



Uchwała nr 15/256/26/VII
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 7 kwietnia 2026 r.

w sprawie zmiany Regulaminu 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, w następującym brzmieniu:

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2025 r. poz. 581 z późn. zm.), art. 8 ust. 1 pkt 2 i art. 41 ust. 10 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1733 z późn. zm.) w związku z § 4a ust. 8 Zasad realizacji projektów, dla których Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 stanowiącego załącznik Nr 1 do uchwały Nr 56/880/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie, pt. „POTRAFIĘ-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, uchwala się, co następuje:

§ 1.

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, stanowiący Załącznik do Uchwały Nr 20/335/24/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 maja 2024 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu 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, zmieniony: Uchwałą Nr 36/682/24/VII Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 26 sierpnia 2024 r., Uchwałą Nr 44/756/24/VII Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 8 października 2024 r., Uchwałą Nr 13/236/25/VII Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 24 marca 2025 r., Uchwałą Nr 40/746/25/VII Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 9 września 2025 r., otrzymuje brzmienie jak w Załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała zostanie opublikowana w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

§ 3.

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Województwa Warmińsko - Mazurskiego.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Zarządu Warmińsko-
Mazurskiego

Marcin Kuchciński

Załącznik nr 1 do uchwały nr 15/256/26/VII
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego
z dnia 7 kwietnia 2026 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, kwiecień 2026 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
WNIOSKODAWCY/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 33

RODZIAŁ 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 36

ROZDZIAŁ VII: KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE 37

ROZDZIAŁ VIII : UMOWA O POWIERZENIE GRANTU 41

ROZDZIAŁ IX: ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI UMOWY 43

ROZDZIAŁ X: ROZLICZENIE GRANTU 43

ROZDZIAŁ XI: POMOC PUBLICZNA I DE MINIMIS 48

ROZDZIAŁ XII: MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW 48

ROZDZIAŁ XIII: ARCHIWIZACJA DOKUMENTÓW I OGŁOSZEŃ 49



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ROZDZIAŁ XIV: POSTANOWIENIA KOŃCOWE 49

ROZDZIAŁ XV: DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU 50

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 o 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 kątek 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 Lokalnej 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 .

- 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 **GŁÓWNIŁE 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, marzec 2025 r.
- 5) Wytyczne¹ 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;**

¹ 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;



- 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) Rozporządzenie Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 17 kwietnia 2024 w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów na lata 2021–2027;



- 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 pracujących z młodzieżą, 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 właściwego dla gminy powiatu. NGO 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 w społeczności, zadań itp.
 - 3) 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.
 - 4) 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.
 - 5) Porozumienie o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, o którym mowa w pkt 4 ma zawierać obowiązkowo: zadania Koalicjantów dot.



współpracy w realizacji zadań w ramach Grantu, zasady i terminy wspólnych spotkań w zależności od uzgodnień.

- 6) 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 Regulaminu, w trakcie realizacji działań w ramach Grantu.
- 7) Udział młodzieży w procesie wskazanym w pkt 6 Wnioskodawca opisuje we Wniosku i podlegać on będzie ocenie przez KOG. 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 dokonania 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, młodzieżowy budżet obywatelski, grupa pomocowa, grupa zainteresowań, cykl spotkań z mieszkańcami gminy, inna – 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** (mogą to być tylko pracownicy/-ce szkoły Grantobiorcy lub 1 osoba to pracownik/-ca szkoły Grantobiorcy, a druga może być 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 obowiązkowy udział osób wymienionych w ust. 2 w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie, 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 od godz. 16.00 do piątku 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) analiza 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;
- 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. Proces wsparcia opisany w ust. 3 zakończony jest uzyskaniem certyfikatu potwierdzającego zdobycie kompetencji przez osoby pracujące z młodzieżą 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.
 - 5. 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 we Wniosku.
6. 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. osoby wskazane w ust. 2) obowiązkowo należy zapewnić obecność podczas tych zajęć przynajmniej jednego animatora/opiekuna.
 7. 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 ust. 2. Inicjatywa młodzieży może być realizowana w każdej dziedzinie (np. na rzecz potrzebujących, przyrody, promocji miejsca, kultury, odnowienia ławek w parku, zdrowia, sportu itp.).
 8. Obowiązkowe jest uczestnictwo młodzieży w wyborze, planowaniu, zmianach, realizacji i monitorowaniu działań w ramach Lokalnego Mechanizmu, a także promocji i informacji.
 9. Grantobiorca obowiązkowo ma zamieszczać na stronie <https://pdd.warmia.mazury.pl> 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.
 10. Do obowiązków Grantobiorcy będzie należało zgłoszenie wybranej przez młodzież, zrealizowanej przez nią inicjatywy, o której mowa w ust. 7 do organizowanego przez Grantodawcę konkursu na najlepszą inicjatywę młodzieży – w postaci przygotowanej przez młodzież krótkiej prezentacji (np. filmik do 3 min) o inicjatywie w celu przeprowadzenia głosowania poprzez platformę internetową Projektu, a także wybór inicjatywy/inicjatyw przez jury.
 11. 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 10 min; możliwa będzie również dodatkowa wystawa np. 5-10 wybranych zdjęć z inicjatyw).
12. 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, np.: na spotkaniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, rodzicami uczniów na zebraniach, na posiedzeniu Rady Powiatu, Gminy, na stronach internetowych Grantobiorcy, Koalicjanta itp.
 13. 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.
 14. 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 przysyłania 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.

15. 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/uczennic 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 wzmacnianych 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 16 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	72	2	W momencie udzielenia pierwszej



	(animatorów/opiekunów młodzieży) w ramach lokalnych mechanizmów/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży objętych wsparciem w zakresie realizowanych zadań			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:	13/11 osób (11 os. w przypadku,	Ankieta ewaluacyjna po rozpoczęciu udziału



		320 kobiet i 130 mężczyzn	gdy co najmniej 50% to osoby z niepełnos- prawnościami, tj. min. 7 osób) w podziale na płeć	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 ekspersckiego
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 https://pdd.warmia.mazury.pl

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):
 - a) posiadający doświadczenie w pracy z młodzieżą w ciągu ostatnich 3 lat;
 - b) 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),
 - c) 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 zadań w ramach Grantu);
 - d) 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1822 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 1483 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 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1483 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.2025 poz. 514), 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 i II. nabór to: 2 285 518,57 PLN. Pula dostępnych środków w ramach III. tury naboru Grantów to: 1 187 458,53 PLN. Ogólna pula dostępnych środków na cele grantów w Projekcie to: 3 472 977,10 PLN.
2. Przyznanie środków w ramach naboru dodatkowego odbywać się będzie z pierwszeństwem:
 - 1) dla Wnioskodawców z subregionu etckiego, 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 I. i II. 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. W przypadku posiadania przez Grantodawcę dostępnej puli środków możliwe będzie zwiększenie dotychczas otrzymanego przez Grantobiorcę dofinansowania na realizację celu Projektu, również powyżej kwoty 105 000,00 zł. Środki te będą mogły zostać przeznaczone na koszty kwalifikowalne wykazane w Rozdziale VII Regulaminu. Zwiększenie środków w ramach Grantu będzie wymagało podpisania aneksu do umowy o powierzenie grantu.
6. **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 08 kwietnia 2026 r. do 28 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. 707, ul. Głowackiego 28, 10-448 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 umożliwiający 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, a w przypadku, gdy BDSPP wzywał Wnioskodawców do złożenia dokumentów, wyjaśnień, uzupełnień w terminie 60 dni 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, określonym przez Grantodawcę w wezwaniu do złożenia wyjaśnień, uzupełnienia bądź poprawy Wniosku, przekazanych na adres e-mail wskazany 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, e-Doręczenia 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 zakwalifikowanych do dofinansowania wniosków pierwszeństwo będą miały podmioty, które nie uzyskały dofinansowania w poprzednich turach naboru, mimo



- mniej liczby uzyskanych punktów w stosunku do wniosków, które otrzymały większą liczbę punktów w ramach oceny KOG.
15. Na liście rankingowej Wnioski umieszczone są w kolejności, według liczby uzyskanych punktów w ramach oceny KOG, od najwyższej do najniższej.
 16. 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 uczestników z grupy zagrożonej dyskryminacją i wykluczeniem społecznym objęta wsparciem w ramach Grantu wykazana w części IX wniosku we wskaźniku rezultatu w punktach 3-6 – dodatkowo po 1 punkcie dot. każdego uczestnika z tej grupy,
 - 3) w przypadku gdy, pomimo przyznania dodatkowych punktów, nadal będzie remis, decydująca będzie liczba działań przewidzianych we wniosku – dodatkowy 1 pkt za każde działanie wykazane w części XII wniosku o przyznanie grantu,
 - 4) w przypadku, gdy pomimo przyznania dodatkowych punktów nadal będzie remis wówczas decydować będzie wysokość dostępnej puli środków w ramach danego naboru.
 17. O zakwalifikowaniu do dofinansowania decyduje w pierwszej kolejności: nie otrzymanie dofinansowania w I i II turze otwartego naboru w ramach projektu, 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.
 18. Rozstrzygnięcie odnotowuje się w protokole z pracy KOG podpisanym przez Przewodniczącego KOG.
 19. W terminie 7 dni 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. 19 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 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 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/nieudzieleniu Grantu na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku.
6. Na wniosek Wnioskodawcy zgłoszony w sposób, o którym mowa w Rozdziale XV ust. 5 pkt 1 Regulaminu, Grantodawca w terminie 1 dnia roboczego od otrzymania takiego wniosku przekazuje Wnioskodawcy skan wypełnionej przez członków KOG Karty Oceny jego Wniosku.
7. 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 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, e-Doręczenia):

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 2025 poz. 366, 820).
12. Odwołanie rozpatrywanie jest w terminie 10 dni 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 oraz puli środków przewidzianych w Podrozdziale 4.1 ust.5).

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 ogółem przyznanego Grantu. Działanie to nie wymaga zgody Grantodawcy ani aneksu do Umowy. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazania Grantodawcy pisma z propozycją planowanych zmian, uzasadnieniem ich wprowadzenia oraz zaktualizowanym budżetem Grantu (pkt XIV KOSZTY REALIZACJI ZADANIA W RAMACH GRANTU).
2. Zmiana, która spowoduje przekroczenie limitu w wysokości 10% wartości wszystkich kosztów wartości Grantu, będzie wymagała zgody Grantodawcy.
3. W przypadku potrzeby dokonania przesunięć powyżej 10 % wartości ogółem przyznanego Grantu, działanie to nie wymaga podpisania aneksu do Umowy. Grantobiorca zobowiązany jest do przekazania Grantodawcy pisma z propozycją planowanych zmian, uzasadnieniem ich wprowadzenia oraz zaktualizowanym budżetem Grantu (pkt XIV KOSZTY REALIZACJI ZADANIA W RAMACH GRANTU).
4. Jeśli na etapie realizacji zadań w ramach Grantu zaistnieje konieczność zmiany działań zaplanowanych w ramach Lokalnego Mechanizmu bądź wprowadzenia nowych elementów do realizowanego zadania – wynikających z pomysłów, potrzeb, wniosków młodzieży – Grantobiorca składa wniosek o akceptację planowanych zmian w terminie co najmniej 21 dni przed ich wprowadzeniem. Wprowadzenie zmian jest możliwe wyłącznie po ich akceptacji przez Grantodawcę i wymagają zawarcia aneksu do Umowy.
5. Grantobiorca powinien uwzględnić każdą zmianę w kolejnym w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu.
6. Grantodawca każdorazowo analizuje propozycje przedstawionych zmian i opiniuje zasadność ich wprowadzenia. Należy przed dokonaniem jakichkolwiek zmian skontaktować je z osobami wskazanymi w Rozdziale XV ust.6, w szczególności w zakresie formy ich wprowadzenia, czyli np. czy wymagają zgody bądź zawarcia aneksu do umowy.



7. Zgłaszane zmiany analizowane są każdorazowo w odniesieniu do zaakceptowanej, pierwszej wersji Wniosku o przyznanie Grantu, będącej załącznikiem do Umowy o powierzenie Grantu, i nie mogą w znaczący sposób modyfikować pierwotnych założeń Grantu.
8. 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.
9. 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) służących 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 10 000,00 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 księgowa, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd, itp.);
 - 3) wydatki objęte cross-financingiem, w tym 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 realizowanych 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;

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 lub za pomocą e-Doręczenia. 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 wysłania wiadomości, BDSPP doręcza temu Grantobiorcy informację w inny skuteczny sposób.
4. W przypadku gdy Grantobiorca nie stawia 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 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,
 - 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, tytułu zadania grantowego i kwoty Grantu.
 - c) zamieszczenia na stronie internetowej Grantobiorcy informacji jak pkt. b) raz z opisem realizowanego zadania grantowego.
 - d) zamieszczania informacji i materiałów nt. działań realizowanych w ramach zadania grantowego na Platformie internetowej Grantodawcy



<https://pdd.warmia.mazury.pl> , 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. 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 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 obowiązek:
 - 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 liczonych od 31 października roku, w którym został powierzony Grant.
 - b) II. Sprawozdanie (częściowe) - Grantobiorca składa w terminie 10 dni liczonych od 31 grudnia roku, w którym został powierzony Grant.
 - c) III. Sprawozdanie (częściowe) - Grantobiorca składa w terminie 10 dni liczonych od 31 marca kolejnego roku realizacji Grantu.
 - d) IV. Sprawozdanie (końcowe) - Grantobiorca składa w terminie 15 dni liczonych od terminu zakończenia realizacji 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 postaci papierowej zawierającej właściwe podpisy własnoręczne bądź w podpisanej postaci elektronicznej poprzez e-Doręczenia, ePUAP i pdd@warmia.mazury.pl 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. 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 w postaci papierowej bądź elektronicznej 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. jednej pozycji z każdego działania wykazanego w zestawieniu rzeczowo-finansowym.
- 4) Dokumenty księgowe przedstawiane do rozliczenia powinny odpowiadać warunkom, o których mowa w ustawie z dnia 29 września 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 w postaci papierowej. Dokumenty źródłowe, tj.: dowody zapłaty, faktury, rachunki, wyciągi, umowy, listy płac, zestawienia zrealizowanych zajęć dotyczące rozliczenia zadania grantowego mogą być



przechowywane w postaci elektronicznej, 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 35 dni, natomiast sprawozdanie częściowe w terminie 30 dni, licząc od daty jego kompletnego złożenia.
- 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 od daty doręczenia 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 pocztą elektroniczną - na adres e-mail podany przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie grantu.
- 11) Termin, o którym mowa w pkt. 7, ulega zawieszeniu:
 - a) w przypadku, o którym mowa w pkt. 9 - do czasu wykonania wezwania lub upływu terminu na jego wykonanie;
 - b) w przypadku, gdy w chwili złożenia sprawozdaniu 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 następuje 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. Głowackiego 28, 10-446 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
 - 2) telefonicznie – od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 do 15:00 pod numerem telefonu: 89 613 23 90 (sekretariat BDSPP) lub pod numerami podanymi w ust. 6.
 - 3) skrzynki ePUAP, e-Doręczenia 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

ul. Głowackiego 28, 10-446 Olsztyn

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

Pytania należy kierować na adres: 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:

Joanna Orzoł 89 521 69 91,

Monika Jakubowska 89 521 69 98,

Katarzyna Palczewska 89 613 14 26,

Mirosław Bujnowski 89 613 23 87.



Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzór Wniosku/Korekty 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”

Załącznik nr 1

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WNIOSEK / KOREKTA WNIOSKU

o przyznanie Grantu

w ramach projektu pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM
program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w
województwie warmińsko-mazurskim”

Olsztyn, marzec 2025 r.

I. PODSTAWOWE INFORMACJE DOT. WNIOSKU:

Numer naboru: ¹	
Data wpływu wniosku:	
Numer wniosku:	
Tytuł zadania w ramach Grantu:	
Data rozpoczęcia realizacji zadania:	
Data zakończenia realizacji zadania:	
Całkowita wartość zadania (100%):	

II. INFORMACJE DOT. WNIOSKODAWCY:

Nazwa Wnioskodawcy:	
Nazwa szkoły/placówki:	
Kraj wg. siedziby Wnioskodawcy:	
Województwo wg. siedziby Wnioskodawcy:	
Powiat wg. siedziby Wnioskodawcy:	
Gmina wg. siedziby Wnioskodawcy:	
Adres szkoły/placówki:	Miejscowość: Kod pocztowy: Ulica: Nr budynku: Nr lokalu:
Województwo, w którym działa szkoła/placówka:	
Powiat, w którym działa szkoła/placówka:	
Gmina, w której działa szkoła/placówka:	

Data utworzenia szkoły/placówki:	
Liczba uczniów/uczennic szkoły/placówki:	
Liczba zatrudnionej kadry pedagogicznej szkoły/placówki:	
NIP Wnioskodawcy:	
Strona www:	
Adres e-maila do kontaktu z Wnioskodawcą:	
Nr telefonu do kontaktu z Wnioskodawcą:	
Dane osób ² do reprezentowania Wnioskodawcy, w tym w zakresie zawarcia umowy o powierzenie Grantu:	1) Imię i nazwisko: Stanowisko: 2) Imię i nazwisko: Stanowisko: 3) Imię i nazwisko: Stanowisko: 4) Imię i nazwisko: Stanowisko: 5) Imię i nazwisko: Stanowisko:

III. OPIS DOŚWIADCZENIA Wnioskodawcy w pracy z młodzieżą w ciągu ostatnich 3 lat, w tym w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich:

--

² Liczba osób – odpowiednio do Wnioskodawcy

IV. INFORMACJA DOT. KOALICJANTA (uczestnika Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży w ramach zadania):

Nazwa Koalicjanta:	
Forma prawna Koalicjanta:	
NIP:	
Regon:	
KRS/nazwa i nr innej ewidencji:	
Strona www:	
Adres siedziby Koalicjanta:	1) Województwo: 2) Powiat: 3) Gmina: 4) Miejscowość: 5) Kod pocztowy: 6) Ulica: 7) Nr budynku: 8) Nr lokalu:
Czy Koalicjant zadeklarował współpracę w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży w ramach zadania³:	

Opis doświadczenia Koalicjanta dot. działalności na terenie właściwej dla Wnioskodawcy gminy lub powiatu w ciągu ostatnich 2 lat:
Opis doświadczenia Koalicjanta dot. pracy z młodzieżą lub na jej rzecz:
Opis zaangażowania Koalicjanta w identyfikację i opracowanie działań prezentowanych we Wniosku o przyznanie Grantu oraz wstępnie deklarowanych działań w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży:

³ Należy w kolumnie obok wpisać: TAK lub NIE

V. OPIS POTENCJAŁU⁴ WNIOSKODAWCY DO OBSŁUGI ZADAŃ WSKAZANYCH WE WNIOSKU O UDZIELENIE GRANTU:

--

VI. DANE DWÓCH OSÓB WSKAZANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO PRACY Z MŁODZIEŻĄ W RAMACH GRANTU:

Imię i nazwisko:	
Miejsce pracy:	
Czy Pani/Pan jest pracownikiem Wnioskodawcy?	
Czy Pani/Pan jest pracownikiem Koalicjanta?	
Wykonywany zawód:	
Zakres wykonywanych obowiązków:	
Opis doświadczenia pracy z młodzieżą w ciągu co najmniej ostatnich 2 lat ⁵ :	
Wykształcenie i inne uprawnienia do pracy z młodzieżą:	

Imię i nazwisko:	
Miejsce pracy:	

⁴ Należy opisać w jaki sposób Wnioskodawca zapewni obsługę Grantu, m.in. koordynację organizacji działań w ramach Grantu, ich monitorowanie i rozliczenie, księgowość.

⁵ doświadczenie w pracy z młodzieżą, tj. prowadzenie zajęć, warsztatów i innych form edukacyjno-dydaktycznych, rozwojowych dla tej grupy, osoba jest upoważniona do pracy z młodzieżą (tzn. musi mieć potwierdzone wymagane przepisami prawa uprawnienia do pracy z młodzieżą).

Czy Pani/Pan jest pracownikiem Wnioskodawcy?	
Czy Pani/Pan jest pracownikiem Koalicjanta?	
Wykonywany zawód:	
Zakres wykonywanych obowiązków zawodowych:	
Opis doświadczenia pracy z młodzieżą w ciągu co najmniej ostatnich 2 lat ⁶ :	
Wykształcenie i inne uprawnienia do pracy z młodzieżą:	

VII. OPIS SYTUACJI MŁODZIEŻY⁷, w tym potencjalnych uczestników działań w ramach Grantu, w kontekście potrzeby wzrostu jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich.

1) Opis ogólnej sytuacji młodzieży w danym środowisku (szkolnym, zamieszkania, gminy, powiatu), w tym możliwości realizacji jej pasji, zainteresowań, potrzeby aktywności itp. Należy wskazać źródła informacji (np. ankiety, informacje z instytucji, organizacji, szkoły, JST, od uczniów, nauczycieli, wychowawców):
2) Opis sytuacji młodzieży – potencjalnych uczestników zainteresowanych udziałem w działaniach w ramach grantu, w tym osób z grup zagrożonych dyskryminacją (tj. pochodzącej z obszarów wiejskich, osoby z niepełnosprawnościami, osoby z rodzin w trudnej sytuacji materialnej, osoby odizolowane od grupy rówieśniczej, wycofane) w odniesieniu do zagadnień opisanych w pkt 1, w tym jakimi umiejętnościami i wiedzą są zainteresowani, jakich potrzebują, jakimi rodzajami zajęć i aktywności są zainteresowani:

⁶ doświadczenie w pracy z młodzieżą, tj. prowadzenie zajęć, warsztatów i innych form edukacyjno-dydaktycznych, rozwojowych dla tej grupy, osoba jest upoważniona do pracy z młodzieżą (tzn. musi mieć potwierdzone wymagane przepisami prawa uprawnienia do pracy z młodzieżą).

