątpliwości co do wiarygodności przedstawionego rozliczenia w ramach SPRAWOZDANIA RZECZOWO-FINANSOWEGO Z REALIZACJI GRANTU stanowiącego Załącznik nr 8 do Regulaminu. Grantobiorca zobowiązany jest także udostępnić dokumenty dot. Grantu zewnętrznym organom kontrolnym - w tym Departamentowi Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
4. Grantobiorcy pozostawia się decyzję o formie zawarcia współpracy z osobami pracującymi z młodzieżą w ramach Grantu (np. może to być umowa o pracę, dodatek, umowa zlecenie, lub inna forma współpracy ze specjalistami np. z organizacji pozarządowych – nie dotyczy Koalicjanta - przy czym wszystkie osoby świadczące wsparcie muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje). Formy zatrudnienia ww. kadry muszą być zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego.
  5. Angażowanie nauczycieli, jako osób pracujących z młodzieżą wskazanych w Rozdziale II. Podrozdziale 2.4. ust. 2 Regulaminu, odbywa się na podstawie ustawy Karta Nauczyciela oraz zgodnie z Wyjaśnieniami na temat zatrudniania nauczycieli i nauczycielek w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (styczeń 2024 r.) wydanymi przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 stycznia 2024 r. Możliwe jest również wykorzystanie zasad zawartych w dokumencie pn. Materiał informacyjny dotyczący zatrudniania i angażowania personelu w projektach edukacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego – wersja 2.0 opracowany przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej we współpracy z Ministerstwem Edukacji Narodowej. Materiał odnosi się do perspektywy 2014-2020 i dla perspektywy 2021-2027 jest dokumentem nieobowiązującym. Stanowi jedynie charakter poglądowy, orientacyjny. **W przypadku gdy do projektu angażowany jest nauczyciel zatrudniony w szkole realizatora Grantu na podstawie Karty Nauczyciela niedopuszczalne jest zatrudnienie go na podstawie umowy zlecenia.**
  6. Do wydatków, które nie mogą być finansowane w ramach Grantu należą:
    - 1) wydatki poniesione przed 01.09 w każdym roku naboru Wniosków o przyznanie grantu określonego w ust. 3 pkt. 3);



- 2) koszty obsługi Grantu, koszty administracyjne oraz jego wdrażania i ewaluacji (np. koszt koordynatora, koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgowo, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd, itp.);
  - 3) wydatki objęte cross-financjowaniem, a także dotyczące zakupu sprzętu i oprogramowania ICT;
  - 4) koszty zakupu środków trwałych (np. mebli, sprzętu) powyżej 10 000,00 PLN kwoty jednostkowej;
  - 5) koszty wsparcia psychologiczno-pedagogicznego oraz zajęć realizowane przez szkołę/placówkę na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) koszty wynagrodzenia osób pracujących z młodzieżą w czasie nieświadczenia pracy;
  - 7) koszty wynagrodzenia osób, w tym opiekuna/animatora, Koalicjanta.
  - 8) stanowiące wydatki niekwalifikowalne wykazane w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w Podrozdziale 2.3;
7. Wnioskodawca składa do Wniosku dokument - Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy, którego dane przetwarzane są w ramach realizacji projektu „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” stanowiący Załącznik nr 13 do Regulaminu.

## **Rozdział VIII: UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**

1. Grantodawca zawiera z Grantobiorcą Umowę o powierzenie Grantu w terminie 21 dni od momentu publikacji ostatecznej listy rankingowej, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Umowy zawierane są po zakończeniu procedury wyboru Grantobiorców i po podpisaniu Porozumienia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Treść Umowy wraz z zaproszeniem na jej podpisanie, BDSPP przesyła do Grantobiorcy informując go jednocześnie o miejscu i terminie podpisania Umowy. Zaproszenie przesyłane jest pocztą elektroniczną - na adres e-mail podany przez Grantobiorcę - za potwierdzeniem dostarczenia i odbioru wiadomości. Informację uważa się za skutecznie doręczoną w dniu, kiedy Grantobiorca potwierdził odbiór wiadomości e-mail.  
W przypadku, gdy Grantobiorca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 5 dni od