⁷ Opis dot. ogólnej sytuacji młodzieży gminy/ powiatu/ szkoły oraz sytuacji młodzieży - potencjalnych uczestników zadań w ramach Grantu

3) opis barier uczestnictwa w różnych propozycjach zajęć dodatkowych, w tym pozaszkolnych, w wolontariacie, działalności w organizacjach pozarządowych, zaangażowaniu społecznym i obywatelskim:
4) opis sposobu poradzenia sobie z barierami w ramach Grantu, jakie działania mają zostać podjęte adekwatnie do wskazanych barier:

VIII. Opis sposobu rekrutacji⁸ młodzieży do udziału w działaniach w ramach Grantu:

--

IX. Liczba młodzieży – potencjalnych uczestników działań w ramach Grantu, bezpośrednich odbiorców wsparcia (wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu):

1) Zakładana liczba uczniów/uczennic w wieku 12-19 lat szkoły/placówki (Wnioskodawcy) mających wziąć udział w zadaniu w ramach Grantu (WSKAŹNIK PRODUKTU):		
Liczba uczniów/uczennic	Wartość wskaźnika	Sposób pomiaru
OGÓŁEM:		
1) w tym kobiety:		
2) w tym mężczyźni:		
3) w tym osoby z niepełnosprawnościami:		
4) w tym mieszkańcy obszarów wiejskich:		
5) w tym osoby z rodzin w trudnej sytuacji materialnej:		
6) wycofanie, izolacja od grupy rówieśniczej		
Dodatkowe wskaźniki produktu:		

⁸ Z uwzględnieniem kryterium pierwszeństwa młodzieży zagrożonej dyskryminacją, tj. w szczególności pochodzącej z obszarów wiejskich (na podstawie miejsca zamieszkania wskazanego w deklaracji udziału), osoby z niepełnosprawnościami (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności), osoby z rodzin o niskim statusie społeczno-ekonomicznym (na podstawie opinii wychowawcy)

7) Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w zadaniu grantowym (osoby)		
8) Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w zadaniu grantowym (osoby)		
9) Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w zadaniu grantowym (osoby)		
10) Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w zadaniu grantowym (osoby)		

2) Zakładana liczba uczniów/uczennic w wieku 12-19 lat szkoły/placówki (Wnioskodawcy) mająca zwiększyć wybrane kompetencje kluczowe, w tym społeczne i obywatelskie, mierzone bezpośrednio po zakończeniu udziału w zadaniu w ramach Grantu na podstawie wypełnionych ankiet ewaluacyjnych (WSKAŹNIK REZULTATU):

Liczba uczniów/uczennic	Wartość wskaźnika	Sposób pomiaru
OGÓŁEM:		
1) w tym kobiety:		
2) w tym mężczyźni:		
3) w tym osoby z niepełnosprawnościami:		
4) w tym mieszkańcy obszarów wiejskich:		
5) w tym osoby z rodzin w trudnej sytuacji materialnej:		
6) wycofanie, izolacja od grupy rówieśniczej		

3) Zakładana liczba uczniów/uczennic w wieku 12-19 lat szkoły/placówki (Wnioskodawcy) mająca wziąć udział w Wojewódzkim Forum Aktywności i Inicjatyw Młodzieży w czerwcu przed zakończeniem realizacji zadania w ramach Grantu (WSKAŹNIK PRODUKTU):

Liczba uczniów/uczennic	Wartość wskaźnika	Sposób pomiaru
-------------------------	-------------------	----------------

OGÓŁEM:		
1) w tym kobiety:		
2) w tym mężczyźni:		
3) w tym osoby z niepełnosprawnościami:		
4) w tym mieszkańcy obszarów wiejskich:		
5) w tym osoby z rodzin w trudnej sytuacji materialnej:		
6) wycofanie, izolacja od grupy rówieśniczej		

X. Opis zaangażowania młodzieży w planowaniu działań proponowanych we Wniosku o przyznanie Grantu:

--

XI. Opis sposobu udziału młodzieży w procesie podejmowania decyzji w ramach planowanych działań, w tym zgłaszania swoich wniosków i propozycji oraz w jaki sposób dokonywane będzie ich przyjęcie bądź odrzucenie:

--

XII. Opis mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w celu zwiększenia jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich:

1. Ogólny opis zadania zaplanowanego do realizacji w ramach Grantu (streszczenie projektu/zadania w ramach Grantu, ze wskazaniem jego celu/celów – opis max 1 strona A4 – Calibri 12, odstęp: 1,15):

2. Wykaz i opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania⁹:

NAZWA DZIAŁANIA NR 1:	
Jakie kompetencje nabędzie lub zwiększy młodzież (np. umiejętności, wiedza, postawy)?	
OPIS:	
TERMIN REALIZACJI:	
BUDŻET całkowity działania:	
Opis kompetencji osób pracujących z młodzieżą w ramach działania ¹⁰ , w jaki sposób osoby te zostaną pozyskane?	
NAZWA DZIAŁANIA NR 2:	
Jakie kompetencje nabędzie lub zwiększy młodzież (np. umiejętności, wiedza, postawy)?	
OPIS:	
TERMIN REALIZACJI:	
BUDŻET całkowity działania:	
Opis kompetencji osób pracujących z młodzieżą w ramach działania ¹¹ , w jaki sposób osoby te zostaną pozyskane?	
NAZWA DZIAŁANIA NR 3:	

⁹ Należy pamiętać, że jednym z zadań w ramach Grantu ma być opracowana i zrealizowana przez młodzież inicjatywa, muszą być opisane m.in.: sposób zgłaszania i wybór pomysłów, podział ról i zadań, rola dorosłego w tym procesie, jak będzie udokumentowana inicjatywa, a także informacja o zaplanowaniu jej zgłoszenia do konkursu Grantodawcy na najlepszą inicjatywę młodzieży.

¹⁰ W przypadku, gdy dane działanie będą realizowały te same osoby, co działanie poprzednie – można wpisać: „Jak w działaniu nr ...”

¹¹ W przypadku, gdy dane działanie będą realizowały te same osoby, co działanie poprzednie – można wpisać: „Jak w działaniu nr ...”

Jakie kompetencje nabędzie lub zwiększy młodzież (np. umiejętności, wiedza, postawy)?	
OPIS:	
TERMIN REALIZACJI:	
BUDŻET całkowity działania:	
Opis kompetencji osób pracujących z młodzieżą w ramach działania, w jaki sposób osoby te zostaną pozyskane?	
NAZWA DZIAŁANIA NR 4¹²:	
Jakie kompetencje nabędzie lub zwiększy młodzież (np. umiejętności, wiedza, postawy)?	
OPIS:	
TERMIN REALIZACJI:	
BUDŻET całkowity działania:	
Opis kompetencji osób pracujących z młodzieżą w ramach działania ¹³ , w jaki sposób osoby te zostaną pozyskane?	

3. Harmonogram

Działania/ miesiące	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI

¹² W przypadku, gdy zadań będzie więcej należy dodać kolejne wiersze

¹³ W przypadku, gdy dane działanie będą realizowały te same osoby, co działanie poprzednie – można wpisać: „Jak w działaniu nr ...”

XIII. OPIS PLANOWANEJ WSPÓŁPRACY W RAMACH LOKALNEJ KOALICJI NA RZECZ MŁODZIEŻY

--

XIV. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA W RAMACH GRANTU

Zestawienie kosztów realizacji zadania					
Lp.	Rodzaj kosztu	Jednostka miary	Ilość/liczba	Koszt jednostkowy (w zł)	Całkowite koszty z VAT (w zł)
1	2	3	4	5	6
Działanie 1. (nazwa.....)					0,00
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
SUMA					0,00
Działanie 2. (nazwa.....)					0,00
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
SUMA					0,00
Działanie 3. (nazwa.....)					0,00
1					0,00
2					0,00
3					0,00
4					0,00
5					0,00
SUMA					0,00
RAZEM KOSZTY KWALIFIKOWALNE					0,00

XV. OPIS SPOSOBU SZACOWANIA WARTOŚCI POSZCZEGÓLNYCH KOSZTÓW ZAWARTYCH W ZESTAWIENIU KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA

Lp.	Rodzaj kosztu	Wartość całkowita	Wartość jednostkowa	Sposób szacowania ¹⁴ wartości

XVI. DODATKOWE INFORMACJE I WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE KOSZTÓW REALIZACJI ZADANIA W RAMACH GRANTU (dot. m.in. uzasadnienia wydatków, celowości ich poniesienia)

Lp.	Rodzaj kosztu	Uzasadnienie/celowość wydatku

XVII. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY:

1. W przypadku przyznania Grantu na realizację zadania wskazanego we Wniosku o przyznanie Grantu (nazwa Wnioskodawcy) deklaruje, że zadanie opisane we wniosku będzie realizowane zgodnie z Regulaminem udzielania Grantów, w tym w zakresie wymienionym w Rozdziale II. Podrozdziale 2.4 Regulaminu, a osoby wskazane w części VI. wniosku będą uczestniczyły w proponowanym przez Grantodawcę wsparciu, opisanym w Rozdziale II. Podrozdziale 2.4 ust. 3 Regulaminu. **TAK/NIE¹⁵**
2. Wnioskodawca oświadcza, że prowadzi szkołę lub placówkę prowadzącą kształcenie ogólne nieprzerwanie przez co najmniej 3 lata. **TAK/NIE**
3. Oświadczam/-y, że Wnioskodawca w ramach zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych własnych posiada potencjał do obsługi zadania wskazanego we Wniosku o przyznanie Grantu, w szczególności pod względem finansowym, organizacyjnym, realizacji, monitorowania, rozliczenia i sprawozdawczości. **TAK/NIE**
4. Oświadczam/-y, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. **TAK/NIE**

¹⁴ Np. na podstawie co najmniej 2 ofert, sposobów wynagradzania w szkole/placówce; można wskazać aktualne linki do produktów/usług

¹⁵ Niepotrzebne skreślić

5. Oświadczam/-y, że jest mi/nam znana odpowiedzialność karna za przedłożenie fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo nierzetelnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego naboru wynikająca z art. 286 oraz z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny (tj.: Dz.U z 2022 poz. 1138 z późn. zm.). **TAK/NIE**
6. Oświadczam/-y, iż zapoznałem/-am/-liśmy się z Regulaminem udzielania grantów w Projekcie grantowym i akceptuję/-jemy postanowienia w nim zawarte. **TAK/NIE**
7. Oświadczam/-y, że zapoznałem/-am/-liśmy się ze wzorem umowy o powierzenie Grantu oraz przyjmuję/-my do wiadomości, iż w przypadku podpisania Umowy o przyznanie Grantu wydatki będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych. **TAK/NIE**
8. Oświadczam/-y, że przed zawarciem Umowy o powierzenie Grantu, poinformuję/-jemy pisemnie Grantodawcę o wszelkich zmianach w oświadczeniach i dokumentacji powstałych w okresie pomiędzy złożeniem wniosku a podpisaniem umowy. **TAK/NIE**
9. Oświadczam/-y, że dane osobowe zawarte w niniejszym Wniosku o przyznanie Grantu oraz w informacjach o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (jeśli dotyczy) przetwarzam/-y w sposób zgodny z Rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.). **TAK/NIE**
10. Wyrażam/-y zgodę na doręczanie pism na adres elektroniczny wskazany we wniosku. **TAK/NIE**
11. Oświadczam/-y, że na podstawie art. 12 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2021 poz. 1745 późn. zm.) oraz na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358) nie mam/mamy 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 poz. 1634 z późn. zm.). **TAK/NIE**
12. Oświadczam/-y, że Wnioskodawca posiada doświadczenie w rozliczaniu środków publicznych. **TAK/NIE**
13. Oświadczam/-y, że Koalicjant posiada 2 letnie doświadczenie wskazane w Rozdziale III ust.2 pkt 1 Regulaminu. **TAK/NIE/NIE DOTYCZY**
14. Oświadczam/-y, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych. **TAK/NIE**
15. Oświadczam/-y, że Wnioskodawca nie zalega z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne. **TAK/NIE**

16. Oświadczam/-y, że Wnioskodawca będzie wykorzystywał zakupiony sprzęt oraz wyposażenie w ramach grantu w celach dydaktyczno-edukacyjnych służących do osiągnięcia celu projektu. **TAK/NIE**
17. Oświadczam/-y, że Wnioskodawca nie wykorzysta zakupionego sprzętu oraz wyposażenia w ramach grantu w celach zarobkowych. **TAK/NIE**

.....

Miejscowość, data

.....

Podpis/-y osoby/ osób upoważnionych



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 2
do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-
DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży
w województwie warmińsko-mazurskim”

(wzór)

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

nr.....

w ramach projektu grantowego pn.

„POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

realizowanego w ramach Priorytetu 6 EDUKACJA I KOMPETENCJE EFS+

Działanie 6.3 Edukacja Ogólnokształcąca

Programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027

zawarta w dniu 11.09.2025 r. w Olsztynie pomiędzy:

Województwem Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie z siedzibą w Olsztynie, ul. Emilii Plater
1, 10-562 Olsztyn, NIP: 739-38-90-447, REGON 510742333,

reprezentowanym przez **Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego**, w imieniu którego
działają:

1)

2)

przy kontrasygnacie Skarbnika,

zwanym dalej **Grantodawcą**,

a

.....z siedzibą w, przy ul.,

NIP:, REGON:, KRS/ nr innej ewidencji

:.....,

reprezentowany przez:

1)

2)

przy kontrasygnacie Skarbnika

zwanym dalej **Grantobiorcą**¹

zwanymi dalej „**Stronami Umowy**”.

Działając na podstawie:

Uchwały Nr Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia
w sprawie rozstrzygnięcia otwartego naboru Grantobiorców w ramach
projektu 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 FEWiM 2021-2027 Priorytet 6. Edukacja i kompetencje EFS+ Działanie 6.3
Edukacja ogólnokształcąca oraz mając w szczególności na uwadze:

- 1) art. 41 ust. 7 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U.2022, poz. 1079 z późn.zm.), zwanej dalej „**ustawą wdrożeniową**”,
- 2) 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 Wizowe, zwane dalej „**rozporządzeniem ogólnym**”,
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013, zwane dalej „**rozporządzeniem EFS+**”,
- 4) ustawę z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2023 r. poz. 120 z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą o rachunkowości**”,

¹ Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy; w przypadku pełnomocnictwa do zawarcia umowy należy je wskazać.

- 5) ustawę z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2024 poz. 1320 z późn. zm.), zwaną dalej „**ustawą Pzp**”,
- 6) Rozporządzenie 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 (Dz.U. 2022 poz. 2782),
- 7) Aktualne Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, wydane przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej,
- 8) 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.), zwane dalej „**RODO**”.

Strony postanawiają zawrzeć Umowę o następującej treści:

§1.

Definicje

Ilekoć w Umowie jest mowa o:

- 1) **BDSPP** – należy przez to rozumieć Biuro Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie,
- 2) **cross-financingu** – należy przez to rozumieć zasadę, o której mowa w art. 25 ust. 2 rozporządzenia ogólnego, polegająca na możliwości finansowania działań w sposób komplementarny ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej: **EFRR**), i Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (dalej: **EFS+**), w przypadku gdy dane działanie z jednego funduszu objęte jest zakresem pomocy drugiego funduszu,
- 3) **danych osobowych** - należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 RODO,
- 4) **dniach** - należy przez to rozumieć dni kalendarzowe, chyba że w treści Umowy zastrzeżono inaczej,
- 5) **dofinansowaniu** - należy przez to rozumieć finansowanie ze środków Unii Europejskiej (UE) oraz budżetu państwa (BP) wypłacane na podstawie Umowy o powierzenie Grantu,
- 6) **FEWiM 2021-2027** – należy przez to rozumieć program regionalny Fundusze

Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027,

- 7) **Grancie** - należy przez to rozumieć środki finansowe przeznaczone na realizację projektu grantowego pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, które Grantodawca na podstawie Umowy o powierzenie Grantu powierzył Grantobiorcy na realizację celu tego projektu na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
- 8) **Grantobiorcy** - należy przez to rozumieć podmiot wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu,
- 9) **Grantodawcy** - należy przez to rozumieć Województwo Warmińsko-Mazurskie,
- 10) **Instytucji Zarządzającej** - dotyczy to Instytucji Zarządzającej FEWiM 2021-2027, tj. zgodnie z art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej - Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego,
- 11) **korekcie finansowej** - należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się wartość dofinansowania zadania realizowanego w ramach Grantu przez Grantobiorcę w związku z nieprawidłowością, rozumianą jako każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczące stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub z zaniechania podmiotu zaangażowanego we wdrażanie funduszy polityki spójności, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem,
- 12) **nadużyciu finansowym** - należy przez to rozumieć jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane,
- 13) **organie kontrolującym** – Grantodawca i inne instytucje do tego uprawnione, zgodnie z przepisami art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej,
- 14) **otwartym naborze** - nabór Wniosków o przyznanie Grantu prowadzony przez Województwo Warmińsko-Mazurskie w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach projektu, dostępny dla wszystkich podmiotów spełniających kryteria naboru,
- 15) **okresie kwalifikowalności wydatków** - należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowalne w ramach udzielonego Grantu, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 3 Umowy o powierzenie Grantu,
- 16) **pomocy publicznej** – należy przez to rozumieć, zgodnie z art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej, wszelką pomoc przyznawaną przez Państwo Członkowskie lub przy użyciu zasobów państwowych w jakiegokolwiek formie, która

- zakłóca lub grozi zakłóceniem konkurencji poprzez sprzyjanie niektórym przedsiębiorstwom lub produkcji niektórych towarów,
- 17) **pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc regulowaną w szczególności Rozporządzeniem 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;
- 18) **Projekcie** - należy przez to rozumieć strategiczny projekt grantowy pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” realizowany przez Grantodawcę ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027, przyjęty na podstawie Uchwały nr 56/880/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie podjęcia decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie pt. „POTRAFIĘ-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, którego celem 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.
- 19) **przetwarzaniu danych osobowych** - należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 RODO,
- 20) **rachunku bankowym Grantobiorcy** - należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, na który przekazane zostanie dofinansowanie w ramach Umowy o powierzenie Grantu,
- 21) **rachunku bankowym Grantodawcy** - należy przez to rozumieć rachunek, z którego wypłacone będą środki w ramach Umowy o powierzenie Grantu oraz na który będą dokonywane zwroty dofinansowania dokonywane przez Grantobiorców,
- 22) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin udzielania Grantów w ramach

Projektu,

- 23) **rozliczeniu wydatków** - należy przez to rozumieć wykazanie poniesionych wydatków kwalifikowalnych w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 8 do Regulaminu i udokumentowanie ich zgodnie z Umową,
- 24) **Umowie** – należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o powierzenie Grantu,
- 25) **ustawie o finansach publicznych** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
- 26) **Wydatkach kwalifikowalnych** - należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Regulaminem, Umową o powierzenie Grantu oraz zatwierdzonym Wnioskiem o przyznanie Grantu, który stanowi załącznik nr 1 do Umowy,
- 27) **Wniosku o przyznanie Grantu** - należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny składany przez Wnioskodawcę w formie papierowej stanowiący podstawę ubiegania się o powierzenie Grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, a zatwierdzony Wniosek o przyznanie Grantu stanowi Załącznik nr 1 do Umowy. Sformułowanie „Wniosek o przyznanie Grantu” oznacza również wprowadzone do niego zmiany, zaakceptowane przez Grantodawcę.

§2.

Przedmiot Umowy

1. Umowa określa zasady i warunki na jakich dokonywane będzie przekazywanie, wykorzystanie i rozliczanie Grantu oraz prawa i obowiązki Grantodawcy oraz Grantobiorcy w zakresie udzielonego Grantobiorcy wsparcia w formie Grantu.
2. Na warunkach określonych w Umowie, Wniosku o przyznanie Grantu oraz Regulaminie Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant na realizację, w ramach Projektu, zadania pt.:
3. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania, o którym mowa w ust. 2 zgodnie z Umową, Wnioskiem o powierzenie Grantu oraz Regulaminem.
4. Grant przekazywany jest zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego oraz na zasadach określonych w Umowie.
5. Fakt, że dany wydatek na realizację zadania, o którym mowa w ust. 2 został ujęty we Wniosku o przyznanie Grantu nie oznacza, że będzie uznany za kwalifikowalny. Kwalifikowalność wydatków badana jest na każdym etapie, tj. na etapie przyznawania Grantu, na etapie jego rozliczenia i kontroli. Szczegółowe zasady kwalifikowalności wydatków wskazane są w szczególności w Regulaminie.
6. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych we Wniosku o przyznanie Grantu, ponoszone przez Grantobiorcę są wydatkami niekwalifikowalnymi.
7. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć w ramach własnych środków i zasobów, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Grantu, wymienione w Rozdziale VII, ust. 7 Regulaminu.
8. Koszty związane z obsługą Grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, koordynacji zadania, o którym mowa w ust. 2, obsługa księgowa, koszty biurowe -

telefon, czynsz, prąd itp.), monitoringiem dot. realizowanego zadania, o którym mowa w ust. 2 są niekwalifikowalne.

§3.

Zasady dofinansowania zadania realizowanego w ramach Grantu

1. Na warunkach określonych w Umowie Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie **w wysokości**zł (słownie złotych:.....) na realizację zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, w formie Grantu.
2. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 stanowi 100% całkowitych wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację zadania w ramach Grantu.
3. Grant będzie przekazany przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze:, który został wskazany przez Grantobiorcę i którego właścicielem jest Grantobiorca.
4. Grant zostanie przekazany Grantobiorcy w jednej transzy.
5. Dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy w terminie 30 dni od wniesienia zabezpieczenia, o którym mowa w § 15 Umowy².
6. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Grantodawcę, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku gdy Grantobiorca uzyska przychody w postaci odsetek bankowych od środków przekazanych przez Grantodawcę zobowiązany jest do ich wydatkowania na realizację zadania wskazanego we Wniosku o przyznanie Grantu wyłącznie na zasadach określonych w umowie. Niewykorzystane przychody zwraca Grantodawcy.

§4.

Okres realizacji zadań w ramach Grantu i okres obowiązywania Umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować zadanie w ramach powierzonego Grantu wskazane we Wniosku o przyznanie Grantu w okresie od..... do.....
2. Grant nie może być przeznaczony na jakiegokolwiek działania nieprzewidziane we Wniosku o przyznanie Grantu.
3. Granty pozbawione są pomocy publicznej i de minimis. Nie dopuszcza się udzielenia pomocy publicznej i de minimis w ramach Projektu.
4. Zakończenie realizacji zadania objętego wsparciem obejmuje:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy,
 - 2) dokonanie wszelkich płatności za zrealizowany zakres rzeczowy zadania zaplanowanego w ramach Grantu.
5. Okres obowiązywania Umowy obejmuje okres od dnia zawarcia Umowy do dnia

² Jeżeli dotyczy

wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

§5.

Warunki realizacji zadań w ramach Grantu i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadań w ramach Grantu.
2. Prawa i obowiązki Grantobiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Grantobiorca zapewnia w ramach zasobów własnych pełną obsługę zadania grantowego wskazanego w § 2 ust. 2 Umowy, w tym organizację i koordynację zadań w ramach Grantu, dokonanie celowych zakupów zaplanowanych w kosztorysie zadania, informację i promocję, monitoring, obsługę księgową.
4. Grantobiorca ponosi pełną odpowiedzialność względem Grantodawcy za realizację zadań określonych we Wniosku o przyznanie Grantu, w tym za osiągnięcie wskaźników określonych we Wniosku o przyznanie Grantu.
5. Grantobiorca przy realizacji zadań określonych we Wniosku o przyznanie Grantu zobowiązuje się do należytej staranności, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, Regulaminem oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację zadań i rozliczenie Grantu.
6. Grantobiorca oświadcza, że dla wydatków ponoszonych w ramach Grantu prowadzi ewidencję księgową, zgodnie z ustawą o rachunkowości.
7. Grantobiorca przestrzega zasady zakazu podwójnego finansowania, zgodnie z którą niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych, a także środków krajowych przekazywanych na ten sam cel. W przypadku wystąpienia podwójnego finansowania w ramach Grantu z innymi środkami publicznymi (krajowymi i zagranicznymi), środki dla których nastąpiło podwójne finansowanie podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 8. Umowy.
8. Grantobiorca zobowiązuje się do zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu ze środków FEWiM 2021-2027, w tym wskazanie numeru Umowy i kwoty wydatku kwalifikowanego.
9. Grantobiorca zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Grantodawcę o wszelkich odstępstwach od założeń przyjętych we Wniosku o przyznanie Grantu, zagrożeniach oraz nieprawidłowościach w realizacji zadań zaplanowanych w ramach Grantu.
10. Grantobiorca jest zobowiązany przekazywać Grantodawcy, w terminie 14 dni od otrzymania, kopie informacji pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych w toku kontroli prowadzonych przez inne uprawnione do tego

- instytucje, jeżeli kontrole te dotyczyły przedmiotowego wsparcia w postaci Grantu.
11. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 207 ustawy o finansach publicznych.
 12. Grantobiorca zobowiązuje się do poinformowania Grantodawcy o złożeniu wniosku o ogłoszenie upadłości lub postawieniu w stan likwidacji albo podleganiu zarządowi komisarzycznemu, bądź zawieszeniu swej działalności lub zaprzestaniu działalności, lub gdy stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
 13. Grantobiorca jest zobowiązany zapewnić, że każda osoba upoważniona do dysponowania środkami dofinansowania oraz podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy nie jest osobą prawomocnie skazaną za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe.
 14. Grantobiorca zobowiązuje się do zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 aktualnej wersji:
 - 1) Wytycznych w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl
 - 2) Wytycznych dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, w szczególności w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące: zasady faktycznego poniesienia wydatków, cross-financingu, zakazu podwójnego finansowania, tj.: podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa, podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów projektu (dot. zadania wymienionego w § 2 ust. 2 Umowy) i został poniesiony w związku z realizacją projektu (dot. zadania wymienionego w § 2 ust. 2 Umowy), podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych, podrozdziału 2.4 dotyczącego cross-financingu.

§6.

Kwalifikowalność wydatków

1. Wydatki poniesione w ramach Grantu będą uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że:
 - 1) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę Wniosku o przyznanie Grantu;
 - 2) zostały poniesione celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, mając na uwadze jakość realizowanych zadań;
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków, tj. w okresie

- wskazanych we Wniosku o przyznanie Grantu. Grantobiorca ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji Projektu powierzenia Grantu, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą zadań wykonanych w okresie realizacji Projektu powierzenia Grantu oraz zostaną uwzględnione w końcowym Sprawozdaniu rzeczowo- finansowym, jednak nie dłużej niż do dnia 31.10.2027 r.
- 4) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych;
 - 5) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz Umową.
2. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych w Umowie, ponoszone poza okresem kwalifikowalności wydatków, o którym mowa w ust.1 pkt 3 są wydatkami niekwalifikowalnymi. Wydatkami niekwalifikowalnymi są również wydatki poniesione niezgodnie z innymi postanowieniami Umowy, postanowieniami Regulaminu lub obowiązującymi przepisami prawa.
 3. Wydatki w ramach Grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT).

§7.

Rozliczanie Grantu

1. Rozliczenie Grantu polega na złożeniu poprawnie wypełnionego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu albo częściowych sprawozdań rzeczowo-finansowych, wskazujących m.in. wydatki poniesione w ramach Grantu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, w terminach i na warunkach określonych w Umowie.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków w ramach Grantu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z Grantem. Dokumenty księgowe dotyczące otrzymanego Grantu muszą być prawidłowo opisane, zgodnie z ustawą o rachunkowości. Opis dokumentu księgowego powinien zawierać co najmniej:
 - 1) numer Umowy,
 - 2) informację, że zadanie współfinansowane jest z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Projektu,
 - 3) nazwę zadania zgodnie z Wnioskiem o przyznanie Grantu, w ramach którego wydatek jest ponoszony,
 - 4) kwotę kwalifikowalną lub (w przypadku gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań) kilka kwot w odniesieniu do każdego działania,
 - 5) informację o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku gdy dokument dotyczy:
 - a) zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy Prawo zamówień publicznych lub
 - b) nabycia towaru / usługi z zastosowaniem zasady konkurencyjności – również odniesienie do zastosowania ww. trybu.
3. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikające z opóźnienia lub

niedokonania wypłaty dofinansowania, będące rezultatem w szczególności:

- 1) braku dostępności środków do wypłaty Grantu na rachunku Grantodawcy,
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z Umowy.
4. Rozliczenie Grantu polega na zaakceptowaniu sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji Grantu.
 5. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć Szczegółowy Harmonogram udzielonego wsparcia realizowanego Grantu wg Załącznika nr 12 do Regulaminu na 2 tygodnie przed planowanym udziałem uczestników 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.
 6. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu.
 7. Grantobiorca zobowiązany jest przedkładać Grantodawcy częściowe sprawozdania rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu, wg. wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do Regulaminu, w następujących terminach:
 - 1) I. SPRAWOZDANIE - Grantobiorca składa w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od 31 października roku, w którym został powierzony Grant.
 - 2) II. SPRAWOZDANIE - Grantobiorca składa w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od 31 grudnia roku, w którym został powierzony Grant.
 - 3) III. SPRAWOZDANIE - Grantobiorca składa w terminie 10 dni kalendarzowych liczonych od 31 marca kolejnego roku realizacji Grantu.
 - 4) IV. SPRAWOZDANIE (z realizacji zadania w ramach Grantu) - Grantobiorca składa w terminie 15 dni kalendarzowych od terminu zakończenia realizacji zadania.
 8. Grantobiorca sporządza dokumenty, o których mowa w ust. 7 w języku polskim.
 9. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu wraz z załącznikami potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przekazywane jest do Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego w sposób wskazany w Rozdziale X ust. 2 Regulaminu. W razie wystąpienia błędów, bądź w przypadku konieczności złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień, Grantodawca przekazuje na adres e-mail Grantobiorcy, tj.:..... stosowne uwagi. Grantobiorca w terminie 7 dni kalendarzowych od otrzymania uwag przekazuje skorygowaną dokumentację, dokonuje uzupełnienia dokumentacji lub udziela stosownych wyjaśnień. Grantodawca może uzupełniać lub poprawiać dokumentację w zakresie oczywistych omyłek o charakterze pisarskim lub rachunkowym, informując o tej korekcie Grantobiorcę za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego powyżej.
 10. Grantobiorca zobowiązuje się do dostarczenia wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu takich dokumentów jak:
 - a) dokumenty finansowo-księgowe wraz z umowami, wyciągami potwierdzające

- faktyczne poniesienie wydatków (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
- b) klauzule o przetwarzaniu danych osobowych podpisane przez uczestników Projektu,
 - c) kopie deklaracji uczestnictwa w projekcie (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
 - d) listy obecności (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
 - e) oryginał ankiety ewaluacyjnej (przeprowadzone przed i po udzielonym wsparciu),
 - f) inne dokumenty niewymienione, a umożliwiające prawidłowe rozliczenie wydatków i weryfikacje wskaźników, które będą dostarczane na wezwanie Grantodawcy.
11. Grantodawca weryfikuje sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji Grantu rozliczające Grant w terminie 35 dni licząc od dnia jego kompletnego złożenia. Sprawozdanie częściowe weryfikowane jest w terminie 30 dni od dnia jego kompletnego złożenia.
12. Deklaracje uczestnictwa w projekcie dotyczącą danych osobowych uczestników, zgodnie z Załącznikiem nr 11 do Regulaminu, oraz inne informacje dot. uczestników niezbędne do monitorowania Grantu należy zamieścić w folderze, który należy obarczyć hasłem dostępu. Hasło dostępu winno składać się z minimum 8 znaków w tym z minimum jednej dużej litery, innych liter i cyfr. Folder należy przekazać drogą mailową na adres Grantodawcy, natomiast hasło drogą telefoniczną osobie wskazanej przez Grantodawcę.

§8.

Zasady dotyczące zwrotu środków Grantu

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio całości lub części wypłaconych środków Grantu, w przypadku:
 - 1) rozwiązania Umowy - w wysokości przyznanego dofinansowania;
 - 2) w § 5 ust. 7 Umowy - w wysokości, w jakiej nałożyły się środki publiczne;
 - 3) poniesienia wydatków niekwalifikowanych - w wysokości wydatków niekwalifikowanych;
 - 4) zidentyfikowania w trakcie kontroli u Grantobiorcy występowania pomocy publicznej - w całości wypłaconego grantu wraz z innymi kosztami poniesionymi przez Grantodawcę w ramach projektu - składającymi się na występowaniu pomocy publicznej;
 - 5) częściowego niewydatkowania środków Grantu, w tym z uwagi na oszczędności lub niezrealizowane działania wskazane we Wniosku o przyznanie Grantu, w przypadku gdy nie wprowadzono zmian do Umowy na zasadach określonych w § 16 Umowy - w wysokości 100% niewydatkowanych środków.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy otrzymane środki w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania.
3. Zwroty dokonywane są na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu do zwrotu, o którym mowa w ust. 2. W przypadku zwrotu środków na niewłaściwy rachunek zwrot

- uznaje się za niedokonany. Grantobiorca jest zobowiązany do przesłania Grantodawcy wyciągów bankowych potwierdzających datę dokonania zwrotów - bezzwłocznie, nie później niż 7 dni, licząc od daty przelewu.
4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki za opóźnienie w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczone od dnia przekazania środków Grantu na konto Grantobiorcy, a Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania dofinansowania obciążą Grantobiorcę.
 5. W sytuacji, gdy na Grantodawcę, jako realizatora Projektu, zostanie nałożona korekta finansowa spowodowana działaniami lub zaniechaniami Grantobiorcy, Grantobiorca zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy, w tym poprzez zwrot środków.

§9.

Prawa autorskie

1. Grantobiorca nieodpłatnie przenosi na Grantodawcę majątkowe prawa autorskie do wszelkich materiałów wytworzonych w ramach wykonania przedmiotu umowy związanych z komunikacją i widocznością mogących stanowić przedmiot praw autorskich (w tym w szczególności: zdjęcia, broszury, ulotki, prezentacje multimedialne na temat Projektu), zwanych dalej „utworami”.
2. Przeniesienie majątkowych praw autorskich, o których mowa w ust. 1 następuje sukcesywnie z chwilą składania sprawozdań rzeczowo-finansowych (częściowych o końcowego), do których utwory powinny być dołączane, bez ograniczeń co do terytorium, czasu, liczby egzemplarzy, w zakresie poniższych pól eksploatacji:
 - 1) utrwalanie, powielanie, kopiowanie i zwielokrotnianie utworu, wytwarzanie dowolną techniką i w jakiegokolwiek formie egzemplarzy utworu, w tym techniką drukarską, reprograficzną zapisu cyfrowego oraz magnetyczną, tworzenie kserokopii i fotografii oraz wprowadzanie zwielokrotnionych egzemplarzy do obrotu,
 - 2) wprowadzenie do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych,
 - 3) prawo elektronicznego komunikowania utworu publiczności w sieci Internet, w sieci szerokiego dostępu,
 - 4) rozpowszechnianie, wystawianie lub publiczną prezentację w dowolny sposób i w dowolnej formie, całości lub części utworu, w tym podczas seminariów, warsztatów i konferencji,
 - 5) wykorzystywanie w materiałach wydawniczych oraz we wszelkiego rodzaju mediach audio-wizualnych i komputerowych,
 - 6) publiczne i niepubliczne udostępnienie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do nich dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym,

- 7) prawo do wykorzystywania utworów do celów marketingowych lub promocji, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów ich własności, a także dla celów edukacyjnych i szkoleniowych,
 - 8) prawo do korzystania w całości lub z części oraz łączenia z innymi utworami, opracowania poprzez dodanie różnych elementów, uaktualnienie, modyfikację, tłumaczenie na różne języki, zmianę barw, okładek, wielkości i treści całości lub ich części,
 - 9) publikację i rozpowszechnianie w całości lub w części za pomocą wizji lub fonii przewodowej albo bezprzewodowej przez stację naziemną, nadawanie za pośrednictwem satelity, równoległe i integralne nadawanie dzieła przez inną organizację radiową bądź telewizyjną, transmisję komputerową (sieć szerokiego dostępu, Internet) łącznie z utrwalaniem w pamięci RAM oraz zezwaniem na tworzenie i nadawanie kompilacji,
 - 10) przechowywanie i archiwizowanie w każdej postaci, w tym papierowej lub elektronicznej,
 - 11) prawo do rozporządzania utworami i opracowaniami utworów oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji.
3. Wraz z majątkowymi prawami autorskimi do utworów Grantobiorca przenosi na Grantodawcę prawo do wyrażenia zgody na wykonywanie praw zależnych do wszelkich utworów w stosunku do których Grantodawca nabył majątkowe prawa autorskie zgodnie z poprzednimi ustępami.
4. Grantobiorca zobowiązuje się, że wykonując przedmiot umowy nie naruszy dóbr osobistych, ani praw, w tym autorskich praw majątkowych osób trzecich i przekaże Grantodawcy utwory wytworzone w ramach przedmiotu umowy w stanie wolnym od obciążeń prawami osób trzecich.
5. Grantobiorca jest odpowiedzialny względem Grantodawcy za wszelkie wady prawne przedmiotu umowy, a w szczególności za ewentualne roszczenia osób trzecich wynikające z naruszenia praw własności intelektualnej i naruszenia praw autorskich i pokrewnych w związku z wykonywaniem przedmiotu umowy.
6. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie jakichkolwiek roszczeń z tytułu korzystania przez Grantodawcę z dostarczonych przez Grantobiorcę utworów, Grantobiorca zobowiązuje się do podjęcia na swój koszt i na własne ryzyko wszelkich kroków prawnych zapewniających należyłą ochronę Grantodawcy przed roszczeniami osób trzecich, w tym w szczególności zwolnienia Grantodawcy od odpowiedzialności z tego tytułu.
- W przypadku zgłoszenia roszczeń, z tytułu naruszenia praw lub dóbr, o których mowa w ust. 4 lub 5 przeciwko Grantodawcy na drodze sądowej, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie wstąpić do sprawy po stronie pozwanego i zwolnić Grantodawcę oraz zaspokoić wszelkie uznane lub prawomocnie zasądzone roszczenia powoda wraz z należnymi kosztami.

7. Z chwilą dostarczenia Grantodawcy utworów, Grantobiorca nieodpłatnie przenosi na Grantodawcę własność egzemplarzy (nośników materialnych), na których te utwory utrwalono.

§10.

Ewaluacja

Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Grantodawcę, Instytucję Zarządzającą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji Projektu oraz zadań zrealizowanych w ramach powierzonego Grantu. Powyższa współpraca powinna obejmować w szczególności:

- 1) przekazywanie powyższym podmiotom wszelkich informacji i dokumentów dotyczących zadania realizowanego w ramach Grantu w zakresie i terminach wskazanych przez te podmioty;
- 2) udziału w wywiadach, ankietach oraz badaniach ewaluacyjnych przeprowadzanych innymi metodami, realizowanych przez upoważnione podmioty.

§11.

Ochrona danych osobowych

1. W zakresie związanym z przyznaniem Grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca przetwarza dane osobowe pozyskiwane bezpośrednio od osób, których te dane dotyczą.
2. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach określonych w Załączniku nr 5 do Zasad realizacji projektu będących Załącznikiem nr 1 do Uchwały NR 56/880/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18.12.2023 r. wraz z późn. zm. (z wyłączeniem Klauzuli Informacyjnej dla Beneficjenta dotyczącej przetwarzania danych osobowych) oraz Regulaminie.

§12.

Kontrola i monitorowanie realizacji zadań w ramach Grantu

1. Grantobiorca zobowiązuje się sporządzać i przekazywać Grantodawcy szczegółowy harmonogram działań na formularzu stanowiącym Załącznik nr 12 do Regulaminu. Harmonogram powinien zawierać co najmniej: rodzaj działania (zgodny z zapisami Wniosku o przyznanie Grantu), oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji działań oraz przewidywaną liczbę uczestników. Informacje zawarte w harmonogramie powinny być na bieżąco aktualizowane w przypadku zaistnienia zmian. Jeżeli w wyniku nieprzekazania przez Grantobiorcę szczegółowego harmonogramu udzielania wsparcia (oraz jego aktualizacji) lub nie zawarcia w harmonogramie informacji pozwalających na zidentyfikowanie dokładnej daty, godziny, planowanej formy wsparcia oraz miejsca jej

realizacji (w tym zajęcia prowadzone online), wizyta monitoringowa zaplanowana przez Grantodawcę nie doszła do skutku lub nie została przeprowadzona w zakresie zgodnym z harmonogramem, Grantodawca może nałożyć korektę finansową w wysokości 1 % wartości zadania.

2. Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji całości lub części zadania realizowanego w ramach Grantu, w tym wydatkowania środków finansowych Grantu, dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia, zgodnie z przepisami art. 25 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej. Ustalenia ww. podmiotów mogą prowadzić do zwrotu części lub całości środków Grantu zgodnie z § 8.
3. Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym czasie obowiązywania Umowy, także przez cały okres wskazany w art. 25 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, w którym do poddania się kontroli oraz audytowi przeprowadzanych przez uprawnione do tego podmioty obowiązany jest Grantodawca.
4. Kontrola może obejmować:
 - 1) kontrolę w siedzibie Grantodawcy, w siedzibie Grantobiorcy lub miejscu realizacji zadania w ramach Grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, w tym wizytę monitoringową - kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny,
 - 2) kontrolę dokumentów dostarczonych na żądanie Grantodawcy przeprowadzoną w siedzibie Grantodawcy - kontrola może mieć charakter planowy lub doraźny.
5. Kontrola, o której mowa w ustępach poprzednich służy weryfikacji czy:
 - 1) faktyczny stan realizacji zadań w ramach Grantu odpowiada informacjom ujętym we Wniosku o przyznanie Grantu, jest zgodny z Umową, Regulaminem oraz innymi dokumentami przekazywanymi do Grantodawcy,
 - 2) wydatki zadeklarowane przez Grantobiorcę w związku z realizowanym zadaniem grantowym, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, zostały rzeczywiście poniesione i są zgodne z wymaganiami określonymi we Wniosku o przyznanie Grantu, Umowie oraz Regulaminie.
6. Wizyta monitoringowa ma służyć m.in. identyfikowaniu ewentualnych zagrożeń i niezgodności, monitorowaniu postępu w realizacji zadania grantowego, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy oraz weryfikacji sposobu realizacji zadań w ramach Grantu w miejscu ich wykonywania.
7. Grantobiorca jest powiadamiany o terminie, miejscu, przedmiocie, zakresie i rodzaju kontroli na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Istnieje możliwość jednokrotnej zmiany terminu kontroli wyznaczonego w powiadomieniu, o czym Grantobiorca musi powiadomić Grantodawcę za pomocą adresu e-mail wraz z uzasadnieniem.
8. Kontrola doraźna, w tym wizyta monitoringowa, nie wymaga wcześniejszego powiadomienia.
9. Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić kontrolującemu wszelką dokumentację związaną z realizacją zadań w ramach Grantu, w tym również w wersji elektronicznej, zapewnić w miarę możliwości dostęp do miejsc, które zostały doposażone w ramach

Grantu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień.

10. Podczas kontroli Grantobiorca zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień w zakresie zagadnień związanych z realizacją zadań w ramach Grantu.
11. Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia, czy Grant jest realizowany lub został zrealizowany zgodnie z Umową, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić kontrolującemu również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
12. Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.
13. Po zakończeniu kontroli i złożeniu przez Grantobiorcę niezbędnych dokumentów i wyjaśnień (jeśli będą wymagane) sporządzona zostanie informacja pokontrolna, która po podpisaniu przez Grantodawcę będzie przekazana Grantobiorcy. Grantobiorca w terminie 14 dni od otrzymania informacji pokontrolnej będzie miał możliwość wniesienia zastrzeżeń, które zostaną rozpatrzone przez Grantodawcę, a o wyniku ich rozpatrzenia Grantodawca poinformuje Grantobiorcę w terminie 14 dni. Ostateczne rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do Grantodawcy.

§13.

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację zadania w ramach Grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
2. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Funduszy Europejskich, barw Rzeczypospolitej Polskiej, logotypu województwa warmińsko-mazurskiego i znakiem Unii Europejskiej według wzoru przekazanego przez Grantodawcę, tj:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizowanego zadania,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadania w ramach Grantu, podawanych do wiadomości publicznej,
 - 2) umieszczenia w miejscu widocznym przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 zgodnie ze wzorem przekazanym przez Grantodawcę na podstawie „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2021-2027 w zakresie informacji i promocji”;
 - 3) umieszczenia opisu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy, na swojej stronie internetowej, jeśli Grantobiorca posiada swoją stronę internetową, a także na profilu w mediach społecznościowych, jeżeli taki prowadzi;

- 4) umieszczenia opisu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy na platformie internetowej Grantodawcy, zgodnie z zakresem i zasadami opisanymi w Regulaminie;
 - 5) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w realizacji działań w ramach Grantu informacji, że zadanie uzyskało unijne dofinansowanie – m.in. w formie oznakowania, o którym mowa w pkt 1;
 - 6) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach zadania, w formie np. zdjęć, filmików;
3. W zakresie działań informacyjno-promocyjnych Grantobiorca zobowiązany jest do współpracy z Grantodawcą.

§14.

Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania i archiwizowania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zadania w ramach Grantu, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy.
2. Grantobiorca bez uszczerbku dla zasad pomocy państwa, zobowiązuje się do przechowywania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Grantu przez okres 5 lat od dnia zatwierdzenia wniosku o płatność końcową przez IZ FEWiM, w którym Grantodawca dokonał ostatniej płatności na rzecz Grantobiorcy, z zastrzeżeniem ust. 3 i przepisów prawa odnoszących się do zasad i terminów przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu lub jej określonej kategorii.
3. Bieg okresu, o którym mowa w ust. 2, zostaje wstrzymany w przypadku wszczęcia postępowania prawnego albo na wniosek Komisji Europejskiej.
4. W przypadku gdy z obowiązujących przepisów prawa wynikają różne terminy obowiązkowego przechowywania dokumentacji lub ich określonej kategorii, stosuje się termin najdłuższy.
5. Grantobiorca przechowuje dokumentację związaną z realizacją Grantu w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania Grantodawcę o miejscu jej przechowywania.
6. W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę działalności przed końcem okresu, o którym mowa w ust. 2, Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie na piśmie poinformować Grantodawcę o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizowanym Grantem.

§15.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy w przypadku Grantobiorców niebędących JST

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
2. Zabezpieczenie ustanawiane jest na okres do czasu zakończenia wszelkich czynności związanych z rozliczeniem, kontrolą dla przyznanego Grantu.
3. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1 zostanie zwrócone na pisemny wniosek Grantobiorcy lub komisyjnie zniszczone nie wcześniej jednak niż po zakończeniu ostatniej czynności w ramach wszystkich etapów, o których mowa w ust. 2 z zastrzeżeniem, iż w przypadku wszczęcia postępowania dotyczącego zwrotu środków, zwrot zabezpieczenia nie będzie możliwy do czasu zakończenia tego postępowania i zwrotu środków wraz z odsetkami. O fakcie komisyjnego zniszczenia zabezpieczenia Grantodawca poinformuje Grantobiorcę.

§16.