- dnia wystania wiadomości, BDSPP doręcza temu Grantobiorcy informację w inny skuteczny sposób.
4. W przypadku, gdy Grantobiorca nie stawi się na podpisanie Umowy w wyznaczonym terminie bez uzasadnienia, będzie to skutkować odmową przyznania wsparcia.
  5. Ze strony Grantobiorcy Umowa podpisywana jest przez osoby upoważnione do jego reprezentacji.
  6. Załącznikiem do Umowy jest złożony przez Grantobiorcę Wniosek.
  7. Umowa może zostać zmieniona w przewidzianym Regulaminem lub Umową zakresie na Wniosek Grantodawcy lub Grantobiorcy.
  8. W trakcie realizacji zadań w ramach Grantu objętego Umową - o ile zajdzie taka konieczność - Grantobiorca może się zwrócić do Grantodawcy o zmianę Umowy, w szczególności gdy wynikają one z potrzeb młodzieży, wpisują się w cele Projektu i zadania realizowane w ramach Grantu. W tym celu Grantobiorca występuje z pisemnym wnioskiem do Grantodawcy wskazując zakres planowanych zmian. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentacji Grantobiorcy. Oceny Wniosku wskazującego zakres planowanych zmian dokonuje BDSPP.
  9. W terminie 14 dni kalendarzowych od złożenia Wniosku, BDSPP informuje Grantobiorcę o swojej decyzji w przedmiocie zmiany Umowy, w sposób określony w ust. 3.
  10. Zmiana Umowy wymaga pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
  11. BDSPP informuje Grantobiorcę o terminie i miejscu podpisania aneksu.
  12. Umowa określa w szczególności:
    - 1) zadania Grantobiorcy objęte Grantem,
    - 2) wysokość Grantu,
    - 3) warunki przekazania i rozliczenia Grantu (w tym terminy przekazywania Grantodawcy dokumentu SPRAWOZDANIE RZECZOWO-FINANSOWEGO Z REALIZACJI GRANTU stanowiącego Załącznik nr 8 do Regulaminu),
    - 4) warunki zmiany, zabezpieczenia i rozwiązania (wypowiedzenia) umowy,
    - 5) zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego,



- 6) zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontrolom lub audytom oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty,
- 7) zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przez Grantobiorcę przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, w szczególności do:
  - a) oznaczania zestawem poziomym zawierającym logotypy projektu wszelkiej dokumentacji papierowej i elektronicznej wytwarzanej przez Grantobiorcę (logotypy zostaną dostarczone Grantobiorcy w wersji elektronicznej)
  - b) zamieszczenia na tablicy informacyjnej Grantobiorcy informacji o realizowanym zadaniu grantowym w ramach Projektu, z wyszczególnieniem nazwy Projektu, celu, tytułu zadania grantowego i kwoty grantu.
  - c) zamieszczenia na stronie internetowej Grantobiorcy informacji jak pkt. 2 wraz z opisem realizowanego zadania grantowego.
  - d) zamieszczania informacji i materiałów nt. działań realizowanych w ramach zadania grantowego na Platformie internetowej Grantodawcy, zgodnie z zapisami Rozdziału II, Podrozdziału 2.4 ust. 8. Regulaminu.
- 8) Grantobiorca zobowiązany jest zapisami Umowy do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa - w sposób oszczędny i racjonalny, w okresie realizacji Projektu i zgodnie z jego celami,
- 9) Grantobiorca nie musi stosować zasady konkurencyjności czy zasady rozeznania rynku, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.

## **Rozdział IX : ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY**

1. W sytuacji, gdy JST oraz ich jednostki organizacyjne występują jako Beneficjenci projektów unijnych, podmioty te, jako jednostki sektora finansów publicznych, są zwolnione z obowiązku zabezpieczenia środków, które są im przekazywane (art. 206 ust 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305)). Analogicznie do rozwiązań stosowanych w stosunku do Beneficjentów, podmioty te –



występując jako Grantobiorcy nie będą zobowiązane do składania zabezpieczenia realizacji Grantu.