Zmiany w realizacji zadań w ramach Grantu

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zakresu zadania w ramach Grantu zgodnie z Regulaminem, zatwierdzonym Wnioskiem o przyznanie Grantu, Umową oraz wszelkimi przekazanymi Grantodawcy wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach otwartego naboru.
2. W przypadku zamiaru zrealizowania zadania w ramach Grantu w innym zakresie niż wskazanym we Wniosku o przyznanie Grantu istnieje konieczność pisemnego zgłoszenia Grantodawcy zmiany wraz z uzasadnieniem, a następnie po uzyskaniu zgody należy zmienić odpowiednio Umowę i uwzględnić zmianę w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu, z zastrzeżeniem, że po wprowadzonych zmianach zakres rzeczowy zadania musi nadal spełniać kryteria wyboru Grantobiorców, o których mowa w Regulaminie.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia planowanej zmiany, Grantodawca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w wyniku zmiany zakresu rzeczowego zadanie realizowane w ramach Grantu przestałoby spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu Grantobiorcy dofinansowania. Nie jest dopuszczalna zmiana w zakresie zadań realizowanych w ramach Grantu, w rezultacie której zadanie przestałoby spełniać kryteria wyboru Grantobiorców, których spełnienie było niezbędne, by zadanie mogło otrzymać dofinansowanie.
4. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z Umowy oraz związane z nią płatności.

§17.

Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę poprzez wypowiedzenie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Grantobiorca:
 - 1) zaprzestał realizacji zakresu rzeczowego zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2 Umowy lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową,
 - 2) w terminie określonym przez Grantodawcę nie usunął stwierdzonych uchybień w realizacji Umowy,
 - 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, sprawozdania rzeczowo-finansowego (częściowego lub końcowego) z realizacji zadania w ramach Grantu, bądź też nie przedłożył dokumentów lub nie złożył wyjaśnień lub nie dokonał uzupełnień, które są niezbędne do potwierdzenia prawidłowej realizacji zadania, zgodnej z postanowieniami Umowy,
 - 4) nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy zgodnie z §15 Umowy,
 - 5) wykorzystał środki w całości lub w części niezgodnie z Wnioskiem o przyznanie Grantu, niezgodnie z Umową lub przepisami prawa,
 - 6) odmówił poddania się lub utrudniał przeprowadzenie kontroli, o której mowa w §12 Umowy,
 - 7) Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy - jako autentyczne - dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Grantodawcy niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe,
 - 8) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca zaprzestał działalności, zmienił formę organizacyjno-prawną, dokonał fuzji lub podziału, został postawiony w stan likwidacji lub podlega zarządowi komisyjcznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
 - 9) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją zadania grantowego, o którym mowa w §2 ust. 2 Umowy.
2. Jeżeli Instytucja Zarządzająca zdecyduje o zakończeniu realizacji Projektu przed planowanym terminem jego zakończenia rozwiązanie Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę.
3. W przypadku rozwiązania Umowy zgodnie z ust. 1 Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu środków dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 8 Umowy.
4. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę poprzez wypowiedzenie ze skutkiem natychmiastowym z powodu okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają realizację zadania, o którym mowa w § 2 ust. 2. W takim przypadku Grantobiorca

zobowiązany jest do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami, zgodnie z postanowieniami § 8 Umowy.

5. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron, na wniosek każdej ze stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie. Strony określą w porozumieniu zasady i termin zwrotu dofinansowania.
6. W przypadku rozwiązania Umowy Grantobiorcy nie przysługuje odszkodowanie od Grantodawcy.
7. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją zadania w ramach Grantu, o którym mowa w §2 ust. 2 Umowy zgodnie z §14.

§18.

Rozstrzyganie sporów

1. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy Strony będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
2. Spory, których nie udało się rozwiązać w sposób, o którym mowa w ust. 1 Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Grantodawcy.

§19.

Komunikacja stron

1. Komunikacja stron w sprawie realizacji Umowy, w szczególności realizacji zadań, kontroli, monitoringu, rozliczeń, sprawozdań, odbywać się będzie pisemnie na adresy Stron określone we wstępie Umowy, mailowo lub telefonicznie na niżej wskazane adresy i numery:
 - 1) osobą do kontaktu ze strony Grantobiorcy jest: nr tel.:
..... adres e-mail:
 - 2) osobą do kontaktu ze strony Grantobiorcy jest: nr tel.:
..... adres e-mail:
 - 3) osobą do kontaktu ze strony Grantodawcy jest: Katarzyna Palczewska nr tel.:
89 613 14 26 adres e-mail: k.palczewska@warmia.mazury.pl
 - 4) osobą do kontaktu ze strony Grantodawcy jest: nr tel.:
89 613 23 90, adres e-mail:
2. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 i 2 Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, wiadomości wysyłane na dotychczasowe adresy uważane będą za skutecznie doręczone.

3. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§20.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego,
 - 2) właściwe przepisy prawa polskiego.
2. Zmiana Umowy wymaga zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności z wyjątkiem przypadków wymienionych w Umowie, co do których Umowa nie przewiduje obowiązku aneksowania.
3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Grantobiorcy i jeden dla Grantodawcy.
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

Grantodawca:

Grantobiorca:

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 Zatwierdzony Wniosek o przyznanie Grantu
- 2) Załącznik nr 2 Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości projektu
- 3) Załącznik nr 3 Weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową (jeżeli dotyczy)

Załącznik nr 2
do Umowy o powierzenie Grantu

(Wzór)

.....
.....

Nazwa Beneficjenta

Oświadczenie w sprawie zachowania trwałości* projektu

Będąc upoważnionym do reprezentowania

.....
.....

(nazwa i adres Beneficjenta)

odpowiedzialnego za zachowanie trwałości projektu (dot. zadania realizowanego przez
Grantobiorcę)

Numer Wniosku o powierzenie Grantu:...

.....

Tytuł zadania:

.....

współfinansowanego w ramach programu regionalnego „Fundusze Europejskie dla Warmii
i Mazur 2021-2027”

oświadczam, że:

I. obowiązuje/nie obowiązuje* mnie zasada trwałości, zatem :

1. powstałe produkty i rezultaty są utrzymywane w okresie zachowania trwałości projektu i są zgodne z Wnioskiem o powierzenie Grantu, będącym załącznikiem do obowiązującej Umowy/ uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego w sprawie dofinansowania zadania realizowanego w ramach Grantu;*
2. projekt nie został poddany zasadniczym modyfikacjom zgodnie z zapisami art. 65 rozporządzenia ogólnego.*

Zasada trwałości rozumiana jest jako niepoddanie projektu zasadniczym modyfikacjom:

- a) zaprzestanie lub przeniesienie działalności produkcyjnej poza region na poziomie NUTS 2, w którym dana operacja otrzymała wsparcie;
- b) zmiana własności elementu infrastruktury, która daje przedsiębiorstwu lub podmiotowi publicznemu nienależne korzyści;
- c) istotna zmiana wpływająca na charakter operacji, jej cele lub warunki wdrażania, mogąca doprowadzić do naruszenia pierwotnych celów operacji*.

II. Od momentu rozliczenia wniosku o płatność końcową nie uległa zmianie wartość całkowita projektu oraz wartość wydatków kwalifikowanych projektu.

Ja, niżej podpisany, jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

.....
(data, podpis osoby reprezentującej podmiot)

**niepotrzebne skreślić*

Informacja o przyczynach nie podpisania oświadczenia (o ile dotyczy) :

.....
.....

.....
(data, podpis osoby reprezentującej podmiot)

Załącznik nr 3

do Umowy o powierzenie Grantu

DEKLARACJA WEKSŁOWA

..... z siedzibą w, NIP, REGON
wpisane do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz
samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego
przez Sąd Rejonowy w Olsztynie, VIII Wydział Gospodarczy pod nr KRS, zwana dalej
„Wystawcą weksła”

reprezentowana przez:

Panią/Pana

Panią/Pana,

upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wystawcy weksła, w tym do wystawienia
weksła in blanco,

oświadcza co następuje:

I.

Wystawca weksła składa do dyspozycji Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie,
zwanego dalej „Wierzycielem”, weksel własny in blanco z własnego wystawienia z klauzulą bez
protestu, wypełniony miejscem i datą wystawienia, wystawiony w celu zabezpieczenia należytego
wykonania umowy o powierzenie grantu nr zawartej dnia w Olsztynie
pomiędzy Wystawcą weksła i Województwem Warmińsko-Mazurskim na realizację zadania pod nazwą:
..... w ramach Projektu „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania
aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” realizowanego w ramach
Priorytetu 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działania 6.3 Edukacja ogólnokształcąca regionalnego
programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur na lata 2021-2027.

II.

W razie powstania po stronie Wystawcy weksła obowiązku zwrotu całości lub części grantu z uwagi na
ziszczanie się przewidzianych w umowie o powierzeniu grantu przesłanek do jego zwrotu,
w szczególności w przypadku: nie wykonania przez Wystawcę weksła obowiązków wynikających
z umowy o powierzenie grantu, stwierdzenia wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem
wynikającym z wniosku o powierzenie grantu oraz umowy o powierzenie grantu, stwierdzenia
wykorzystania grantu z naruszeniem obowiązujących procedur, pobrania grantu w sposób nienależny
albo w nadmiernej wysokości, naruszenia trwałości projektu lub trwałości rezultatów projektu)
Wierzyciel ma prawo:

1) wypełnić weksel in blanco na sumę odpowiadającą zadłużeniu Wystawcy weksła z powyższego
tytułu, łącznie do kwoty równej wysokości powierzonego grantu, powiększonej o kwotę należnych
odsetek w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonych od dnia przekazania środków

do dnia płatności weksla oraz o kwoty wynikające z konieczności pokrycia wszystkich strat i kosztów związanych z dochodzeniem należności.

2) opatrzyć weksel datą płatności według swego uznania, zawiadamiając Wystawcę weksla listem poleconym pod niżej wskazanym adresem siedziby Wystawcy weksla. List ten powinien być wysłany przynajmniej na 7 dni przed terminem płatności weksla.

III.

1) Wystawca weksla zobowiązuje się do informowania Wierzyciela na piśmie o każdorazowej zmianie swojej nazwy (firmy) lub siedziby, w tym adresu siedziby, z tym skutkiem, że pismo Wierzyciela skierowane na ostatni znany Wierzycielowi adres siedziby Wystawcy weksla będzie uważane za skutecznie doręczone.

2) Wystawca weksla zobowiązuje się do zapłaty należności wynikających z wypełnionego zgodnie z niniejszą deklaracją weksla niezwłocznie po wezwaniu do zapłaty.

3) Weksel płatny będzie w Olsztynie.

4) Deklaracja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla Wierzyciela i Wystawcy weksla.

Miejsce i data

nazwa i adres Grantobiorcy/wystawcy weksla
oraz czytelne podpisy osób upoważnionych do wystawiania
weksli w imieniu Grantobiorcy

.....

.....

WEKSEL

....., dnia..... r. na złotych
..... r. zapłacę bez protestu za ten weksel na zlecenie Województwa Warmińsko-Mazurskiego
sumę..... złotych
Płatny w w dniu.....



Załącznik nr 3
do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM
program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży
w województwie warmińsko-mazurskim”

(wzór)
Porozumienie

o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży

podpisane w w dniu roku pomiędzy:

.....

w imieniu którego działają:

.....

zwanym dalej „Grantobiorcą”

a

.....

reprezentowanym/-ną przez:

.....

zwanym/-ną dalej „Koalicjantem”:

zwanymi dalej łącznie „Stronami”

o następującej treści:

Mając na względzie znaczenie kompetencji kluczowych w rozwoju człowieka, w tym w szczególności umiejętności, wiedzy oraz postaw społecznych i obywatelskich, które pozwalają mu w pełni uczestniczyć w życiu społeczeństwa, warunkują samorealizację, zdrowie, szanse na zatrudnienie oraz włączenie społeczne, pomagają skutecznie radzić sobie z szybkimi i głębokimi przemianami w świecie, Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

1. Strony podejmują współpracę w ramach **Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży** (dalej: Koalicja) przy realizacji zadania pt.: „.....” w ramach Grantu przyznanego w ramach projektu strategicznego pt.: „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowanego przez Województwo Warmińsko-Mazurskie



(Grantodawcę) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 Priorytet 6. Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.3 Edukacja ogólnokształcąca, w zakresie wskazanym w ust. 2 Porozumienia.

2. W zakresie Porozumienia o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, zwanego dalej: Porozumieniem, Strony zobowiązują się do:
 - 1) Do zadań Grantobiorcy należy:
 - a) realizacja zadań wskazanych we Wniosku o przyznanie Grantu i jego aktualizacjach,
 - b) koordynowanie (w tym monitorowanie i nadzorowanie) działań w ramach Koalicji, w tym sporządzanie notatek z przebiegu współpracy, które będą udostępniane Grantodawcy w ramach monitoringu i kontroli;
 - c) reprezentacja Koalicji przed Grantodawcą – Województwem Warmińsko-Mazurskim,
 - d) współpraca z Koalicjantem i młodzieżą w zakresie ustalania, aktualizacji, sposobów realizacji formy i działań w zakresie zadania realizowanego w ramach Grantu¹
 - e)
 - f)
 - 2) Do zadań Koalicjanta należy:
 - a) współpraca z Grantobiorcą i młodzieżą przy ustalaniu formy i działań w zakresie zadania realizowanego w ramach Grantu,
 - b) wsparcie Grantobiorcy w realizacji zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Porozumienia, w szczególności w zakresie podnoszenia kompetencji obywatelskich młodzieży,
 - c) upowszechnianie informacji, w szczególności w mediach społecznościowych, na swojej stronie internetowej, o zadaniu realizowanym w ramach Grantu, wskazanym w § 1 ust. 1 Porozumienia oraz działaniu Koalicji,
 - d)
3. Koalicja promuje aktywne postawy społeczne i obywatelskie, w tym wśród młodzieży.
4. Współpraca w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży trwa od dnia zawarcia Porozumienia do dnia² roku.

§ 2

1. Strony przyjmują do wiadomości i stosowania, że w obrębie Koalicji nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez Grantobiorcę zakupu towarów lub usług Koalicjantowi i odwrotnie ze środków Grantu przyznanego na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 Porozumienia, pod rygorem uznania wydatków za niekwalifikowane.
2. Nie jest dopuszczalne przekazywanie środków finansowych z Grantu przez Grantobiorcę Koalicjantowi w jakiegokolwiek innej formie, z uwzględnieniem postanowień zawartych w ust. 2.
3. Grantobiorca może sfinansować koszty uczestnictwa przedstawiciela/-li przedstawicielki/-lek Koalicjanta w wydarzeniach realizowanych w ramach Grantu, w tym koszty transportu, dojazdów, noclegów, wyżywienia, biletów wstępu.

¹ Katalog zadań jest otwarty - należy dodawać kolejne, wspólnie wypracowane przez Strony, zadania

² Porozumienie zawierane jest na okres realizacji zadań w ramach grantu



§ 3

1. Strony zobowiązują się do zamieszczenia logotypów projektu zgodnie z zasadami wskazanymi w umowie, o której mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 lit. a Porozumienia, w szczególności na pismach, dyplomach/gratulacjach, w prezentacjach multimedialnych i innych wytworzonych w ramach działania Koalicji dokumentach i materiałach.
2. Strony zobowiązują się do informowania, że działalność Koalicji jest realizowana w ramach zadania pt.: „.....” w ramach Grantu przyznanego w projekcie strategicznym pt.: „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowanego przez Województwo Warmińsko-Mazurskie (Grantodawcę) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 Priorytet 6. Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.3 Edukacja ogólnokształcąca.

§ 4

1. Ze strony Grantobiorcy za realizację postanowień Porozumienia odpowiada:
 - 1), tel....., e-mail:.....
 - 2), tel....., e-mail:.....
- 3) Ze strony Koalicjanta za realizację postanowień Porozumienia odpowiada:
 - 1), tel....., e-mail:.....
 - 2), tel....., e-mail:.....

§ 5

1. Strony zobowiązują się do realizacji postanowień Porozumienia z należytą starannością i właściwego reprezentowania wzajemnych interesów.
2. Strony zobowiązują się do zachowania zasad poufności w stosunku do wszelkich informacji niestanowiących informację publiczną, w szczególności do danych osobowych, które uzyskają w związku z realizacją niniejszego Porozumienia.
3. Województwo Warmińsko-Mazurskie nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek zobowiązania powstałe w związku z zawiązaną Koalicją.

§ 6

Realizując zobowiązania wyrażone w niniejszym Porozumieniu Strony będą kierować się zasadami partnerstwa i wzajemnego wsparcia.

§ 7

Postanowienia Porozumienia wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 8



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Porozumienie zostało sporządzone w trzech jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron oraz jeden dla Grantodawcy.

Grantobiorca:

Koalicjant:



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 4

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM
program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży
w województwie warmińsko-mazurskim”

(wzór)

DEKLARACJA WSPÓŁPRACY **w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży**

**w ramach projektu POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw
młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim**

podpisana w dniu w, pomiędzy:

– Wnioskodawcą, reprezentowanym przez :

1)

2),

zwanym dalej Wnioskodawcą,

a

.....

reprezentowanym przez:

1)

2)

zwanym Koalicjantem,

łącznie zwanych dalej Koalicjantami.

Deklarujemy współpracę w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, która zostanie utworzona na czas realizacji zadania pt.: składanego przez Wnioskodawcę w otwartym naborze wniosków w ramach projektu pt.: POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim realizowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 Priorytet 6,

§ 1

W przypadku otrzymania Grantu przez Wnioskodawcę zobowiązujemy się do zawarcia porozumienia o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, w związku z realizacją zadania

pt.

§ 2

1. Szczegółowy zakres współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży zostanie określony w momencie powierzenia przyznanego grantu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Porozumieniu o współpracy w ramach lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży w ramach projektu POTRAFIĘ-DECYDUJE-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim.
2. Decyzje co do sposobu podejmowania konkretnych działań podejmują Koalicjanci w kontakcie bezpośrednim.
3. Osoby wyznaczone do kontaktów roboczych:

Ze strony – Wnioskodawcy osobą do kontaktu jest
....., e-mail....., tel.

Ze strony Koalicjanta osobą do kontaktu jest :, e-mail: ,
tel.....

§ 3

Koalicjant oświadcza, że posiada co najmniej roczne doświadczenie działalności na terenie gminy lub powiatu – JST właściwej ze względu na miejsce działania Wnioskodawcy oraz że działa w obszarze tematycznym będącym przedmiotem składanego przez Wnioskodawcę Wniosku o przyznanie Grantu.

§ 4

1. Deklaracja współpracy zostaje podpisana na czas określony - do momentu rozstrzygnięcia naboru Wniosków o przyznanie Grantu.
2. Deklaracja współpracy może zostać rozwiązana w każdym czasie na mocy porozumienia stron.

3. Niniejsza deklaracja nie stanowi przeszkody dla współpracy Koalicjantów na innych płaszczyznach z innymi podmiotami.
4. Niniejsza Deklaracja nie jest źródłem jakichkolwiek zobowiązań, a w szczególności finansowych, ani nie stanowi podstawy jakichkolwiek roszczeń w stosunku do któregoś z Koalicjantów niniejszej Deklaracji teraz i w przyszłości.
5. Deklarację współpracy sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego z Koalicjantów i jeden, jako załącznik do składanego przez Wnioskodawcę Wniosku o przyznanie Grantu.

Koalicjant:**Wnioskodawca:**



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 6

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

OŚWIADCZENIE WNIOSKODAWCY W ZWIĄZKU Z UBIEGANIEM SIĘ O GRANT

.....

(miejsce i data)

.....

Nazwa i adres Grantobiorcy

W związku z ubieganiem się przez (nazwa Grantobiorcy) o przyznanie Grantu na realizację zadania pn..... (nazwa zadania) w ramach otwartego naboru Wniosków o przyznanie Grantu organizowanego przez Województwa Warmińsko-Mazurskie w ramach projektu pn. „Potrafię-Decyduję-Działam program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” realizowanego ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, Priorytet 6. Działanie 6.3 Edukacja Ogólnokształcąca, Wnioskodawca oświadcza, że **nie został wykluczony** z możliwości otrzymania dofinansowania:

- 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 2024 r. poz. 1822), 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.),
- 2) na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) albo na innej podstawie, w szczególności orzeczeń sądów,
- 3) 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.2024 poz. 507 z późn. zm.), 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.

.....

Pieczęć i podpis osób uprawnionych

Załącznik nr 7

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM
program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży
w województwie warmińsko-mazurskim”



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Kryteria wyboru Wniosku o przyznanie grantu
w ramach projektu „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw
młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” FEWiM 2021-2027

SYSTEMATYKA KRYTERIÓW:

- 1) Kryteria ogólne zerojedynkowe
- 2) Kryteria merytoryczne punktowe
- 3) Kryteria premiujące punktowe
- 4) Kryterium pierwszeństwa

Jeżeli w sposobach weryfikacji spełnienia kryterium jest wskazane: „do uzupełnienia” lub „do wyjaśnienia” oznacza to **poprawę, uzupełnienie lub wyjaśnienie** Wniosku w zakresie wskazanym przez Grantodawcę, zgodnie z Podrozdziałem 4.3 ust. 8 i 10 Regulaminu.

KRYTERIA OGÓLNE ZEROJEDYNKOWE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Sposób weryfikacji spełnienia kryterium
1.	2.	3.	4.
1.	Wniosek o przyznanie Grantu został złożony na formularzu, który stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu, w formie papierowej oraz został wypełniony w języku polskim. Wniosek, załączniki (jeżeli dotyczy) i oświadczenia są podpisane zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy i Koalicjanta (jeżeli dotyczy).	Dotyczy zgodności złożonego Wniosku z Wnioskiem o przyznanie Grantu będącym Załącznikiem nr 1 do Regulaminu w formie określonej w Regulaminie, tj. papierowej wypełnionej w języku polskim. Wniosek i załączniki mają być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy i Koalicjanta - na podstawie statutu lub innych dokumentów, lub występujące w imieniu	Na podstawie złożonych w ramach naboru dokumentów potwierdza się, że formularz złożonego w naborze Wniosku jest zgodny z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium

		Wnioskodawcy lub Koalicjanta na podstawie właściwych upoważnień/ pełnomocnictw	
2.	Wniosek o przyznanie Grantu został złożony we wskazanym w danym naborze terminie.	Kryterium dot. złożenia Wniosku w terminie naboru określonym w ogłoszeniu o naborze (Rozdział IV, Podrozdział 4.2 Regulaminu). O zachowaniu terminu decyduje: data wpływu do Urzędu.	Na podstawie daty wpływu do Kancelarii Ogólnej Urzędu lub złożenia w Biurze Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego (zapis w Księżce Korespondencyjnej BDSPP) – potwierdza się, że Wniosek wpłynął w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium
3.	Wnioskodawca złożył dopuszczalną liczbę Wniosków o przyznanie Grantu - maksymalnie 1 Wniosek w ramach jednego naboru.	Kryterium określa, na podstawie Regulaminu, że w danym naborze Wniosków o przyznanie Grantu Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek (Wnioskodawca w rozumieniu organu prowadzącego).	Na podstawie listy Wniosków, które wpłynęły do Urzędu/BDSPP w ramach danego naboru – potwierdza się, że Wnioskodawca złożył tylko jeden Wniosek. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium
4.	Wniosek o przyznanie Grantu jest kompletny, tj. wszystkie wymagane pola formularza stanowiącego Załącznik nr 1 do Regulaminu, zostały wypełnione, dołączono wymagane załączniki i oświadczenia.	Kompletność Wniosku o przyznanie Grantu polega na: 1) Wypełnieniu wszystkich wymaganych pól formularza wniosku, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu; 2) Dołączeniu wszystkich wymaganych załączników wskazanych w Regulaminie.	Na podstawie dokumentacji, która wpłynęła do Urzędu/BDSPP – potwierdza się spełnienie wszystkich 2 kryteriów wymienionych w kolumnie nr 3. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym z Instrukcją wypełniania

			Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
5.	Termin realizacji zadań w ramach Grantu jest zgodny z Regulaminem.	Wniosek o przyznanie Grantu określa termin realizacji zadań w ramach Grantu i ma być on zgodny z Regulaminem, tj. obejmować okres nie dłuższy niż 10 miesięcy, nie krótszy niż 8 miesięcy - w okresie od 1 września do 30 czerwca następnego roku.	Na podstawie zapisów we Wniosku o przyznanie Grantu. Potwierdza się, że okres realizacji zadań w ramach Grantu wskazany w szczególności części I. Wniosku – podstawowe informacje dot. Wniosku, jest zgodny z definicją kryterium. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, w tym załącznikami i Instrukcją) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
6.	Wysokość kosztów kwalifikowalnych w ramach Wniosku o przyznanie grantu mieści się w przedziale od 60 000,00 zł do 105 000,00 zł.	Wysokość kosztów kwalifikowalnych w ramach Wniosku o przyznanie Grantu mieści się w przedziale od <u>60 000,00 zł do 105 000,00 zł.</u>	Na podstawie zapisów we Wniosku o przyznanie Grantu potwierdza się, że wysokość kosztów kwalifikowalnych w ramach Grantu wskazana w szczególności w części I. Wniosku – podstawowe informacje dot. Wniosku, jest zgodna z definicją kryterium, jak również kwota dofinansowania jest zgodna z możliwą kwotą

			dofinansowania wskazaną w Regulaminie i naborze. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym z Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
7.	Wnioskodawca funkcjonuje na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.	W naborze o przyznanie grantu podmiotem uprawnionym jest szkoła lub placówka kształcenia ogólnego funkcjonująca na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.	Na podstawie zapisów we Wniosku o przyznanie Grantu. Potwierdza się, że Wnioskodawca działa na terenie województwa warmińsko-mazurskiego na podstawie informacji wskazanej w szczególności w części I Wniosku – podstawowe informacje. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do wyjaśnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w

			każdym kryterium merytorycznym punktowym.
8.	Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach projektu „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”; a Koalicjant, zgodnie z założeniami Regulaminu, jest właściwą organizacją pozarządową lub JST.	Podmioty mogące ubiegać się o Grant - zostały zdefiniowane w Rozdziale III, ust. 1 Regulaminu. Są to szkoły/placówki prowadzące kształcenie ogólne poprzez swój organ prowadzący JST lub NGO, spełniające wymagania opisane w Rozdziale III. ust. 1. Regulaminu. Właściwość Koalicjanta: W przypadku Wnioskodawcy który jest JST/szkoły/placówki Koalicjantem ma być NGO, w zakresie działalności na terenie danej JST. Gdy Wnioskodawcą jest NGO prowadząca szkołę lub placówkę kształcenia ogólnego Koalicjantem ma być JST, na terenie którego działa ta szkoła/placówka (tj. gmina lub powiat).	Na podstawie zapisów we Wniosku o przyznanie Grantu oraz złożonych załączników (np. statut) i oświadczeń potwierdzono, że Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym ze względu na organ prowadzący, prowadzenie kształcenia ogólnego, funkcjonowanie na terenie województwa warmińsko-mazurskiego. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium
9.	Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.	Oznacza umożliwienie uczestnictwa w zadaniach opisanych we Wniosku o przyznanie Grantu na jednakowych zasadach wszystkim osobom – bez względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną. Zadania mają być realizowane z zachowaniem odpowiednich standardów, o których mowa w Załączniku nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.	Na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu, gdzie zapisy we Wniosku zawierać mają treści wskazujące na pozytywny wpływ zadania w ramach Grantu na spełnienie zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w

			ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
10.	Zgodność projektu ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.	Standard minimum określony jest w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Jest spełniony w przypadku gdy: 1) zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym zadań wskazanych do realizacji, 2) w przypadku istnienia barier równościowych, o których mowa w pkt 1, zawarto działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe; 3) w przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, zawarto działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji zadań w ramach Grantu one nie wystąpiły, 4) Wskaźniki realizacji zadań w ramach Grantu zostały podane w podziale na płeć.	Na podstawie treści Wniosku o przyznanie Grantu, potwierdza się, że Wnioskodawca odniósł się do 3 kryteriów wymienionych w kolumnie nr 3 - zgodnie z ich opisem, tj. do kryterium nr 1, 2 lub 3 (w zależności od stwierdzenia istnienia lub braku barier równościowych) oraz 4 i zawarł informacje dot. barier, działań i podzielił wskaźniki ze względu na płeć. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy uzyskał co najmniej minimalną liczbę punktów w kryteriach merytorycznych punktowych w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
11.	Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze	Weryfikacji podlega czy Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania	Na podstawie oświadczenia złożonego przez Wnioskodawcę zgodnie z Załącznikiem nr 6 do Regulaminu oraz oświadczeń

	środków Unii Europejskiej.	ze środków UE.	we Wniosku potwierdza się, że Wnioskodawca nie jest podmiotem wykluczonym z otrzymania wsparcia. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
12.	Wnioskodawca posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą.	Oznacza, że Wnioskodawca posiada doświadczenie w pracy z młodzieżą w ciągu ostatnich 3 lat, tj. szkoła lub placówka prowadzona przez Wnioskodawcę funkcjonuje, tj. prowadzi nieprzerwanie kształcenie ogólne, przez co najmniej 3 lata.	Na podstawie zapisów we Wniosku o przyznanie Grantu – oświadczenia potwierdzającego okres funkcjonowania szkoły/placówki. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
13.	Wnioskodawca oraz wybrany Koalicjant	Jednym z wymaganych elementów realizacji zadań	Na podstawie zapisów we Wniosku oraz złożonego do

	zadeklarowali zawarcie Porozumienia o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży.	w ramach Grantu jest ich realizacja we współpracy z 1 podmiotem w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, gdzie Koalicjantem ma być w przypadku szkoły lub placówki /NGO – JST, a w przypadku szkoły lub placówki/JST – NGO	Wniosku załącznika – Deklaracji o współpracy w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży, sporządzonej według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Regulaminu – podpis Koalicjanta i Wnioskodawcy zgodny z reprezentacją potwierdza informację wskazaną w definicji kryterium. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
14.	Koalicjant będący NGO lub JST spełnia wymagania określone w Regulaminie.	Koalicjant opisany jest m.in. w Podrozdziale 2.4 ust. 1 pkt 1 i 2 Regulaminu: W przypadku JST/szkoły/placówki Koalicjantem ma być NGO, spełniające warunki wskazane w pkt 2. Oznacza to, że Koalicjant będący NGO posiada doświadczenie w ostatnich 2 latach w zakresie działalności na terenie danej JST, w obszarze tematycznym będącym przedmiotem Wniosku o przyznanie Grantu, realizującą statutowe cele i zadania edukacyjne lub wychowawcze lub aktywizujące społecznie, obywatelsko lub kulturalnie lub w innym	Na podstawie zapisów we Wniosku o przyznanie Grantu oraz złożonych załączników (Załącznik nr 4 do Regulaminu) potwierdza się obszar i zakres tematyczny działania Koalicjanta. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w

		obszarze tematycznym skierowane do młodzieży. 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.	ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w kryteriach merytorycznych punktowych.
15.	Wnioskodawca ma potencjał kadrowy, rzeczowy i finansowy do obsługi zadań wskazanych we Wniosku o przyznanie Grantu	Koszty Grantu nie mogą zostać przeznaczone na koszty jego obsługi, tj. na sfinansowanie kosztów działań niezwiązanych bezpośrednio z osiągnięciem celu zadań realizowanych w ramach Grantu (również celu Projektu), czyli koszty pośrednie. Aby uzyskać Grant Wnioskodawca musi wykazać, że posiada potencjał do jego obsługi w zakresie realizacji i rozliczania, tj.: - posiada doświadczenie w realizacji i rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków publicznych; - posiadania kadre, która zostanie zaangażowana w zarządzanie, rozliczanie, monitorowanie, promocję lub prowadzenie innych działań administracyjnych w ramach Grantu, - posiada potencjał rzeczowy (np. sprzęt, wyposażenie biur/-a, stanowisk pracy – który przeznaczy do obsługi Grantu), - posiada własne środki finansowe, które zamierza zaangażować w zakresie obsługi Grantu (o ile dotyczy), - nie posiada zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych oraz opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne.	Spełnienie kryterium potwierdza się na podstawie zgodności z Regulaminem, jego załącznikami (w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu), zapisów we Wniosku o przyznanie Grantu (w szczególności część V) oraz składanych oświadczeń we Wniosku (w tym dot.: zapewnienia obsługi zadania grantowego w ramach zasobów kadrowych, rzeczowych i finansowych własnych, w szczególności pod względem finansowym, organizacyjnym, realizacji, monitorowania, rozliczenia i sprawozdawczości; niezalegania z opłacaniem zaległości z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z tytułu składek na ubezpieczenie społeczne). Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do uzupełnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał

			minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
16.	We Wniosku o przyznanie Grantu Wnioskodawca wskazał 2 osoby do pracy z młodzieżą (animatory/opiekunowie młodzieży). Osoby te spełniają kryteria wskazane w Regulaminie.	Oznacza to, że Wnioskodawca wskazał 2 osoby mające realizować zadania w ramach Grantu: obie ze strony Wnioskodawcy lub jedna z nich ze strony Koalicjanta. Wnioskodawca/Koalicjant posiada wykwalifikowaną kadrę do realizacji zadań w ramach Grantu (tzn. co najmniej 2-letnie doświadczenie w pracy z młodzieżą, tj. prowadzenie 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).	Ocena dokonywana jest na podstawie zgodności treści Wniosku o przyznanie Grantu z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami). Spełnienie kryterium potwierdza się w szczególności na podstawie zapisów części VI Wniosku. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do wyjaśnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
17.	Wnioskodawca uwzględnił w ramach Grantu realizację zadań merytorycznych obowiązkowych wskazanych w Regulaminie.	Wnioskodawca uwzględnił w ramach Grantu działania do realizacji wskazane w Podrozdziale 2.4 Rozdziału II. Regulaminu.	Ocena dokonywana jest na podstawie zgodności treści Wniosku o przyznanie Grantu z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami). Spełnienie kryterium potwierdza się w szczególności na podstawie zapisów części VI Wniosku. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do wyjaśnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania

			Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
18.	Wnioskodawca zapewni pierwszeństwo udziału w zadaniu grantowym młodzieży zagrożonej dyskryminacją i wykluczeniem społecznym	Wnioskodawca we Wniosku o przyznanie Grantu opisał sposób rekrutacji z uwzględnieniem pierwszeństwa udziału młodzieży zagrożonej dyskryminacją i wykluczeniem społecznym i określił sposób jego weryfikacji, w szczególności ze względu na: 1) niski status społeczno-ekonomiczny uczniów (na podstawie opinii wychowawcy) 2) pochodzenie z terenów wiejskich (na podstawie miejsca zamieszkania) 3) niepełnosprawności (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności) 4) wycofanie, izolacja od grupy rówieśniczej (na podstawie opinii psychologa/ wychowawcy)	Ocena dokonywana jest na podstawie zgodności treści Wniosku o przyznanie Grantu z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją). Spełnienie kryterium potwierdza się w szczególności na podstawie zapisów części VIII Wniosku. Kryterium obligatoryjne. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” – spełnia kryterium lub „nie” – nie spełnia kryterium lub „do wyjaśnienia” (zgodnie z Regulaminem, załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu) w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
KRYTERIA MERYTORYCZNE PUNKTOWE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Sposób weryfikacji spełnienia kryterium
1.	2.	3.	4.
1.	Prawidłowość opisu sytuacji młodzieży, w tym uczestników działań w ramach Grantu, w kontekście potrzeby	Wnioskodawca we wniosku o przyznanie Grantu ma obowiązek opisać sytuację młodzieży, w tym grupy potencjalnych uczestników	Ocena dokonywana jest na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu (w szczególności część VII) - dot. zgodności treści

	wzrostu jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich. (0-6 pkt)	działań zaplanowanych w ramach Grantu w kontekście potrzeby wzrostu jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich. Dotyczy to odniesienia się we Wniosku do: 1) opisu ogólnej sytuacji młodzieży w danym środowisku (szkolnym, zamieszkania, gminy, powiatu), w tym opisu barier dot. działań pozalekcyjnych i pozaszkolnych; 2) opisu sytuacji młodzieży – potencjalnych uczestników zainteresowanych udziałem w działaniach w ramach Grantu, w tym opisu barier uczestnictwa w działaniach w ramach Grantu i sposobu poradzenia sobie z nimi. 3) opisu sposobu rekrutacji młodzieży zakładający równy dostęp dla zainteresowanych oraz pierwszeństwo dla osób zagrożonych dyskryminacją i wykluczeniem.	Wniosku z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu). Można uzyskać następującą liczbę punktów: maksymalnie: 6 pkt, minimalnie (aby wniosek był rekomendowany do dofinansowania): 3 pkt. Na liczbę punktów przyznanych przez oceniającego Wniosek dot. tego kryterium, składa się suma punktów uzyskanych w zakresie kryteriów częściowych wymienionych w punktach w kolumnie nr 3 (wraz z uzasadnieniem), tj.: 1) 0 – 2 pkt (dot. opisu ogólnej sytuacji młodzieży) 2) 0 – 2 pkt (dot. opisu sytuacji młodzieży zainteresowanej udziałem w zadaniach w ramach Grantu) 3) 0 – 2 pkt (dot. opisu sposobu rekrutacji młodzieży) gdzie 0 pkt oznacza niespełnienie kryterium częściowego. Oceniający nie mogą udzielać punktów ułamkowych. Na podstawie Regulaminu Wnioskodawca może zostać wezwany do wyjaśnienia zapisów we Wniosku dot. kryterium w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
--	---	---	--

2.	Prawidłowość opisu mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w celu zwiększenia jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich; uwzględniono elementy zarządzania finansami (0-6 pkt)	Oznacza to, że Wniosek zawiera szczegółowy, spójny opis mechanizmu /narzędzi służących wspieraniu aktywności i inicjatyw młodzieży w celu zwiększenia jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich, w którym zaplanowano możliwość realizacji jej inicjatyw i pomysłów oraz współdziałanie w tym zakresie z osobami dorosłymi (tj. np. z osobami reprezentującymi organizacje pozarządowe, JST, instytucje, mieszkańców, którzy potencjalnie mogą być zaangażowani do wsparcia i realizacji inicjatyw młodzieży) tj.: 1) wymieniono i szczegółowo opisano poszczególne działania składające się na zadanie zaproponowane do realizacji w ramach Grantu, w tym: ich rezultaty; każde działanie wskazuje kompetencje, które będą rozwijane/podnoszone (np. umiejętności, wiedza, postawy); proponowane działania wynikają z opisanej we Wniosku sytuacji młodzieży; opisano jak będzie opracowywana inicjatywa młodzieży z zachowaniem zasady podmiotowości młodzieży, uwzględnione są elementy zarządzania finansami. 2) wskazano kompetencje osób realizujących poszczególne działania z młodzieżą, w jaki sposób osoby te zostaną pozyskane, ich kompetencje są adekwatne do	Ocena dokonywana jest na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu, (w szczególności w części XII) - dotyczy zgodności treści Wniosku z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym z Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu). Można uzyskać następującą liczbę punktów w ramach kryterium: maksymalnie: 6 pkt, minimalnie (aby wniosek był rekomendowany do dofinansowania): 3 pkt, na co składa się suma punktów uzyskanych w kryteriach częściowych wymienionych w punktach w kolumnie nr 3 (wraz z uzasadnieniem),j.: 1) 0 – 4 pkt (dot. szczegółowego opisu poszczególnych działań składających się na LM) 2) 0 – 2 pkt (dot. osób pracujących z młodzieżą) gdzie 0 pkt oznacza niespełnienie kryterium częściowego. Oceniający nie mogą udzielać punktów ułamkowych. Na podstawie Regulaminu Wnioskodawca może zostać wezwany do wyjaśnienia zapisów we Wniosku dot. kryterium w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
----	---	--	--

		realizowanych zadań;	
3.	Planowane działania służą realizacji celu projektu „POTRAFIE-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” (0-3 pkt)	Zgodnie z art. 41 ust. 2 ustawy wdrożeniowej realizacja zadań w ramach Grantów ma przyczynić się do realizacji <u>celu projektu grantowego</u>. Jest to podstawa udzielenia wsparcia. W związku z tym w ramach kryterium ocenie podlegać będzie: 1) cel i zakres proponowanego zadania grantowego wynikają z diagnozy potrzeb osób, które planuje się objąć wsparciem – opisano korzyści jakie osiągnie osoba/osoby; 2) zadanie grantowe wzmacnia cele i zadania statutowe Wnioskodawcy; 3) adekwatność doboru i opisu wskaźników (produktu i rezultatu).	Na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu (w szczególności części IX-XII) - dot. zgodności treści Wniosku z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu). Aby Wniosek był rekomendowany do dofinansowania wymagane jest uzyskanie maksymalnej liczby punktów w tym kryterium, tj.: 3 pkt, na co składa się suma punktów uzyskanych w kryteriach częściowych wymienionych w punktach w kolumnie nr 3 przydzielanych przez oceniających, tj.: 1) 0 – 1 pkt (dot. celu, zakresu wsparcia) 2) 0 – 1 pkt (dot. Wnioskodawcy) 3) 0 – 1 pkt (dot. wskaźników) gdzie 0 pkt oznacza niespełnienie kryterium, a 1 pkt oznacza spełnienie opisanego kryterium częściowego. Oceniający nie mogą udzielać punktów ułamkowych. Aby wniosek o przyznanie Grantu otrzymał dofinansowanie niezbędne jest aby realizował on cel Projektu grantowego. Na podstawie Regulaminu Wnioskodawca może zostać wezwany do wyjaśnienia zapisów we Wniosku dot. kryterium w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych

			oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
4.	Młodzież współuczestniczyła w generowaniu pomysłów na działania w ramach Grantu i opisano w jaki sposób będzie zapewniona jej partycypacja podczas realizacji zaplanowanych działań (0-4 pkt)	Ze względu na cel Projektu grantowego ważny jest udział młodzieży w planowaniu lokalnego mechanizmu/ narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży, jego opracowaniu na etapie wnioskowania o Grant i realizacji zadania grantowego. Proponowane we Wniosku działania są efektem uzgodnień i współpracy Wnioskodawcy, potencjalnego Koalicjanta i młodzieży. Mają być one realizowane w sposób partycypacyjny z młodzieżą, która ma mieć wpływ na realizację działań w ramach grantu (m.in. poprzez uwzględnianie jej pomysłów). W ramach tego kryterium oceniane są: 1) proces partycypacji młodzieży na etapie opracowania Wniosku, w tym formy i metody generowania pomysłów na działania w ramach Grantu 2) sposób uwzględnienia współpracy i współdecydowania młodzieży w planowanych we Wniosku działaniach;	Ocena dokonywana jest na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu, (w szczególności w części X, XI) - dotyczy zgodności treści Wniosku z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym z Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu). Można uzyskać następującą liczbę punktów: maksymalnie: 4 pkt, minimalnie (aby wniosek był rekomendowany do dofinansowania): 3 pkt. Na liczbę punktów przyznanych przez oceniającego Wniosek, dot. tego kryterium, składa się suma punktów uzyskanych w zakresie kryteriów częściowych wymienionych w punktach w kolumnie nr 3 (wraz z uzasadnieniem), tj.: 1) 0 – 2 pkt (dot. procesu partycypacji młodzieży na etapie opracowania Wniosku) 2) 0 – 2 pkt (dot. sposobu uwzględnienia współpracy i współdecydowania młodzieży w planowanych we Wniosku działaniach). gdzie 0 pkt oznacza niespełnienie danego kryterium częściowego. Oceniający nie mogą udzielać punktów ułamkowych. Na podstawie Regulaminu Wnioskodawca może zostać wezwany do wyjaśnienia

			zapisów we Wniosku dot. kryterium w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
5.	Harmonogram realizacji zadań jest prawidłowo zaplanowany, realny (0-3 pkt)	Harmonogram określa racjonalność i realność planowania w czasie działań wskazanych we Wniosku o przyznanie Grantu w kontekście osiągnięcia celu Projektu i celu zadania proponowanego w ramach Grantu a także realizacji wszystkich zaplanowanych działań, mając na uwadze dodatkowy status proponowanych we Wniosku działań dla uczniów/uczennic. W ramach kryterium ocenie podlegać będzie, czy: działania są odpowiednio zaplanowane w czasie, spójne oraz czy są realne do wykonania w planowanym terminie.	Na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu (w szczególności w części XII) - dot. zgodności treści Wniosku z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu). W ramach kryterium można uzyskać następującą liczbę punktów: maksymalnie: 3 pkt, minimalnie (aby wniosek był rekomendowany do dofinansowania): 2 pkt, na co składa się suma punktów uzyskanych w kryteriach częściowych, wymienionych w punktach w kolumnie nr 3 (wraz z uzasadnieniem), tj.: 1) 0 – 1 pkt (dot. zaplanowanych działań w czasie) 2) 0 – 1 pkt (dot. czy harmonogram jest spójny z wykazem i opisem działań zaplanowanych do realizacji w ramach zadania) 3) 0 – 1 pkt (dot. czy są realne do wykonania w planowanym terminie) gdzie 0 pkt oznacza niespełnienie danego kryterium częściowego. Oceniający nie mogą udzielać punktów ułamkowych.

			Na podstawie Regulaminu Wnioskodawca może zostać wezwany do wyjaśnienia zapisów we Wniosku dot. kryterium w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
6.	Prawidłowość wydatków (0-6 pkt)	Wnioskodawca we wniosku o przyznanie Grantu ma wykazać zgodność planowanych wydatków z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu). Ocenie w ramach kryterium podlegać będzie: 1) racjonalność i zasadność (zgodność ze stawkami rynkowymi i specyfiką zadania grantowego) oraz efektywność wydatków (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów); 2) kwalifikowalność wydatków określona w Rozdz. VII Regulaminu (w tym w szczególności niezbędność wydatków do realizacji zadania grantowego i osiągnięcia jego celu); 3) techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu.	Na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu (w szczególności części XIV-XVI) - dot. zgodności treści Wniosku z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu). W ramach kryterium można uzyskać następującą liczbę punktów: maksymalnie: 6 pkt, minimalnie (aby Wniosek był rekomendowany do dofinansowania): 3 pkt, na co składa się suma punktów uzyskanych w kryteriach częściowych, wymienionych w punktach w kolumnie nr 3 (wraz z uzasadnieniem), tj.: 1) 0 – 3 pkt (dot. racjonalności i zasadności wydatków) 2) 0 – 2 pkt (dot. kwalifikowalności wydatków) 3) 0 – 1 pkt (dot. technicznej poprawności budżetu) gdzie 0 oznacza niespełnienie danego kryterium częściowego. Oceniający nie mogą udzielać punktów ułamkowych.