2. W przypadku pozostałych podmiotów, którym zostanie powierzony Grant zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy będzie złożenie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową (wzór weksla i deklaracji wekslowej stanowią Załącznik nr 3 do Umowy).
3. Wnioskodawca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, o którym mowa w ust. 2, nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zawarcia Umowy.
4. Zabezpieczenie, o którym mowa powyżej, ustanawiane jest do dnia zakończenia okresu trwałości w Grancie.

## **Rozdział X: ROZLICZENIE GRANTU**

1. Grantobiorca ma w szczególności obowiązki:
  - 1) zapoznania się z Regulaminem przed złożeniem Wniosku. Złożenie Wniosku oznacza zaakceptowanie warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania,
  - 2) podawania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych Grantodawcy,
  - 3) poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym, zgodnie z postanowieniami Umowy i Regulaminu,
  - 4) przedkładania Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Grantu,
  - 5) udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem Grantu,
  - 6) wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z wytycznymi wskazanymi w Umowie,
  - 7) wykorzystania Grantu zgodnie z Umową i z Regulaminem.
2. Obowiązki związane z rozliczaniem Grantu obejmują:
  - 1) w trakcie realizacji Umowy Grantobiorca przedkłada Grantodawcy Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu (zwane dalej Sprawozdaniem) – wg Załącznika nr 8 do Regulaminu oraz Szczegółowy Harmonogram udzielonego



wsparcia realizowanego w ramach Grantu (zwany dalej Harmonogramem) – wg. Załącznika nr 12 do Regulaminu w terminach:

- a) I. Sprawozdanie (częściowe) - Grantobiorca składa w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od 31 października roku, w którym został powierzony Grant.
  - b) II. Sprawozdanie (częściowe) - Grantobiorca składa w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od 31 grudnia roku, w którym został powierzony Grant.
  - c) III. Sprawozdanie (częściowe) - Grantobiorca składa w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od 31 marca kolejnego roku realizacji Grantu.
  - d) IV. Sprawozdanie (końcowe) - Grantobiorca składa w terminie 15 dni kalendarzowych liczonych od terminu zakończenia realizacji zadania Grantu.
  - e) Harmonogram na 2 tygodnie przed planowanym udziałem uczestników zadania w ramach Grantu w ramach danego działania/wydarzenia bądź z każdym Sprawozdaniem Rzeczowo-Finansowym. Harmonogram może dotyczyć okresu 3 miesięcznego, jednak w przypadku dokonania jego zmiany należy przedłożyć niezwłocznie jego aktualizację do Grantodawcy.
- 2) Sprawozdanie składane jest do Grantodawcy w formie papierowej bądź poprzez ePUAP wraz z zestawieniem poniesionych wydatków. Termin przesłania pocztą tradycyjną uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem sprawozdanie zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 poz. 1041 ze zm.). Po przesłaniu sprawozdania, Grantodawca dokonuje jego oceny według zapisów Umowy, Wniosku i Regulaminu. Rozliczenie środków pochodzących z Grantu następuje zgodnie z zapisami Umowy,
- 3) Złożenie przez Grantobiorcę dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, tj.: dowody zapłaty, faktury, rachunki, wyciągi, umowy, listy płac, zestawienia zrealizowanych zajęć - w sytuacji, gdy Grantodawca ma wątpliwości, co do wiarygodności przedstawionego rozliczenia, w takiej sytuacji weryfikacja ww. dokumentów źródłowych może odbyć się na dokumentacji związanej z każdą kategorią kosztów wskazanych we Wniosku. Weryfikacja dokumentów źródłowych

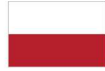


może dotyczyć całości dokumentów lub odbyć się na próbie min. 5 % pozycji zestawienia rzeczowo-finansowego.

- 4) Dokumenty księgowo przedstawiane do rozliczenia powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29.09.1994 r. o rachunkowości, a także powinny zawierać na odwrocie dokumentu opis wskazujący na to, że wydatek został poniesiony w ramach realizacji Projektu, ze wskazaniem numeru Umowy, zadania, którego dokument dotyczy, a także z wyszczególnieniem, w jakim zakresie wydatek został pokryty z kwoty otrzymanego Grantu, a dokumenty te powinny być także w całości opłacone.
- 5) Grantobiorca może ponosić wydatki w ramach realizacji Grantu w formie rozliczenia bezgotówkowego.
- 6) Grantobiorca zobowiązany jest do gromadzenia i przechowywania dokumentów dotyczących realizacji Grantu, przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową Grantodawcy przez IZ FEWiM.
- 7) Sprawozdanie rzeczowo-finansowe końcowe weryfikowane jest przez BDSPP w terminie 30 dni kalendarzowych licząc od daty jego kompletnego złożenia, natomiast sprawozdanie częściowe w terminie 20 dni kalendarzowych.
- 8) Weryfikacja sprawozdania rzeczowo-finansowego polega na sprawdzeniu zgodności realizacji założonych działań i budżetu z warunkami określonymi w przepisach prawa oraz we Wniosku, w szczególności pod względem spełniania warunków w zakresie kompletności i poprawności formalnej sprawozdania oraz prawidłowości realizacji i finansowania powierzonego Grantu. Koszty kwalifikowalne będą uwzględniane w wysokości faktycznie i prawidłowo poniesionych, w wysokości nie wyższej niż wynikająca z zestawienia rzeczowo - finansowego.
- 9) BDSPP może wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia lub poprawienia sprawozdania rzeczowo-finansowego lub dostarczenia dodatkowych dokumentów i złożenia dodatkowych wyjaśnień, wyznaczając Grantobiorcy w tym celu odpowiedni termin, nie krótszy jednak niż 7 dni kalendarzowych od daty odebrania wezwania.  
W przypadku, gdy Grantobiorca, nie uzupełnił i nie poprawił w sposób wystarczający sprawozdania rzeczowo-finansowego lub nie dostarczył odpowiednich dokumentów



- i wyjaśnień, Grantodawca może ponownie wezwać Grantobiorcę do uzupełnienia sprawozdania lub wyjaśnień. Wskazany termin stosuje się odpowiednio.
- 10) Wezwanie, o którym mowa w pkt. 9 przesyła się drogą poczty elektronicznej - na adres e-mail podany przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie grantu. Informację uważa się skutecznie doręczoną w dniu, kiedy Grantobiorca potwierdził odbiór wiadomości e-mail. W przypadku, gdy Grantobiorca nie potwierdził odbioru wiadomości w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia wysłania wiadomości, Biuro DSPP doręcza temu Grantobiorcy informację w inny skuteczny sposób.
- 11) Termin, o którym mowa w pkt. 7, ulega zawieszeniu:
- w przypadku, o którym mowa w pkt. 9 - do czasu wykonania wezwania lub upływu terminu na jego wykonanie;
  - w przypadku, gdy w chwili złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego prowadzona jest kontrola realizacji działań oraz wydatków w ramach powierzonego Grantu lub w związku ze złożonym sprawozdaniem rzeczowo-finansowym BDSPP postanowiło przeprowadzić kontrolę realizacji działań oraz wydatków w ramach powierzonego Grantu - do czasu zakończenia kontroli lub przekazania BDSPP informacji o wykonaniu zaleceń pokontrolnych, w razie ich sformułowania.
- 12) W przypadku, gdy Grantobiorca, wezwany zgodnie z pkt. 9, nie uzupełnił i nie poprawił w sposób wystarczający sprawozdaniu rzeczowo-finansowego lub nie dostarczył odpowiednich dokumentów i wyjaśnień, wydatki w części, jakiej dotyczyło wezwanie, mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.
- 13) Po zweryfikowaniu sprawozdania rzeczowo-finansowego, BDSPP na piśmie informuje Grantobiorcę o wynikach weryfikacji.
3. Grantobiorca ma obowiązek przestrzegać zasad ochrony danych osobowych, o których mowa w RODO oraz innych przepisach prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych zgodnie z zapisami Umowy. Do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby upoważnione przez Grantobiorcę posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Grantobiorca jest Administratorem przetwarzanych danych osobowych w zakresie realizacji zadania w ramach Grantu.