			Na podstawie Regulaminu Wnioskodawca może zostać wezwany do wyjaśnienia zapisów we Wniosku dot. kryterium w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
7.	Zawarto prawidłowy opis współdziałania w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży (0-4 pkt)	Oznacza to spójny i kompleksowy opis współpracy, obejmujący takie elementy jak: 1) udział Koalicjanta w planowaniu lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w ramach Grantu 2) struktura, wskazanie osób odpowiedzialnych; racjonalny, możliwy do realizacji stopień zaangażowania w Koalicję; zakres planowanych działań i wyniki oczekiwane od współpracy.	Kryterium oceniane jest na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu, w szczególności w części XIII - dot. zgodności treści Wniosku z zapisami Regulaminu (wraz z załącznikami, w tym Instrukcją wypełniania Wniosku o przyznanie Grantu). Ocena punktowa, gdzie można uzyskać następującą liczbę punktów: maksymalnie: 4 pkt, minimalnie (aby wniosek był rekomendowany do dofinansowania): 3 pkt, na co składa się suma punktów uzyskanych w kryteriach częściowych, tj.: 1) 0 – 2 pkt (dot. udziału w planowaniu działań LKM) 2) 0 – 2 pkt (dot. działania Koalicji w ramach planowanej LKM) gdzie 0 pkt oznacza niespełnienie kryterium. Oceniający nie mogą udzielać punktów ułamkowych. Na podstawie Regulaminu Wnioskodawca może zostać wezwany do wyjaśnienia zapisów we Wniosku dot. kryterium w przypadku gdy Wniosek w ramach oceny nie uzyskał żadnej oceny

			negatywnej w kryteriach ogólnych zerojedynkowych oraz uzyskał minimalną liczbę punktów w każdym kryterium merytorycznym punktowym.
KRYTERIA PREMIUJĄCE PUNKTOWE			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Sposób weryfikacji spełniania kryterium
1.	Zadanie grantowe zakłada objęcie wsparciem minimum 17 uczestników wsparcia – młodzieży w wieku 12-19 lat (lub minimum 13 os. w przypadku, gdy przynajmniej 50% grupy, stanowią osoby z niepełnosprawnościami)	Dodatkowe kryterium dotyczy liczby uczestników działań: uczniów. Minimalna liczba uczestników zadania w ramach Grantu gwarantująca uzyskanie dodatkowego punktu to 17 osób, za kolejną osobę (ponad 17) Wnioskodawca otrzymuje dodatkowy 1 pkt. W przypadku uczestniczenia w działaniach w ramach Grantu osób z niepełnosprawnością minimalna liczba uczestników gwarantująca uzyskanie punktu to 13 osób, za kolejną osobę Wnioskodawca otrzymuje kolejny punkt.	Na podstawie Wniosku o przyznanie Grantu – dot. wskaźnika produktu wskazanego w tabeli nr 1 w części IX. Wniosku o przyznanie Grantu. W przypadku spełnienia kryterium Wniosek otrzymuje: 1) 1 pkt - za 17 os. uczestniczących lub 13 os. (w przypadku uczestnictwa w grupie w 50% osób z niepełnosprawnościami). 2) 2 pkt – za kolejną osobę uczestniczącą powyżej liczby wskazanej w pkt. 1 (czyli za 18 os. i więcej oraz za 14 os. i więcej w przypadku osób z niepełnosprawnościami).
2.	Wnioskodawca planuje realizować zadanie w ramach Grantu na Obszarze Strategicznej Interwencji: Obszary marginalizacji	OSI Obszary marginalizacji wskazane są w dokumencie Warmińsko-Mazurskie 2030 Strategia rozwoju społeczno-gospodarczego. OSI obejmuje następujące gminy: <u>gminy miejsko-wiejskie</u> : Biała Piska, Bisztynek, Ksielice, Korsze, Lidzbark, Mikołajki, Miłakowo, Orneta, Orzysz, Pieniężno, Reszel, Ruciane-Nida, Ryn, Sępólno, Susz, Zalewo; <u>gminy wiejskie</u> : Banie Mazurskie, Barciany, Bartoszyce, Biskupiec, Braniewo, Budry, Dubeninki, Działdowo, Godkowo, Górowo Iławeckie, Grodziczno, Grunwald, Kalinowo, Kętrzyn,	Wnioskodawca otrzymuje 1 pkt w przypadku, gdy szkoła/placówka realizująca zadania w ramach Grantu funkcjonuje na terenie gmin wymienionych w definicji kryterium lub we wsparciu w ramach grantu w ponad 60% biorą udział uczniowie/uczenice mający miejsce zamieszkania na tych obszarach.

		Kolno, Kowale Oleckie, Kozłowo, Lelkowo, Lubomino, Małdyty, Markusy, Miłki, Nowe Miasto Lubawskie, Piecki, Płoskinia, Płońska, Pozezdrze, Prostki, Rozogi, Rychliki, Srokowo, Stare Juchy, Świętajno, Wieliczki, Wilczęta, Wydmyny.	
3.	Wnioskodawca dotychczas nie otrzymał dofinansowania w ramach naboru wniosków w Projekcie.	Kryterium dot. tego czy Wnioskodawca, który ubiega się o grant, otrzymał już dofinansowanie ramach wcześniejszych naborów wniosków w ramach Projektu, czy nie.	Wnioskodawca otrzymuje 1 pkt w przypadku gdy nie otrzymał jeszcze dofinansowania na zadania realizowane w ramach grantów powierzanych w Projekcie – zgodnie z informacją Biura Dialogu Społecznego i Pożytku Publicznego.
KRYTERIA PIERWSZEŃSTWA			
Lp.	Nazwa kryterium	Definicja kryterium	Sposób weryfikacji spełnienia kryterium
1	Wskazanie, iż pierwszeństwo w przypadku drugiego i trzeciego otwartego naboru Grantów mają pozytywnie ocenione Wnioski złożone przez Wnioskodawców działających w subregionie, z którego mniej niż 5 Wniosków otrzymało grant we wcześniejszej edycji/edycjach.	Kryterium ustalające, że pierwszeństwo w procesie przyznawania Grantu przysługuje Wnioskodawcy, który działa na terenie subregionu, z którego mniej niż 5 Wniosków o przyznanie Grantu otrzymało dofinansowanie w ramach drugiego i trzeciego otwartego naboru. Ta definicja podkreśla znaczenie lokalnego kontekstu i potrzeb społeczno-ekonomicznych w procesie przyznawania Grantu oraz uwzględnia kryterium liczby wniosków o przyznanie grantu w subregionie ełckim/elbląskim/olsztyńskim w ramach konkretnych	Kryterium weryfikowane jest na podstawie listy Wniosków, które wpłynęły w ramach drugiego i trzeciego naboru w stosunku do listy Wniosków, które otrzymały dofinansowanie w ramach poprzedniego/ poprzednich naborów (uchwała Zarządu). Kryterium obligatoryjne/ pierwszeństwa. Ocena spełnienia kryterium polega na przypisaniu jemu wartości logicznych: „tak” lub „nie” lub „do wyjaśnienia” Na podstawie listy rankingowej Wniosków, w przypadku pozytywnej oceny Wniosku rekomendującego do dofinansowania uzyskuje je

		naborów.	Wniosek, który ma prawo pierwszeństwa. W przypadku, gdy wniosków z danego subregionu wpłynie więcej – dofinansowanie dostanie wniosek o największej liczbie punktów (najlepiej oceniony) w stosunku do wszystkich wniosków z danego subregionu. Zasada ta jest stosowana do chwili osiągnięcia przez Grantodawcę wymaganych wskaźników.
--	--	----------	---

Numer umowy:...../ Nazwa Grantu

Sprawozdanie rzeczowo-finansowe za okres*

Projekt „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim						
DZIAŁANIA W RAMACH GRANTU	Nazwa kategorii w ramach działania	Wydatki przyznane Grantobiorcy w planie budżetu grantowego r. w ramach Projektu	Wydatki zrealizowane przez Grantobiorcę w ramach Projektu	ilość środków pozostałych do wykorzystania [formuła]	Wydatki zrealizowane w ujęciu % [formuła]	Zrealizowany zakres rzeczowy projektu (opis zrealizowanych wydatków, w tym w ujęciu ilościowym)
Działanie 1. (Nazwa Działania)				0,00	#DZIEL/0!	
				0,00		
Działanie 2. Nazwa Działania				0,00	#DZIEL/0!	
				0,00		
Działanie 3. Nazwa Działania				0,00	#DZIEL/0!	
				0,00		
Działanie 4. Nazwa Działania				0,00	#DZIEL/0!	
				0,00		
Działanie 5. Nazwa Działania				0,00	#DZIEL/0!	
				0,00		
				0,00		
RAZEM (formuła)		0,00	0,00	0,00	#DZIEL/0!	
			UE	BP		
			0,00	0,00		

Poziom realizacji wskaźników						
WSKAŹNIK	Poziom zaplanowany przez Grantobiorcę	Miesiąc	osiągnięta wartość wskaźnika		Procent realizacji wskaźnika [formuła]	Uwagi
Liczba uczniów szkół - w ramach udzielonego Grantu		pleć	Kobieta	Mężczyzna	#DZIEL/0!	
		wrzesień	-	-		
		październik				
		listopad				
		grudzień				
		styczeń				
		luty				
		marzec				
		kwiecień				
		maj				
		czerwiec				
		SUMA	0,00	0,00		
		pleć	Kobieta	Mężczyzna		
Liczba uczestników - opiekunów/animatorów pracujących z młodzieżą w zakresie realizowanych zadań w ramach Grantu		wrzesień			#DZIEL/0!	
		październik				
		listopad				
		grudzień				
		styczeń				
		luty				
		marzec				
		kwiecień				
		maj				
		czerwiec				
		SUMA	0,00	0,00		
		pleć	Kobieta	Mężczyzna		
		wrzesień-czerwiec				
Liczba osób pracujących z młodzieżą którzy uzyskali kwalifikacje w oparciu o 4-etapowy wzorzec: ETAP I: Zakres, ETAP II: Wzorzec, ETAP III: Ocena, ETAP IV: Porównanie.		SUMA	0,00	0,00	#DZIEL/0!	
Liczba lokalnych mechanizmów/na-rzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży, które zostały zrealizowane w ramach Grantu					#DZIEL/0!	



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 9

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

OŚWIADCZENIE

**o braku podwójnego finansowania wydatków w projektach
współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

Oświadczam, że żaden element Wniosku o przyznanie grantu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, ujęty jako wydatek kwalifikowalny w budżecie Wniosku o przyznanie grantu nie był/nie jest/nie będzie przedłożony do rozliczenia, poświadczenia, refundacji w ramach innego instrumentu pomocowego finansowanego ze środków publicznych.

Jestem świadomy zakazu podwójnego finansowania przedłożonych wydatków kwalifikowalnych, względem innej pomocy, szczególnie udzielanej w formie dotacji lub umorzenia lub pomocy zwrotnej w ramach programów operacyjnych na lata 2021–2027.

Podpis Wnioskodawcy

Podstawa prawna:

- Art. 65 ust. 11 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. *ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.Urz.UE.L Nr 347)*
- Art. 191 ust. 3 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. *w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr*

223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz.Urz. UE. L Nr 193)

- Art. 5 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 1530 ze zm.)
- Podrozdział 3.9 wytycznych ministra właściwego ds. funduszy i polityki regionalnej z dnia 18 listopada 2022 r. *w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.*
- ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027,
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz.Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 21, z późn. zm.)



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 10

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

- nazwa i logo Grantobiorcy -

Lista uczestników

działania pod nazwą:

w zadaniu pt.

termin realizacji:

Lp.	Imię i Nazwisko	Podpis



Załącznik nr 11

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu grantowego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Deklaruję udział w realizacji zadania w ramach Grantu, pt.:
..... (nazwa zadania) realizowanym przez:
.....(nazwa Grantobiorcy) w ramach projektu „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”
realizowanym 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

DANE OSOBOWE UCZESTNIKA			
Imię			
Nazwisko			
Płeć	☐ kobieta	☐ mężczyzna	
PESEL			
Wiek ¹	 lat		
Wykształcenie	☐ niższe niż podstawowe		
	☐ podstawowe		
	☐ ponadpodstawowe (szkoła branżowa I stopnia, liceum, technikum)		
	☐ wyższe		
Status na rynku pracy	☐ pracownik podmiotu objętego wsparciem ²		
	☐ osoba ucząca się ³		

DANE TELEADRESOWE UCZESTNIKA	
Województwo	

¹ liczona jest według rocznika - w momencie przystąpienia do Projektu

² Weryfikacja na podstawie zaświadczenia ze strony Grantobiorcy, że jest pracownikiem podmiotu objętego wsparciem

³ Weryfikacja na podstawie zaświadczenia ze szkoły lub placówki systemu oświaty informującego, że osoba jest objęta systemem oświaty.



Powiat					
Gmina					
Miejscowość		Kod pocztowy			
Ulica		Numer budynku		Numer lokalu	
Telefon uczestnika (Rodzica niepełnoletniego ucznia)					
E-mail uczestnika (w przypadku osoby niepełnoletniej może być e-mail Rodzica)					

Oświadczam, że jestem:

Osobą należącą do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych, takich jak Romowie	☐ TAK	☐ NIE	☐ ODMOWA
Osobą pochodzącą z krajów trzecich	☐ TAK	☐ NIE	
Osobą obcego pochodzenia	☐ TAK	☐ NIE	
Osobą z niepełnosprawnościami ⁴	☐ TAK	☐ NIE	☐ ODMOWA
Mieszkańcem Obszaru Strategicznej Interwencji województwa warmińsko-mazurskiego „Obszary marginalizacji”	☐ TAK	☐ NIE	

⁴ zaświadczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy) potwierdzone za zgodność z oryginałem:

☐ w przypadku osób z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych będzie to:

☐ orzeczenie o zakwalifikowaniu przez organy orzekające do jednego z trzech stopni niepełnosprawności określonych w art. 3 wspomnianej ustawy lub

☐ orzeczenie o całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy na podstawie odrębnych przepisów, lub

☐ orzeczenie o niepełnosprawności, wydane przed ukończeniem 16 roku życia lub w przypadku osób z zaburzeniami psychicznymi w rozumieniu Ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego:

☐ orzeczenie o niepełnosprawności lub inny dokument wydany przez lekarza poświadczający stan zdrowia, taki jak orzeczenie o stanie zdrowia lub opinia o stanie zdrowia.



KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu⁵
**pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności
i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”
(nr Projektu: FEWM.06.03-IZ.00-001/23)**

W związku z Państwa udziałem w realizacji Grantu poprzez zadeklarowanie udziału w zadaniu pt.:
..... (nazwa zadania) realizowanym przez
(nazwa Grantobiorcy) w ramach Grantu powierzonego na podstawie Umowy nr,
w ramach Projektu pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw
młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” (nr Projektu: FEWM.06.03-IZ.00-001/23)
w ramach **programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 na
podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27
kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych
osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
(ogólne rozporządzenie o ochronie danych dalej: RODO), informuję iż:**

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją ww. zadania w ramach ww. Grantu jest (nazwa **Grantobiorcy**) z siedzibą przy ul....., będącego Grantobiorcą tego Projektu.
2. Beneficjent powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl.
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 RODO. Oznacza to, że Państwa dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Beneficjenta obowiązków prawnych ciążących na nim w związku z realizacją ww. Projektu. Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Beneficjencie w związku z realizacją ww. Projektu określone zostały Uchwałą Nr 56/880/23/VI z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie pt. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” Priorytetu 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.3 Edukacja ogólnokształcąca programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:
 - 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

⁵ Przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane w ramach realizacji Projektu należy rozumieć m. in. Partnera, podmiot realizujący Projekt, Uczestnika Projektu, personel Projektu, pracownika instytucji zaangażowanej we wdrażanie Programu, oferenta, wykonawcę/stronę umowy zawartej w sprawie realizacji zamówienia w ramach Projektu, w tym o roboty budowlane, dostawę lub świadczenie usług, członka personelu i/lub osobę reprezentującą oferenta/wykonawcę/stronę powyższych umów.



Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowe,

- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,
 - 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
 - 4) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).
4. Państwa dane osobowe umieszczone w Deklaracji uczestnictwa w projekcie, a także w innych dokumentach związanych z udziałem w zadaniu pt.:
będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Beneficjenta określonych prawem i Uchwałą o dofinansowaniu Projektu Nr 56/880/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18 grudnia 2023 r. obowiązków w związku z realizacją Projektu nr FEWM.06.03-IZ.00-001/23 pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”.
5. Państwa dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
- 1) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego – Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 2) Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych – Ministrowi Finansów, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
 - 3) Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 – Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
 - 4) Instytucji Audytowej – Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
 - 5) w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów tej ustawy, oraz Państwa dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania lub udostępnione podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu – nie dotyczy.
6. Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021- 2027 lub Beneficjenta.
7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.



10. W każdym czasie przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
11. Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu.

Zapoznałem się

.....
*Podpis Uczestnika**

.....
(podpis)

Rodzica/Opiekuna prawnego w przypadku osoby małoletniej

.....
Miejscowość i data

.....
Podpis Uczestnika

*W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 12

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu grantowego „POTRAFIĘ-
DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży
w województwie warmińsko-mazurskim”

**Szczegółowy harmonogram udzielanego wsparcia realizowanego
w ramach grantu "....." nr
w okresie od.... do.....**

LP	DATA	GODZINA	ADRES REALIZACJI DZIAŁANIA	RODZAJ DZIAŁANIA	PRZEWIDYWANA LICZBA UCZESTNIKÓW
	dd.mm.rr.	od....do....			



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 13

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

KLAUZULA INFORMACYJNA

dla osoby, której dane są przetwarzane w ramach realizacji Projektu¹

**pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności
i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”
(nr Projektu: FEWM.06.03-IZ.00-001/23)**

W związku z Państwa udziałem w realizacji Projektu poprzez udział w otwartym naborze Wniosków o przyznanie Grantu nr..... i wyborze Grantobiorców, w zakresie ~~świadczaniem pracy, wykonywaniem, świadczeniem oraz dostarczeniem robót, usług lub produktów w ramach Projektu~~/złożenia Wniosku o przyznanie Grantu² w ramach Projektu pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” (nr Projektu: FEWM.06.03-IZ.00-001/23) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 na podstawie art. 13 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)* (dalej: RODO), informuję iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją ww. Projektu jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Beneficjentem tego Projektu (dalej: Beneficjent).
2. Beneficjent powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl ³
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*. Oznacza

¹ Przez osobę, której dane osobowe są przetwarzane w ramach realizacji Projektu należy rozumieć m. in. Partnera, podmiot realizujący Projekt, Uczestnika Projektu, personel Projektu, pracownika instytucji zaangażowanej we wdrażanie Programu, oferenta, wykonawcę/stronę umowy zawartej w sprawie realizacji zamówienia w ramach Projektu, w tym o roboty budowlane, dostawę lub świadczenie usług, członka personelu i/lub osobę reprezentującą oferenta/wykonawcę/stronę powyższych umów.

² Niepotrzebne skreślić lub ewentualnie dopisać.

³ Jeśli nie dotyczy, należy wpisać tekst „Nie dotyczy”.



to, że Państwa dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Beneficjenta obowiązków prawnych ciążyących na nim w związku z realizacją ww. Projektu. Wspomniane obowiązki prawne ciążyące na Beneficjencie w związku z realizacją ww. Projektu określone zostały Uchwałą Nr 56/880/23/VI z dnia 18 grudnia 2023 r. w sprawie decyzji o dofinansowaniu Projektu, dla którego Beneficjentem jest Województwo Warmińsko-Mazurskie pt. „POTRAFIĘ- DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim” Priorytetu 6 Edukacja i kompetencje EFS+, Działanie 6.3 Edukacja ogólnokształcąca programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz przepisami m.in. w niżej wymienionych aktach prawnych:

- 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,
- 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013,
- 3) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności,
- 4) Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: ustawa wdrożeniowa).
4. Państwa dane osobowe umieszczone we Wniosku o przyznanie Grantu, załącznikach i składanych wyjaśnieniach związane z postępowaniem w ramach otwartego naboru Wniosków o przyznanie Grantu i wyborem Grantobiorców będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Beneficjenta określonych prawem i Uchwałą o dofinansowanie Projektu⁴ Nr 56/880/23/VI Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego z dnia 18 grudnia 2023 r. obowiązków w związku z realizacją Projektu nr FEWM.06.03-IZ.00-001/23 pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”
5. Państwa dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym wskazanym w art. 89 *ustawy wdrożeniowej*, w szczególności:
 - 1) Ministrowi właściwemu ds. rozwoju regionalnego - Ministrowi Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
 - 2) Ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych - Ministrowi Finansów,

⁷¹¹ Należy wskazać numer umowy o dofinansowanie.



ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,

- 3) Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 - Zarządowi Województwa Warmińsko-Mazurskiego, ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn,
- 4) Instytucji Audytowej - Szefowi Krajowej Administracji Skarbowej, ul. Świętokrzyska 12, 00-916 Warszawa,
- 5) w zakresie niezbędnym do realizacji ich zadań wynikających z przepisów tej ustawy, oraz Państwa dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania lub udostępnione podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji Projektu – nie dotyczy.
6. Państwa dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyty w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021- 2027 lub Beneficjenta.
7. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
8. Państwa dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
9. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w art. 87 ust. 1 *ustawy wdrożeniowej*.
10. W każdym czasie przysługuje Państwu prawo dostępu do swoich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 *RODO*.
11. Jeżeli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mają Państwo prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
12. Podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udziału w realizacji Projektu.

Zapoznałem się*

.....
PODPIS

*W przypadku uczestnika projektu nieposiadającego zdolności do czynności prawnych fakt zapoznania się z powyższymi informacjami potwierdza jego opiekun prawny.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 14

do Regulaminu udzielania grantów w ramach projektu strategicznego „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

o przyznanie Grantu w ramach projektu
pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania
aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie
warmińsko-mazurskim”

(wersja 3.0)

Olsztyn, kwiecień 2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



SPIS TREŚCI:

2) WSTĘP	str. 5
3) INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU	str. 6



WSTĘP

Celem niniejszej Instrukcji jest ułatwienie Wnioskodawcy wypełnienia Wniosku składanego w ramach Projektu. Wniosek wypełniany jest w wersji papierowej w języku polskim. Wnioskodawca wypełnia **WSZYSTKIE** białe pola Wniosku (nie dotyczy to: białych pól w harmonogramie). Jeżeli dane pole nie dotyczy Wnioskodawcy należy wpisać „**nie dotyczy**”. Pola szare wypełnia Grantodawca. Szczegółowe zasady udziału w naborach Wniosków określa Regulamin, którego Instrukcja jest integralnym elementem.

Pola zostały opisane zgodnie z kolejnością we Wniosku - na bazie konstrukcji Wniosku.