4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych powinny zostać zobowiązane do zachowania w tajemnicy danych osobowych oraz informacji o stosowanych sposobach ich zabezpieczenia, także po ustaniu stosunku prawnego łączącego osobę upoważnioną do przetwarzania danych osobowych z danym podmiotem.
5. Grantobiorca ma obowiązek wykonywania wobec osób, których dane dotyczą, obowiązków informacyjnych wynikających z art. 13 i art. 14 RODO. Grantobiorca przetwarza dane osobowe w zakresie, który powinien być adekwatny do celu przetwarzania, przy czym zakres nie może być szerszy niż zakres określony w Załączniku nr 13 do Regulaminu.
6. Grantobiorca zobowiąże osoby objęte wsparciem, na etapie ich rekrutacji, do przekazania informacji dotyczących ich sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie w związku z zakresem nabytych lub wzmocnionych kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich (do 4 tygodni od zakończenia udziału).

## **Rozdział XI: POMOC PUBLICZNA I DE MINIMIS**

1. W niniejszym naborze nie przewiduje się występowania pomocy publicznej i pomocy de minimis zarówno udzielanej przez Grantodawcę, jak i przez Grantobiorców.
2. Brak pomocy oznacza, iż Grant nie może być przeznaczony na wspieranie działalności gospodarczej Grantobiorcy (zgodnie z definicją przedsiębiorstwa opisaną w Załączniku 1 do Rozporządzenia Komisji nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. oferowania towarów i usług na rynku).
3. Grantobiorca nie będzie również udzielał pomocy publicznej i de minimis w ramach grantów, co oznacza niemożliwość korzystania z jego oferty przez przedsiębiorców w rozumieniu wymienionych w ust. 2. przepisów.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu środków stanowiących pomoc publiczną w razie zidentyfikowania jej w trakcie kontroli.



## **Rozdział XII: MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW**

1. Monitoring realizacji Grantu odbywać się będzie poprzez weryfikację dokumentu SPRAWOZDANIE RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI GRANTU stanowiącego Załącznik nr 8 do Regulaminu.
2. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Grantu przez Grantobiorcę w zakresie wydatkowania przyznanego Grantu i realizacji działań wskazanych we Wniosku.
3. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę u Grantobiorcy, w sytuacji wystąpienia poważnych wątpliwości, co do prawidłowości realizacji Grantu lub przedstawionego rozliczenia w postaci zestawienia wydatków.
4. Kontrola i monitoring Grantu następują zgodnie z zapisami Umowy.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentów związanych z realizacją Grantu przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową Grantodawcy przez IZ FEWiM. Okres, o którym mowa zostanie przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej. Ponadto termin może zostać przedłużony w przypadku powiadomienia przez Instytucję Zarządzającą nie później niż 3 miesiące przed upływem tego terminu.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Grantu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych.

## **Rozdział XIII ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW I OGŁOSZEŃ**

1. Dokumentacja związana z naborem, oceną, wyborem grantów, przechowywana i archiwizowana jest w BDSPP przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia wniosku o płatność końcową przez IZ FEWiM, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn.
2. Ogłoszenia na stronie internetowej BDSPP dotyczące naborów wniosków są archiwizowane na tej stronie do momentu upływu okresu trwałości określonej w przepisach szczegółowych.





## **Rozdział XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Grantobiorca ma prawo wglądu w dokumenty związane z oceną wnioskowanego przez niego Grantu. Powyższe dokumenty udostępniane są zainteresowanemu Wnioskodawcy w BDSPP najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu złożenia żądania - z prawem do wykonania ich kserokopii lub fotokopii.
2. W trakcie całego procesu naboru wniosków oraz oceny i wyboru Grantu określonego w niniejszej procedurze, BDSPP zapewnia pełne bezpieczeństwo danych osobowych.
3. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów Regulaminu oraz jego załączników, jeżeli zmiany zostaną zalecone przez Instytucję Zarządzającą FEWiM, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych, a także w innych przypadkach, w szczególności, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie zamieszczana na stronie internetowej Grantodawcy lub w zakładce Projektu.
4. W przypadku, gdy Regulamin ulegnie zmianie w okresie pomiędzy ogłoszeniem naboru, a zakończeniem procedury oceny i wyboru Grantów w BDSPP, do sposobu oceny i wyboru Wniosków o przyznanie Grantu w ramach tego naboru zastosowanie znajduje procedura w dotychczasowym brzmieniu (obowiązująca w momencie ogłoszenia naboru). Zapis ten ma zastosowanie także w przypadku, gdy z jakiegokolwiek powodu zajdzie konieczność dokonania ponownej oceny Wniosku przez KOG.
5. Zmiana Regulaminu dokonywana jest uchwałą Zarządu i wymaga uzgodnienia z IZ na zasadach określonych w Uchwale o dofinansowanie zawartej pomiędzy IZ a Zarządem.
6. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa.