Uwaga: Najważniejsze zalecenia w zakresie sposobu wypełnienia Wniosku:

- zapisy we wniosku powinny być **jasne, konkretne i jednoznaczne**,
- należy unikać **ogólnikowych stwierdzeń, nic niewnoszących** dodatkowych treści,
- **nie** należy **powielać** tych samych **zapisów** w różnych częściach Wniosku,
- informacje we Wniosku należy podawać w **dedykowanych** do tego celu **polach**,
- informacje we Wniosku muszą być **spójne**,
- należy ograniczyć do **minimum liczbę skrótów**, pola opisowe we Wniosku należy wypełnić poprzez stosowanie **całych wyrazów** albo **ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim**.

Umożliwi to osobom dokonującym oceny właściwe zrozumienie zapisów we Wniosku.

Zadanie w ramach Grantu przygotowane przez Wnioskodawcę ma opisać opracowany przez niego, Koalicjanta i młodzież, udoskonalany w trakcie realizacji zadania grantowego, **lokalny mechanizm/narzędzia wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży 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 młodzieżowych**. Zadanie grantowe to projekt, czyli spójne logicznie i przemyślane przedsięwzięcie, odpowiadające na konkretne problemy/potrzeby grupy docelowej. Musi mieć określony cel, wskaźniki pomiaru oraz działania, które przyczynią się do rozwiązania lub zniwelowania zdiagnozowanych problemów. Wniosek oceniany jest kompleksowo, tj. spełnienie każdego z kryteriów oceniane jest w kontekście logiki całego zadania grantowego (np. oceniając zaplanowane do realizacji działania, Komisja Oceny Grantu zweryfikuje nie tylko techniczną poprawność zapisów, ale przede wszystkim logiczne ich powiązanie z przedstawionym opisem sytuacji problemowej, potrzebami i barierami uczestników oraz innymi częściami Wniosku). W przypadku braku powiązania, wydatki związane z realizacją w/w zadań zostaną uznane za zbędne.



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU

WNIOSEK/KOREKTA WNIOSKU

o przyznanie Grantu w ramach projektu pn. „POTRAFIĘ-DECYDUJĘ-DZIAŁAM program wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w województwie warmińsko-mazurskim”

I. PODSTAWOWE INFORMACJE DOT. WNIOSKU:

Numer naboru: ¹	Wstawić numer z ogłoszenia o naborze Wniosków.	
Data wpływu wniosku:	Wypełnia Grantodawca	
Numer wniosku:	Wypełnia Grantodawca	
Tytuł zadania w ramach Grantu:	Nazwa własna lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży, powinna być uzgodniona z młodzieżą. Tytuł powinien być krótki, pomysłowy i charakteryzować zadanie grantowe, czyli oddawać sens przedsięwzięcia, być prosty, zrozumiały dla wszystkich. Tytuł projektu nie jest jego opisem.	
Data rozpoczęcia realizacji zadania:	Nie wcześniej niż 1 września roku, w którym składany jest Wniosek. Okres realizacji zadania grantowego jest okresem realizacji zarówno rzeczowym, jak i finansowym.	
Data zakończenia realizacji zadania:	Zadanie powinno zakończyć się nie później niż do 30 czerwca roku następującego po złożeniu Wniosku (łącznie zadanie może trwać nie dłużej niż 10 miesięcy, nie krócej niż 8 miesięcy). W określeniu terminu należy również wziąć pod uwagę obowiązkowy udział młodzieży w Wojewódzkim Forum Aktywności i Inicjatyw Młodzieży planowanym w czerwcu.	
Całkowita wartość zadania (100%):	Wartość zadania grantowego obejmuje jedynie koszty bezpośrednio dotyczące realizowanego zadania – koszty kwalifikowalne. Wysokość kosztów kwalifikowalnych w ramach Wniosku mieści się w przedziale od 60 000,00 zł do 105 000,00 zł.	
w tym:	kwota wnioskowanego Grantu	Koszty kwalifikowalne składają się w 100 % z dofinansowania.

**II. INFORMACJE DOT. WNIOSKODAWCY:**

Nazwa Wnioskodawcy:	Należy wymienić pełną nazwę (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy) Wnioskodawcy, tj. organu prowadzącego szkołę/placówkę, w ramach której realizowane będzie zadanie grantowe.
Nazwa szkoły/placówki:	Należy wymienić pełną nazwę (zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy) szkoły/placówki, gdzie będzie realizowane zadanie grantowe. W przypadku gdy realizatorem zadania grantowego będzie więcej niż jedna szkoła/placówka, których organem prowadzącym jest Wnioskodawca, należy wymienić w tym wierszu każdą z nich. Analogicznie należy wprowadzić w dalszych wierszach dane dot. każdej szkoły/placówki.
Kraj wg. siedziby Wnioskodawcy:	Polska
Województwo wg. siedziby Wnioskodawcy:	Należy wpisać zgodnie z właściwym rejestrem albo ewidencją.
Powiat wg. siedziby Wnioskodawcy:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy.
Gmina wg. siedziby Wnioskodawcy:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy.
Adres szkoły/placówki:	Zgodnie z wpisem do właściwego rejestru albo ewidencji : Miejscowość: Kod pocztowy: Ulica: Nr budynku: Nr lokalu:
Województwo, w którym działa szkoła/placówka:	województwo warmińsko-mazurskie
Powiat, w którym działa szkoła/placówka:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy.
Gmina, w której działa szkoła/placówka:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy.
Data utworzenia szkoły/placówki:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji .
Liczba uczniów/uczennic szkoły/placówki:	Należy wskazać liczbę uczniów szkoły/placówki według stanu na dzień składania Wniosku z podziałem na chłopców i dziewczęta.



Liczba zatrudnionej kadry pedagogicznej szkoły/placówki:	Należy wskazać liczbę zatrudnionej kadry pedagogicznej szkoły/placówki według stanu na dzień składania Wniosku.
NIP:	Zgodnie z wpisem do właściwego rejestru albo ewidencji .
Strona www:	Należy wskazać adres www szkoły/placówki, gdzie będzie realizowane zadanie grantowe.
Adres e-mail do kontaktu z Wnioskodawcą:	Należy wskazać adres e-mail osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do kontaktów z Grantodawcą. Należy wziąć pod uwagę, że będzie to adres, na który Grantodawca będzie przysyłał korespondencję w trakcie oceny Wniosku, która planowana jest na okres wakacji.
Nr telefonu do kontaktu z Wnioskodawcą:	Należy wskazać numer telefonu do osoby upoważnionej przez Wnioskodawcę do kontaktów z Grantodawcą.
Dane osób do reprezentowania Wnioskodawcy, w tym w zakresie zawarcia umowy o powierzenie Grantu:	1) Imię i nazwisko: Stanowisko: 2) Imię i nazwisko: Stanowisko: 3) Imię i nazwisko: Stanowisko:

III. OPIS DOŚWIADCZENIA Wnioskodawcy w pracy z młodzieżą w ciągu ostatnich 3 lat, w tym w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich:

Należy opisać doświadczenie Wnioskodawcy/szkoły/placówki dot. ostatnich 3 lat w zakresie podnoszenia kompetencji kluczowych, głównie zaś społecznych i obywatelskich w obszarze będącym przedmiotem zadania grantowego, tj. głównie podnoszenia kompetencji społecznych i obywatelskich uczniów/uczennic, np. prowadzenie dodatkowych zajęć, warsztatów dot. np. umiejętności interpersonalnych, zarządzania emocjami, kół wolontariatu, aktywności samorządu uczniowskiego, wdrażania Szkolnego Budżetu Obywatelskiego/Partycypacyjnego itp.

IV. INFORMACJA DOT. KOALICJANTA (uczestnika Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży w ramach zadania):

Nazwa Koalicjanta:	W przypadku gdy o Grant wnioskuje JST/szkoła/placówka Koalicjantem jest organizacja pozarządowa, należy wpisać nazwę zgodnie z wpisem do właściwego rejestru albo ewidencji . W przypadku gdy o Grant wnioskuje organizacja pozarządowa,
--------------------	---



	jako organ prowadzący szkołę/placówkę kształcenia ogólnego, Koalicjantem jest JST właściwa ze względu na obszar funkcjonowania szkoły/placówki (gmina lub powiat).
Forma prawna Koalicjanta:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta.
NIP:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta.
Regon:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta.
KRS/nazwa i nr innej ewidencji:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta.
Strona www:	Należy wpisać adres www Koalicjanta.
Adres siedziby Koalicjanta:	Zgodnie z wpisem do rejestru albo ewidencji właściwych dla formy organizacyjnej Koalicjanta. 1) Województwo: 2) Powiat: 3) Gmina: 4) Miejscowość: 5) Kod pocztowy: 6) Ulica: 7) Nr budynku: 8) Nr lokalu:
Czy Koalicjant zadeklarował współpracę w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży w ramach zadania:	Należy potwierdzić deklarację Koalicjanta dot. udziału w działaniach Lokalnej Koalicji na Rzecz Młodzieży oraz dołączenie do Wniosku deklaracji współpracy, poprzez wpis: TAK albo NIE.

Opis doświadczenia Koalicjanta dot. działalności na terenie właściwej dla Wnioskodawcy gminy lub powiatu w ciągu ostatnich 2 lat:

Należy opisać jakie jest doświadczenie Koalicjanta w działalności na terenie gminy lub powiatu właściwych dla Wnioskodawcy. Zgodnie z Rozdziałem II. Podrozdziałem 2.4 ust. 1 pkt 2 Regulaminu:

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, 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.

**Opis doświadczenia Koalicjanta dot. pracy z młodzieżą lub na jej rzecz:**

Należy opisać doświadczenia Koalicjanta dot. pracy z młodzieżą lub na jej rzecz. Opis ten jest obowiązkowy w przypadku wskazania przez Koalicjanta animatora/opiekuna - osoby wskazanej do pracy z młodzieżą (zgodnie z Rozdziałem II. Podrozdziałem 2.4 ust. 2 Regulaminu), która to osoba musi 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. Jeżeli Koalicjant nie wskazuje osoby do pracy z młodzieżą (zgodnie z Rozdziałem II. Podrozdziałem 2.4 ust. 2 Regulaminu) opis ten nie jest obowiązkowy.

Opis zaangażowania Koalicjanta w identyfikację i opracowanie działań prezentowanych we Wniosku o przyznanie Grantu oraz wstępnie deklarowanych działań w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży:

Z przedstawionego w tej części opisu wynikać musi, że proponowane działania w ramach lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży są efektem uzgodnień, wspólnej pracy Wnioskodawcy (np. podczas spotkań), potencjalnego Koalicjanta oraz grupy młodzieży. Należy wskazać, jaka była współpraca Koalicjanta w procesie opracowania lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży, w jaki sposób w procesie planowania zadania grantowego uwzględniono zaangażowanie Koalicjanta.

V. OPIS POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY DO OBSŁUGI ZADAŃ WSKAZANYCH WE WNIOSKU O UDZIELENIE GRANTU:

W tej części Wniosku należy opisać, jak będzie obsługiwana realizacja zadania grantowego. Należy przy tym wziąć pod uwagę, że koszty Grantu **nie mogą** zostać przeznaczone na koszty jego obsługi, tj. koszty działań niezwiązanych bezpośrednio z realizacją celu zadań w ramach Grantu, czyli koszty pośrednie. Katalog kosztów pośrednich wskazany jest w Wytycznych dot. kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 w Podrozdziale 3.12. Obejmuje m.in. koszty koordynacji organizacji działań, ich monitorowania i rozliczenia, księgowości, koszty promocji i informacji (warunki realizacji promocji i informacji zostały wskazane w § 13. Umowy). Oznacza, że Wnioskodawca posiada potencjał do obsługi Grantu w ramach posiadanych środków i zasobów własnych oraz powinien posiadać doświadczenie w rozliczaniu środków publicznych, brak zaległości podatkowych i w składkach ZUS, co oświadcza poprzez złożenie stosownej deklaracji we Wniosku, w części: „Oświadczenia”.

VI. DANE DWÓCH OSÓB WSKAZANYCH PRZEZ WNIOSKODAWCĘ DO PRACY Z MŁODZIEŻĄ W RAMACH GRANTU:

W tej części Wniosku, w tabeli, Wnioskodawca, zgodnie z zapisami Rozdziału II. Podrozdziału 2.4 ust. 2. Regulaminu, ma wskazać 2 osoby do pracy z młodzieżą, do której adresowane jest wsparcie w ramach zadania grantowego, jako animatorzy/ opiekunowie młodzieży, tj.:



2 osoby to pracownicy/-ce szkoły Grantobiorcy lub 1 osoba to pracownik/-ca szkoły Wnioskodawcy, a druga wskazana przez Koalicjanta. W ramach planowanego zadania grantowego istnieje możliwość, aby jedna z osób wskazana do pracy z młodzieżą (animator/opiekun), była wskazana przez Koalicjanta. Jednak w takim wypadku należy wziąć pod uwagę, że nie będzie ona mogła uzyskać wynagrodzenia w ramach udzielonego Grantodawcy Grantu, z uwagi na fakt, że środki Grantu mogą być przeznaczone jedynie na rzecz Wnioskodawcy (szkoły/placówki) i nie ma możliwości przepływów finansowych pomiędzy Koalicjantami, również w formie umów cywilno-prawnych. Natomiast będzie istniała możliwość pokrycia kosztów udziału przedstawiciela Koalicjanta w zadaniach realizowanych w ramach Grantu (np. koszty transportu, wyżywienia, noclegów).

W tabeli należy wymienić następujące dane w/w osób:

- 1) Imię i nazwisko
- 2) Miejsce pracy
- 3) Wskazać czy są pracownikami Wnioskodawcy (szkoły/placówki)
- 4) Wykonywany zawód
- 5) Zakres wykonywanych obowiązków
- 6) Opis doświadczenia pracy z młodzieżą w ciągu co najmniej ostatnich 2 lat, tj. prowadzenie zajęć, warsztatów i innych form edukacyjno-dydaktycznych, rozwojowych dla tej grupy wiekowej. Osoba jest upoważniona do pracy z młodzieżą: Wnioskodawca/Koalicjant musi wykazać, że osoby wskazane do pracy z młodzieżą, wymienione w tej części Wniosku, posiadają wymagane kwalifikacje do realizacji zadań w ramach grantu, tj. do prowadzenia zajęć, warsztatów i innych form edukacyjno-dydaktycznych, rozwojowych dla tej grupy, upoważnione są do pracy z młodzieżą (tzn. muszą mieć potwierdzone wymagane przepisami prawa uprawnienia do pracy z młodzieżą, w tym wykształcenie i inne uprawnienia).

VII. OPIS SYTUACJI MŁODZIEŻY, w tym potencjalnych uczestników działań w ramach Grantu, w kontekście potrzeby wzrostu jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich.

1) Opis ogólnej sytuacji młodzieży w danym środowisku (szkolnym, zamieszkania, gminy, powiatu), w tym możliwości realizacji jej pasji, zainteresowań, potrzeby aktywności itp. Należy wskazać źródła informacji (np. ankiety, informacje z instytucji, organizacji, szkoły, JST, od uczniów, nauczycieli, wychowawców):

Należy opisać ogólną sytuację młodzieży uczęszczającej do szkoły/placówki, w której funkcjonuje grupa potencjalnych uczestników działań zaplanowanych w ramach Grantu **w kontekście potrzeby wzrostu jej kompetencji kluczowych, głównie zaś społecznych i obywatelskich**. Dotyczy to opisu ogólnej sytuacji młodzieży w danym środowisku (szkolnym, zamieszkania), w tym: dot. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych aktywizujących młodzież, w tym proponowanych w ramach szkoły, instytucji publicznych, organizacji pozarządowych; możliwości realizacji jej zainteresowań



i pasji, w tym wsparcia w realizacji jej własnych pomysłów i inicjatyw; sposobów spędzania czasu wolnego; rozwijania zainteresowań młodzieży; jakie są zgłaszane przez nią potrzeby dot. lepszego funkcjonowania w różnych grupach społecznych: jakich umiejętności i wiedzy do tego potrzebuje, aby lepiej sobie radzić w różnych sytuacjach, lepiej funkcjonować w środowisku, grupie; czy w jej środowisku istnieje zjawisko przemocy rówieśniczej, dyskryminacji itp.; jaki jest stosunek młodzieży do zmian klimatu; jak kształtują się umiejętności współpracy, dialogu, radzenia sobie ze stresem, empatia, możliwości realizacji wspólnych projektów/inicjatyw; jak angażują się w działalność w samorządzie uczniowskim, radach młodzieży, kołach wolontariatu, szkolnym budżecie partycypacyjnym i innych aktywnościach społecznych; czy znają funkcjonowanie samorządu lokalnego, możliwości zaangażowania w działalność obywatelską; jak wygląda wsparcie młodzieży przez dorosłych (opiekunów, wychowawców, nauczycieli, instruktorów, pedagogów, psychologów itp. w danej szkole, placówce, organizacji pozarządowej, JST). Należy wskazać aktualne (tj. z **okresu ostatnich 3 lat** w stosunku do miesiąca i roku, w którym składany jest Wniosek) źródła informacji (np. ankiety, informacje z instytucji, organizacji, szkoły, JST, od uczniów, nauczycieli, wychowawców). W przypadku badań własnych Wnioskodawcy należy dodatkowo wskazać sposób pozyskania danych (np. w przypadku badania ankietowego, ilu i jakich respondentów brało w nim udział, kiedy i na jakim obszarze było przeprowadzone badanie). Jeżeli takich źródeł nie ma - należy to wskazać we Wniosku. Należy unikać ogólnych sformułowań, mówiących o ogólnej sytuacji, niezwiązanych z grupą docelową przewidzianą do wsparcia, ani obszarem realizacji zadania grantowego.

Sytuacja problemowa w kontekście grupy docelowej, do której odnosi się projekt, powinna być opisana z uwzględnieniem **zasady równości szans i niedyskryminacji**, a także **zasady równości kobiet i mężczyzn**.

Mając na uwadze, że wsparciem w ramach Projektu, opisanym w Regulaminie, będą objęte również osoby pracujące z młodzieżą w ramach Grantu należy wskazać ich problemy/ potrzeby w zakresie podnoszenia kompetencji związanych z nabywaniem wiedzy i umiejętności dot. pracy z młodzieżą w kierunku zwiększenia jej kompetencji głównie społecznych i obywatelskich (np. niewystarczająca znajomość metod i narzędzi aktywnej partycypacji młodzieży).

2) Opis sytuacji młodzieży – potencjalnych uczestników zainteresowanych udziałem w działaniach w ramach grantu, w tym osób z grup zagrożonych dyskryminacją (tj. pochodzącej z obszarów wiejskich, osoby z niepełnosprawnościami, osoby z rodzin w trudnej sytuacji materialnej, osoby odizolowane od grupy rówieśniczej, wycofane) w odniesieniu do zagadnień opisanych w pkt 1, w tym jakimi umiejętnościami i wiedzą są zainteresowani, jakich potrzebują, jakimi rodzajami zajęć i aktywności są zainteresowani:

Należy opisać sytuację młodzieży zainteresowanej udziałem w działaniach w ramach Grantu (potencjalnych uczestników - na etapie opracowywania Wniosku Wnioskodawca powinien wiedzieć jakie osoby będą zainteresowane udziałem w zadaniu grantowym



i taką informację, łącznie ze sposobem ich wyłonienia, powinien zamieścić we Wniosku, ostateczną rekrutację należy przeprowadzić po zatwierdzeniu Wniosku do realizacji). Obowiązkowo należy wziąć pod uwagę osoby z grup zagrożonych dyskryminacją, które powinny mieć pierwszeństwo przy przeprowadzeniu rekrutacji (tj. osoby pochodzące z obszarów wiejskich, osoby z niepełnosprawnościami, osoby z rodzin w trudnej sytuacji materialnej, osoby wycofane z kontaktów społecznych). Jeżeli z informacji/danych Wnioskodawcy wynika, że więcej dziewcząt niż chłopców w szkole/placówce angażuje się w działalność społeczną/obywatelską, również te informacje należy wskazać we Wniosku łącznie ze sposobem zachęcenia chłopców do udziału w zadaniu grantowym (tj. dodatkowy 1 pkt przy rekrutacji).

W opisie należy odnieść się do zagadnień wskazanych powyżej, w pkt 1. Należy wymienić jakimi umiejętnościami i wiedzą oraz rodzajami zajęć i aktywności młodzież jest zainteresowana, jakich potrzebuje, w odniesieniu do celu Projektu jakim jest podniesienie kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich młodzieży? Należy wskazać źródła informacji (wg. opisu w pkt. 1).

3) opis barier uczestnictwa w różnych propozycjach zajęć dodatkowych, w tym pozaszkolnych, w wolontariacie, działalności w organizacjach pozarządowych, zaangażowaniu społecznym i obywatelskim:

Należy opisać bariery uczestnictwa młodzieży, w tym zainteresowanej udziałem w zadaniu grantowym, w różnych propozycjach zajęć dodatkowych, w tym pozaszkolnych, w wolontariacie, działalności w organizacjach pozarządowych, zaangażowaniu społecznym i obywatelskim (np. komunikacyjne, brak propozycji, specjalistów, oddalenie od większych ośrodków, przeciążenie nauką, brak środków finansowych, brak opiekuna, nieśmiałość, izolacja od grupy rówieśniczej, trudności w nawiązywaniu kontaktów, niechęć do poznawania nowych osób, w tym rówieśników, inne). Odrębnie należy wskazać bariery uczestnictwa osób pracujących z młodzieżą w ramach Grantu (nazwanych w Projekcie opiekunami/ animatorami).

Zidentyfikowane **bariery uczestnictwa** i problemy potencjalnych uczestników zadania grantowego muszą mieć odzwierciedlenie w zaplanowanych działaniach, np. podczas formułowania kryteriów rekrutacji, planowania dodatkowego wsparcia, itp.

Wnioskodawca określa również planowany **sposób** ich **niwelowania w zadaniu grantowym**. Należy wziąć pod uwagę również **bariery równościowe** czyli czynniki, które zniechęcają **kobiety/mężczyzn do wzięcia udziału w zadaniu grantowym** lub uniemożliwiają im udział w nim (Zasada równości kobiet i mężczyzn).

Przy opisie barier należy uwzględniać także **bariery** utrudniające lub uniemożliwiające udział w projekcie **osobom z niepełnosprawnościami**.

Są to w szczególności:

- wszelkie bariery związane z różnymi rodzajami niepełnosprawności (inne bariery dot. osób z niepełnosprawnością motoryczną, inne osób niewidomych czy niesłyszących, a jeszcze inne osób z niepełnosprawnością intelektualną),



- bariery związane z brakiem: dostępności, w szczególności środków transportu, przestrzeni publicznej i budynków (np. brak podjazdów, wind, sygnalizacji dźwiękowej dla osób niewidzących),
- materiałów dydaktycznych,
- zasobów cyfrowych (np. strony internetowe lub usługi internetowe, takie jak e-learning niedostosowane do potrzeb osób niewidzących i niedowidzących),
- niektórych środków masowego przekazu dla konkretnych grup osób z niepełnosprawnościami np. radio dla niesłyszących (Zasada równości szans i niedyskryminacji).

Przykład

Często spotykanymi barierami w projektach są:

- trudności z dojazdem do miejsc realizacji projektu, w tym osób z niepełnosprawnościami (niwelowanie: zapewnienie specjalistycznego transportu, zwrot kosztów dojazdu np. za bilety, realizacja projektu blisko miejsca zamieszkania uczestników, itp.),
- niska motywacja do udziału w projekcie (niwelowanie: realizacja wsparcia w atrakcyjnych formach dla uczestników np. wyjazdy, nagrody, nowoczesne metody, udział uczestników w opracowywaniu pomysłu na zadanie grantowe itp.),
- niedogodne terminy realizacji projektu (niwelowanie: realizacja form wsparcia w dniach/godzinach odpowiednich dla uczestników).

VIII. Opis sposobu rekrutacji² młodzieży do udziału w działaniach w ramach Grantu:

Należy opisać sposób rekrutacji młodzieży do udziału w zadaniu grantowym (**uczestnikiem/ uczestniczką zadania grantowego może być wyłącznie uczeń/uczenica szkoły/placówki wskazanej przez Wnioskodawcę prowadzącej kształcenie ogólne i funkcjonującej na terenie województwa warmińsko-mazurskiego**) z uwzględnieniem uwarunkowań wskazanych w opisach sytuacji młodzieży w części VII., w tym zidentyfikowanych barier. Należy wskazać kryteria rekrutacji, zapewnić pierwszeństwo młodzieży z grup zagrożonych dyskryminacją (opisanych w części VII), zapewnić dodatkowy 1 pkt przy rekrutacji dla mężczyzny, w przypadku gdy z opisu zaangażowania młodzieży w aktywność społeczną lub obywatelską wynika, że więcej dziewcząt niż chłopców chętnie się w nią angażuje. Należy zapewnić zgodę rodziców/opiekunów na udział ich syna/córki

² Z uwzględnieniem kryterium pierwszeństwa młodzieży zagrożonej dyskryminacją, tj. w szczególności pochodzącej z obszarów wiejskich (na podstawie miejsca zamieszkania wskazanego w deklaracji udziału), osoby z niepełnosprawnościami (na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności), osoby z rodzin o niskim statusie społeczno-ekonomicznym (na podstawie opinii wychowawcy), osoby wycofane z grupy, izolujące się (na podstawie opinii wychowawcy/psychologa).



w zadaniu grantowym. Jeżeli rekrutacja będzie odbywała się za pomocą formularzy zgłoszeniowych należy wymienić, jakie informacje będą za ich pomocą pozyskane. Należy opisać w jaki sposób będzie zapewniona równa dostępność młodzieży szkoły/placówki do informacji dot. rekrutacji i wskazać sposoby informowania o rekrutacji potencjalnych uczestników/uczestniczki.

IX. Liczba młodzieży – potencjalnych uczestników działań w ramach Grantu, bezpośrednich odbiorców wsparcia (wskaźniki produktu i wskaźniki rezultatu):

Wskaźniki produktu odnoszą się do konkretnych zakładanych wyników zadania grantowego, są bezpośrednio związane z wydatkami ponoszonymi w ramach projektu. Produkt stanowi wszystko, co zostało uzyskane w wyniku działań współfinansowanych z EFS+. Co do zasady odnoszą się one do osób lub podmiotów objętych wsparciem, ale mogą odwoływać się do wytworzonych dóbr i usług.

Wnioskodawca, zgodnie z zapisami Regulaminu, wskazuje obowiązkowe wskaźniki produktu wymienione w tym punkcie w tabeli, tj. zakładaną liczbę uczniów/uczennic w wieku 12-19 lat szkoły/placówki (Wnioskodawcy) mających wziąć udział w zadaniu w ramach Grantu.

Zgodnie z Regulaminem obowiązkowa minimalna liczba uczestników/uczestniczek zadania grantowego to 15 osób. Jeżeli w zadaniu grantowym co najmniej 7 osób będą to osoby z niepełnosprawnością, to uczestniczyć w nich powinno minimum 12 osób. Grantodawca nie określa maksymalnej liczby osób mogących wziąć udział w zadaniu grantowym pozostawiając decyzję Grantobiorcy. Przy określeniu tej liczby należy wziąć pod uwagę konieczność objęcia wsparciem wszystkich uczestników i uczestniczki realizowanych działań. Przy czym należy pamiętać o tendencji do rezygnacji młodzieży z wcześniej podjętych aktywności i przewidzieć sposób zapobiegania tej sytuacji.

Wskaźniki produktu oraz rezultatu określone w zadaniu grantowym powinny spełniać warunki reguły „**CREAM**”, czyli powinny być:

- **Precyzyjne** - powinny w sposób precyzyjny umożliwić weryfikację stopnia realizacji celu projektu (C - clear);
- **Odpowiadające** przedmiotowi pomiaru i jego oceny (R - relevant);
- **Ekonomiczne** – mogą być mierzone w ramach racjonalnych kosztów (E – economic);
- **Adekwatne** – dostarczające wystarczającej informacji nt. realizacji projektu (A – adequate);
- **Mierzalne** – łatwe do zmierzenia i podlegające niezależnej walidacji (M – monitorable).

Wskaźniki rezultatu odpowiadają bezpośrednim, oczekiwanym efektom interwencji.

W odniesieniu do osób lub podmiotów określają efekt w postaci zmiany sytuacji bezpośrednio po zakończeniu wsparcia, w stosunku do sytuacji w momencie rozpoczęcia udziału w zadaniu grantowym. Badanie podniesienia nabytych kompetencji w ramach



zadania grantowego ma odbyć się za pomocą formularza według 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 wzmacnianych 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 na własne potrzeby.

Każdorazowo należy podać wartość wskaźnika obliczoną na podstawie zebranych danych osobowych od uczestników projektu.

Należy podać ogólną liczbę uczestników/uczestniczek, w tym kobiet, mężczyzn, osób z niepełnosprawnościami, mieszkańców obszarów wiejskich, osób z rodzin w trudnej sytuacji materialnej, osób wycofanych, izolujących się od grupy rówieśniczej. Należy podać również dodatkowe obowiązkowe wskaźniki produktu dot. osób objętych zadaniem grantowym, nawet przypisując im wartość „0”, tj. liczbę osób z krajów trzecich, liczbę osób obcego pochodzenia, liczbę osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, liczbę osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań.

X. Opis zaangażowania młodzieży w planowaniu działań proponowanych we Wniosku o przyznanie Grantu:

Z przedstawionego w tej części opisu wynikać musi, że proponowane działania w ramach lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży są efektem uzgodnień, wspólnej pracy Wnioskodawcy, potencjalnego Koalicjanta oraz grupy młodzieży. Zadania te mają odpowiadać na zidentyfikowane potrzeby młodzieży.

Partycypacja młodzieży jest podstawowym założeniem Projektu i warunek ten musi być spełniony. Należy wskazać w jaki sposób w procesie planowania zadania grantowego uwzględniono głos młodzieży. Należy opisać sposoby udziału młodzieży w generowaniu pomysłów na działania zaplanowane do realizacji w ramach grantu, czyli: formy i metody zbierania pomysłów i opinii (potrzeby opisane są w części VII Wniosku), a także sposób uwzględnienia głosu młodzieży w planowanych działaniach. Należy opisać jak młodzież będzie zachęcana do aktywnego udziału w generowaniu pomysłów oraz stopień jej zaangażowania w tworzenie i kształtowanie zadania grantowego.

Polegać może to np. na przeprowadzeniu spotkań i dyskusji z młodzieżą w celu identyfikacji oczekiwanych przez nią działań, wspólnego wyboru tematów spotkań, zajęć, warsztatów, oczekiwanych specjalistów, zapraszanych gości, wyjazdów i innych form edukacyjnych mających ułatwić im aktywne i partnerskie funkcjonowanie społeczne i obywatelskie; wspólnym wyborze formy lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży (np. koło wolontariatu, młodzieżowego budżetu



obywatelskiego, grupy pomocowej, grupy zainteresowań, innej – wg. zainteresowań i preferencji uczniów/uczennic oraz dorosłych).

XI. Opis sposobu udziału młodzieży w procesie podejmowania decyzji w ramach planowanych działań, w tym zgłaszania swoich wniosków i propozycji oraz w jaki sposób dokonywane będzie ich przyjęcie bądź odrzucenie:

Należy opisać w jaki sposób młodzież będzie miała wpływ na realizację działań w ramach grantu, jak będzie realizowana zasada partycypacji młodzieży. Należy opisać formy i metody partycypacji młodzieży, czyli sposoby udziału młodzieży w podejmowaniu decyzji w trakcie realizacji zadań w ramach Grantu, sposoby zgłaszania własnych propozycji wynikających z udziału w zadaniu grantowym, metody analizy i wspólnego podejmowania decyzji. Lokalny mechanizm/narzędzia wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży może być uszczegóławiany, a także dopuszczalne są zmiany jego elementów wynikające z potrzeb i wniosków młodzieży pojawiających się w trakcie realizacji działań, na zasadach opisanych w Rozdziale VI, Podrozdziale 6.3 ust. 2 Regulaminu, po akceptacji Grantodawcy.

XII. Opis mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży w celu zwiększenia jej kompetencji kluczowych, głównie społecznych i obywatelskich:

1. Ogólny opis zadania zaplanowanego do realizacji w ramach Grantu (streszczenie projektu/zadania w ramach Grantu, ze wskazaniem jego celu/celów – opis max 1 strona A4 – Calibri 12, odstęp: 1,15):

W pierwszej części należy zamieścić opis zadania grantowego ze wskazaniem jego celu bądź celów.

Należy pamiętać, że cel projektu powinien:

- wynikać bezpośrednio ze zdiagnozowanego/ych we Wniosku problemu/ów, jaki/e Wnioskodawca chce rozwiązać lub złagodzić poprzez realizację zadania grantowego,
- być spójny z Projektem oraz Regulaminem,
- opisywać stan docelowy (stanowiąc odzwierciedlenie sytuacji pożądanej w przyszłości, która zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania grantowego np. Zwiększenie ..., Podniesienie..., Wzrost... itp.), a nie zadania do realizacji (celem projektu nie powinien być środek do jego osiągnięcia, np. przeszkolenie..., objęcie wsparciem..., pomoc...),
- odnosić się do grupy docelowej młodzieży,
- bezpośrednio przekładać się na działania wskazane we Wniosku, o charakterze edukacyjno-dydaktycznym



- być spójny z planowanymi do osiągnięcia wskaźnikami rezultatu,
- być określony w czasie,
- być realny do osiągnięcia.

Lokalny mechanizm/narzędzie wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży dotyczy głównie kompetencji społecznych i obywatelskich. Inne nabyte kompetencje kluczowe, np. informatyczne, przyrodnicze, kulturowe są dodatkowym atrybutem zadania grantowego i związane są z obszarem tematycznym zadania grantowego.

Przykład 1

„Podniesienie kompetencji społecznych i obywatelskich u 15 uczniów (10DZ, 5CH, w tym 4 os. z niepełnosprawnością) ze Szkoły Podstawowej w X poprzez realizację atrakcyjnych zajęć rozwoju osobistego, w tym dot. emocji i komunikacji interpersonalnej oraz inicjatyw społecznych młodzieży w ramach Grupy „Ja – Społecznik” w okresie od 1.09.2024 do 30.06.2025”

Przykład 2

„Podniesienie kompetencji społecznych i obywatelskich u 16 uczniów (8DZ, 8CH) z Liceum Ogólnokształcącego nr i nr..... w X poprzez prowadzenie atrakcyjnych zajęć z komunikacji medialnej, w tym przeprowadzania wywiadów, opracowywania informacji medialnych i realizację inicjatyw młodzieży w ramach Grupy „Młodzi Reporterzy” w okresie od 1.09.2024 do 30.06.2025”

Jeżeli zastosowanym mechanizmem wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży będzie Szkolny Budżet Obywatelski/Partycypacyjny (SBO) należy pamiętać, że grupą docelową zadania grantowego jest grupa młodzieży wskazana w części IX. To do niej kierowane jest wsparcie poprzez realizację zadania grantowego, tzn. że to ona przy udziale opiekunów/animatorów powinna zaplanować zasady przeprowadzenia w szkole/placówce procesu, wcześniej otrzymując niezbędne do tego umiejętności i wiedzę, tj.: np. czym jest SBO, jak opracowywać dokumenty (np. Regulamin, formularze zgłoszenia pomysłu do SBO) jak informować i promować SBO, jak przeprowadzić proces głosowania. Proces ten może być poprzedzony, np. wizytą studyjną w szkole, gdzie SBO jest realizowany, warsztatami związanymi z umiejętnościami skutecznej komunikacji, współpracy w grupie, promocji. Ponad to grupa powinna przeprowadzić własną inicjatywę związaną z SBO, np. zaplanowane działanie promujące SBO wśród uczniów w szkole.

W tej części Wniosku należy w szczególności:

- wymienić poszczególne działania składające się na zadanie grantowe, w tym: zajęcia, warsztaty, spotkania, działania, wyjazdy, wizyty itp.
- odnieść się do tego, czy uwzględniono miejsce realizacji zadań spełniające kryterium dostępności, w tym dla osób z niepełnosprawnościami.



- wskazać jak proponowane działania odpowiadają i wynikają z opisanej sytuacji problemowej i potrzeb młodzieży wskazanych w części VII Wniosku.
- opisać jak będzie opracowywana inicjatywa młodzieży, zgłaszanie i wybór pomysłów, podział ról i zadań, rola dorosłego w tym procesie, jak będzie udokumentowana inicjatywa, czy zaplanowano jej zgłoszenie do konkursu Grantodawcy na najlepszą inicjatywę młodzieży. Dodatkowo, uwzględnione mają być elementy zarządzania finansami, np. przy planowaniu kosztów inicjatywy, czy w ramach zaplanowanych innych działań.
- wskazać czy zaplanowano współdziałanie w tym zakresie z osobami spoza szkoły/placówki (tj. np. z osobami reprezentującymi organizacje pozarządowe, JST, instytucje, mieszkańców), którzy potencjalnie mogą być zaangażowani do wsparcia i realizacji inicjatyw młodzieży.

2. Wykaz i opis działań planowanych do realizacji w ramach zadania:

Opis działań we Wniosku powinien uwzględniać **spójność i trafność** doboru planowanych działań w kontekście ich **zgodności Regulaminem**, a także w kontekście **sytuacji problemowej, z uwzględnieniem barier, specyficznych potrzeb grupy młodzieży, odbiorców wsparcia, celu Projektu i zadania grantowego, wskaźników produktu i rezultatu, obszaru** na jakim realizowane jest zadanie oraz **innych istotnych uwarunkowań** zadania grantowego. **Wszystkie zaplanowane działania powinny mieć charakter edukacyjny.** Składają się one na lokalny mechanizm/narzędzia wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży. Wnioskodawca przedstawia, jakie działania zrealizuje, aby osiągnąć założone wcześniej wartości docelowe wskaźników. Wnioskodawca powinien pamiętać o **logicznym powiązaniu zidentyfikowanego problemu** i wynikającego z niego **celu, z zadaniami**, których realizacja doprowadzi do jego osiągnięcia.

W tej części Wniosku należy wskazać poszczególne zadania, które będą realizowane w ramach zadania grantowego zgodnie z **przewidywaną kolejnością ich realizacji.**

W przypadku, gdy określone zadania realizowane są równolegle, porządek ich wskazywania jest nieistotny. Na podstawie tego punktu Wniosku oceniany jest opis i uzasadnienie potrzeby realizacji działań w kontekście lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży.

Na podstawie zapisów w tej części wniosku przeprowadzona zostanie ocena merytoryczna planowanego wsparcia i jego zakresu. Ponadto umożliwią one ocenę budżetu projektu.

Planowane zadania powinny być również **efektywne**, tj. zakładać możliwie **najkorzystniejsze efekty ich realizacji** przy określonych **nakładach finansowych i racjonalnie** ulokowane w czasie.



Wniosek o przyznanie Grantu zawiera tabelę, w której należy szczegółowo opisać planowane działania do realizacji w ramach lokalnego mechanizmu/narzędzi wspierania aktywności i inicjatyw młodzieży ze wskazaniem, tj.:

- 1) Nazwa działania (np. warsztaty aktywnego słuchania; spotkanie z przedstawicielami władz gminy).
- 2) Kompetencje, głównie społeczne i obywatelskie, jakie młodzież nabędzie lub zwiększy w rezultacie realizowanych działań – dot. wiedzy, umiejętności i postaw.
- 3) Opis zaplanowanych wyżej działań, ze wskazaniem, m.in.: liczby zaplanowanych godzin, podczas których zostaną zrealizowane działania, miejsca ich realizacji, udziału osób innych, niż grupa bezpośrednio objęta wsparciem, zaproszonych przez młodzież (np. grupy seniorów, wójta, młodzieży ze szkoły, młodzieży z innej szkoły) – jeżeli związane jest to z celem zadania grantowego. Należy wziąć pod uwagę, że zgodnie z Rozdziałem II, Podrozdziałem 2.5, ust. 3 Regulaminu: „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)”. Należy opisać, jak będzie opracowywana inicjatywa młodzieży, zgłaszanie i wybór pomysłów, podział ról i zadań, rola opiekunów/animatorów (tj. osób wskazanych w części VI. Wniosku) w tym procesie, jak będzie udokumentowana inicjatywa, jak wzięto pod uwagę sposób informowania o inicjatywie, nakręcenie filmiku z jej przebiegu czy opracowania prezentacji (w przypadku zgłoszenia jej do konkursu Grantodawcy), czy uwzględniono zgłoszenie inicjatywy młodzieży do konkursu Grantodawcy na najlepszą inicjatywę młodzieży – dodatkowo w tym procesie uwzględnione mają być elementy zarządzania finansami, np. przy planowaniu kosztów inicjatywy: np. czym jest i jak planować budżet inicjatywy, jak szacować koszty zakupów niezbędnych do jej realizacji.
- 4) Termin realizacji działania określony poprzez wskazanie miesiąca realizacji lub przedziału czasowego (np. w okresie od 1 stycznia do 15 lutego).
- 5) Budżet całkowity działania, gdzie należy podać całkowitą kwotę, przeznaczoną na realizację opisywanego działania, bez kwot jednostkowych, które mają być uwzględnione w części XIV. Wniosku, w zestawieniu kosztów realizacji zadania.
- 6) Opis kompetencji osób pracujących z młodzieżą w ramach działania, innych niż osoby wskazane w części VI. Wniosku (jeżeli dot. danego zadania), mając na uwadze, że muszą one posiadać niezbędne kwalifikacje oraz w jaki sposób osoby te zostaną pozyskane.

3. Harmonogram

W harmonogramie należy wskazać poszczególne miesiące, w których będą realizowane działania w ramach Grantu wymienione w pkt. 5. poprzez zaznaczenie odpowiedniej komórki (wypełnienie).



XIII. OPIS PLANOWANEJ WSPÓŁPRACY W RAMACH LOKALNEJ KOALICJI NA RZECZ MŁODZIEŻY

Należy opisać, jak będzie przebiegała współpraca w ramach Lokalnej Koalicji na rzecz Młodzieży w zakresie w szczególności planowania i realizacji zadania grantowego oraz wymienić w ramach jakich działań zadania grantowego zaplanowano udział Koalicjanta i w jakiej formie, na czym ten udział będzie konkretnie polegał.

XIV. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA W RAMACH GRANTU

Budżet zadania grantowego powinien bezpośrednio wynikać z opisanych działań oraz jest podstawą do oceny:

- **racjonalności** (zgodność ze stawkami rynkowymi i specyfiką zadania grantowego),
- **efektywności** (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów),
- **kwalifikowalności wydatków** (w tym w szczególności **niezbędność wydatków** do realizacji zadania grantowego i osiągnięcia jego celu).

W budżecie zadania grantowego, w części XIV. Wniosku: **Zestawienie kosztów realizacji zadania, ujmowane są jedynie wydatki kwalifikowalne, związane bezpośrednio z realizowanym zadaniem i spełniające warunki określone w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz wymienione w Rozdziale VII. Regulaminu.**

Tworząc budżet należy pamiętać o: poprawności **uzasadnień wydatków, technicznej poprawności wypełnienia zestawienia kosztów realizacji zadania**. Wydatki nie mogą dotyczyć **cross-financingu** i nie mogą być realizowane w ramach **pomocy publicznej/pomocy de minimis**.

W Zestawieniu kosztów realizacji zadania należy podać: jednostkę miary (np. osobogodzina, godzina, działanie, komplet), ilość (liczba) wskazanych jednostek, koszt jednostkowy oraz koszt całkowity danego wydatku.

Sugeruje się aby wynagrodzenia opiekunów/animatorów pracujących z młodzieżą, ujęte były w odrębnym działaniu (np. Wynagrodzenia opiekunów/animatorów) i rozliczane będą osobno jako jedna kategoria wydatku.

Koszty w ramach zadania grantowego są rozliczane na podstawie: **rzeczywiście ponoszonych wydatków**.

W części XV. Wniosku należy wskazać oszacowanie kosztów (nie dotyczy stawek jednostkowych), tj. przedstawić we Wniosku **informacje dot. zgodności kosztu z cenami**



rynkowymi z min. 2 ofert cenowych od potencjalnych dostawców/oferentów ustalonych na podstawie rozmowy telefonicznej bądź aktualnej oferty w danym sklepie stacjonarym lub internetowym. W oparciu o otrzymane oferty we wniosku należy podać stawkę uśrednioną na dany towar/usługę. W wyjątkowych sytuacjach Wnioskodawca może przedstawić tylko 1 ofertę, jeśli udowodni, że faktycznie nie istnieje druga taka sama oferta dostępna na rynku.

Obowiązkowo należy przedstawić ceny z otrzymanych ofert (nie ma obowiązku załączania samych ofert, należy je przechowywać w dokumentacji grantu u Grantobiorcy).

W przypadku drobnych zakupów - do 1000 PLN - niezbędnych do realizacji grantu (np. zakupy spożywcze, materiały biurowe) nie obowiązku przeprowadzania szacowania. Należy jednak mieć na uwadze, że wydatek wykazany w budżecie grantu powinien być racjonalny i efektywny.

Uwaga: Oceniający Wniosek mają dodatkową możliwość weryfikacji **rynkowości kosztów** w oparciu o inne dostępne źródła.

W przypadku kosztów wynagrodzeń personelu Wnioskodawcy zatrudnionego w oparciu o umowy o pracę/inne należy przedstawić informacje o dokumentach poświadczających wysokość wynagrodzeń np. Regulamin wynagrodzeń pracowników w danym podmiocie, itp.

Uwaga: W przypadku zakupów (np.: AGD/RTV, narzędzi, maszyn, urządzeń, sprzętu komputerowego, itp.) należy wskazać parametry techniczne/specyfikację, aby umożliwić oceniającemu zidentyfikowanie danego towaru, a tym samym zweryfikowanie zasadności i racjonalności wykazanego wydatku.

W przypadku „drobnych” wydatków typu np. gumka, długopis, teczka, itp. wydatki należy ująć w postaci „zestawów”, „kompletów”, itp. oraz przedstawić dla nich uzasadnienie wydatków wskazując elementy składowe wydatku.

W części XVII. Wniosku należy przedstawić uzasadnienie każdego planowanego wydatku, tj. celowości ich poniesienia.

Część XVIII. zawiera stosowne Oświadczenia Wnioskodawcy, które wybieramy wykreślając niepotrzebne słowo spośród: TAK/NIE/NIE DOTYCZY.

Wniosek podpisują osoby upoważnione do występowania w imieniu Wnioskodawcy.