## **Rozdział XV: DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU**

1. Informacji o naborze Wniosków udziela: Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.



2. Warunkiem wypłaty Grantobiorcy środków Grantu jest ich posiadanie na koncie Grantodawcy.
3. Niniejszy Regulamin dostępny jest na platformie internetowej Projektu Grantodawcy.
4. Terminy realizacji określonych czynności wskazane w Regulaminie, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
5. Komunikacja pomiędzy Grantodawcą, a Wnioskodawcami i Grantobiorcami, za wyjątkiem złożenia Wniosku o przyznanie Grantu oraz Sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu, odbywać się będzie za pośrednictwem:
  - 1) przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, na adres e-mail: [pdd@warmia.mazury.pl](mailto:pdd@warmia.mazury.pl)
  - 2) telefonicznie – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: (+48) 89 521 98 76 (sekretariat DSPP) lub pod numerami podanymi w ust. 6.
  - 3) skrzynki ePUAP dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany ePUAP dostępnej pod adresem:  
  
<https://epuap.gov.pl/> na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego: <https://bip.warmia.mazury.pl/14/elektroniczna-skrzynka-podawcza.html>;  
  
ePUAP - KATALOG SPRAW z wykorzystaniem Pisma ogólnego do podmiotu publicznego i wpisaniem w temacie: „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”;
  - 4) operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe na adres korespondencyjny Grantodawcy:  
  
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego  
ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn
  - 5) za pośrednictwem kuriera,
  - 6) osobiście, po wcześniejszym telefonicznym umówieniu spotkania, w siedzibie Grantodawcy:  
  
Urząd Marszałkowski Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie  
Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn

6. Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać u Grantodawcy mailowo.

Pytania należy kierować na adres: [pdd@warmia.mazury.pl](mailto:pdd@warmia.mazury.pl) . Pytania wraz

z odpowiedziami będą zamieszczane również na platformie internetowej:

<https://pdd.warmia.mazury.pl> w zakładce: Grantobiorcy: pytania i odpowiedzi

Osoby do kontaktu w godzinach 8.00-15.00:

Mirosław Bujnowski 89 521 98 84,

Joanna Bobrowska 89 521 98 74,

Katarzyna Kruk 89 521 98 74,

Katarzyna Palczewska 89 521 98 86,



## Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 - Wniosek/Korekta Wniosku o przyznanie Grantu
- 2) Załącznik nr 2 - Wzór Umowy o powierzenie Grantu
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór porozumienia w sprawie współpracy przy realizacji powierzonego grantu w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór deklaracji o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży
- 5) ~~Załącznik nr 5 - skreślono~~
- 6) Załącznik nr 6 - Oświadczenie Wnioskodawcy w związku z ubieganiem się o Grant
- 7) Załącznik nr 7 - Kryteria wyboru Wniosku o przyznanie Grantu
- 8) Załącznik Nr 8 - Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu
- 9) Załącznik nr 9 - Oświadczenie o braku podwójnego finansowania
- 10) Załącznik nr 10 - Listy obecności uczestników
- 11) Załącznik nr 11 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie wraz z klauzulą dotyczącą przetwarzania danych osobowych
- 12) Załącznik nr 12 - Szczegółowy Harmonogram udzielanego wsparcia realizowanego w ramach grantu
- 13) Załącznik nr 13 - Klauzula informacyjna dla Wnioskodawcy, którego dane przetwarzane są w ramach realizacji projektu „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”
- 14) Załącznik nr 14 – Instrukcja wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu w ramach projektu pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”