

Załącznik do
Uchwały ZWM nr 753/20 z dnia 26.05.2020 r.

PROCEDURY

REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO „MAŁOPOLSKA TARCZA ANTYKRYZYSOWA – PAKIET SPOŁECZNY. BEZPIECZNY DOM”

W RAMACH 9 OSI PRIORYTETOWEJ REGION SPÓJNY SPOŁECZNIE REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020

DZIAŁANIE 9.2 USŁUGI SPOŁECZNE I ZDROWOTNE
Poddziałanie 9.2.1 Usługi społeczne i zdrowotne w Regionie



Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Krakowie
ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków
tel./fax: +48 12 422 06 36
e-mail: biuro@rops.krakow.pl
www.rops.krakow.pl

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Procedury dotyczą projektu grantowego pn.: *Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom*, realizowanego przez Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (dalej „Grantodawca”). Projekt jest finansowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym projektu jest poprawa bezpieczeństwa mieszkańców, pacjentów i pracowników całodobowych placówek pomocy społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz zakładów opieki długoterminowej w województwie małopolskim w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19.

§ 2 Definicje

Użyte w niniejszych Procedurach pojęcia oznaczają:

- 1) Projekt Grantowy - projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn. *Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom*, realizowany w okresie 15.05.2020 – 31.03.2021 r. przez Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020,
- 2) Instytucja Zarządzająca – Zarząd Województwa Małopolskiego,
- 3) Grantodawca - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie (ROPS) - beneficjent projektu *Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom*,
- 4) Grantobiorca - podmiot prowadzący placówkę opieki całodobowej zlokalizowaną na terenie województwa małopolskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu,
- 5) Grant - środki finansowe, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego,
- 6) Placówki opieki całodobowej – domy pomocy społecznej (wszystkie profile), placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzone na podstawie przepisów o działalności gospodarczej, placówki opiekuńczo - wychowawcze typu socjalizacyjnego, rodzinnego,

interwencyjnego i specjalistyczno–terapeutycznego, ośrodki interwencji kryzysowej z miejscami schronienia, środowiskowe domy samopomocy prowadzone z miejscami całodobowego okresowego pobytu, specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy, schroniska dla osób w kryzysie bezdomności, oraz inne placówki (noclegownie, ogrzewalnie) udzielające całodobowo wsparcia dla osób w kryzysie bezdomności, hospicja i ośrodki opieki paliatywnej, zakłady opieki długoterminowej, tj. zakłady opiekuńczo-lecznicze i zakłady pielęgnacyjno-opiekuńcze,

- 7) Wnioskodawca - podmiot, który złożył Wniosek o grant,
- 8) Wniosek o grant – wniosek składany w naborze ogłoszonym przez Grantodawcę w celu uzyskania Grantu,
- 9) Uczestnicy Projektu grantowego - Grantobiorcy oraz mieszkańcy, pacjenci i pracownicy placówek opieki całodobowej z terenu województwa małopolskiego, którzy uzyskują bezpośrednio korzyści z udziału w projekcie poprzez poprawę ich bezpieczeństwa związanego z zagrożeniem i skutkami COVID-19,
- 10) Umowa o powierzenie Grantu - umowa zawierana pomiędzy Grantodawcą i Grantobiorcą regulująca w szczególności zasady współpracy w zakresie realizacji oraz rozliczenia Grantu,
- 11) Strona internetowa Grantodawcy – strona, na której będą umieszczone informacje na temat Projektu Grantowego, tj. www.rops.krakow.pl

§ 3 Informacja o przeznaczeniu Grantów

1. Granty będą udzielone w celu poprawy bezpieczeństwa mieszkańców, pacjentów i pracowników całodobowych placówek pomocy społecznej, wsparcia rodziny i pieczy zastępczej oraz zakładów opieki długoterminowej w województwie małopolskim w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19.
2. Granty mogą być przeznaczone na:
 - 1) **doposażenie stanowisk pracy personelu placówek całodobowej opieki oraz ich mieszkańców i pacjentów w środki ochrony indywidualnej, w tym m.in. zakup:** maseczek, gogli, przyłbic, rękawiczek jednorazowych, fartuchów ochronnych, kombinezonów, płynów dezynfekcyjnych do ciała i na powierzchnie, środków opatrunkowych (w tym w szczególności gazików, bandaży, chust), termometrów, oraz innych środków ochrony indywidualnej niezbędnego do przeciwdziałania epidemii COVID-19,
 - 2) **doposażenie placówek całodobowej opieki w sprzęt i wyposażenie niezbędne do walki z epidemią i jej skutkami, w tym m.in. zakup:** sprzętu i wyposażenia (m.in. sprzęt do

dezynfekcji powierzchni (ozonatory, dekontaminatory) wraz ze środkami eksploatacyjnymi, maty dezynfekcyjne, parawany medyczne, koncentratory tlenu, ssaki elektryczne przenośne, lampy bakteriobójcze, aparatura wspomagająca oddychanie, itp.; sprzętu służącego utworzeniu śluzy do placówek (np. namioty przed wejście do placówki, itp.); oraz innego sprzętu niezbędnego do przeciwdziałania epidemii COVID-19,

3) zapewnienie mieszkańcom, pacjentom lub personelowi placówek opieki całodobowej miejsc noclegu, izolacji lub odbywania kwarantanny poprzez:

a) przygotowanie pomieszczeń na terenie placówki wydzielonych funkcjonalnie (np. budynek, skrzydło, piętro) poprzez remont/adaptację; prace dostosowawcze (m.in. podnośniki); zakup odpowiedniego sprzętu lub wyposażenia, dla:

i. mieszkańca lub pacjenta przed przyjęciem do placówki w sytuacji wypisu ze szpitala lub przyjęcia interwencyjnego (w szczególności przyjęcia interwencyjnego),

ii. personelu, który nie może lub nie chce wrócić do własnych domów i rodzin ze względu na zagrożenie zarażeniem SARS-CoV-2 (wraz z ewentualnym zapewnieniem wyżywienia), lub

b) zapewnienie miejsc poza placówką przeznaczonych dla jej personelu, mieszkańców lub pacjentów (wraz z ewentualnym zapewnieniem wyżywienia).

3. Efektem końcowym grantu musi być stworzenie w placówce opieki całodobowej oraz wśród jej mieszkańców, pacjentów i pracowników bezpiecznych warunków zamieszkania, pobytu i pracy w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19.
4. Okres realizacji Grantu nie może przekroczyć daty 31 grudnia 2020 roku, z zastrzeżeniem, że jeżeli w zakresie Grantu ujęte są działania opisane w ust. 2 pkt 3 lit. a niniejszych Procedur, działania te mogą być, po uzyskaniu zgody Grantodawcy, realizowane do dnia 28 lutego 2021 r.
5. Grant może być przeznaczony na pokrycie kwalifikowalnych wydatków związanych z działaniami, o których mowa w ust. 2, realizowanymi od dnia ogłoszenia naboru do zakończenia okresu realizacji Grantu, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszych Procedurach.
6. Działania w ramach grantu nie mogą polegać na finansowaniu zwykłego funkcjonowania placówek opieki całodobowej ani przyczyniać się do rozwoju instytucjonalnych form opieki czyli tworzenia w nich nowych miejsc.

§ 4 Zadania Grantodawcy

Do zadań Grantodawcy należy w szczególności:

- 1) rozpropagowanie informacji o Projekcie grantowym,

- 2) ogłoszenie naboru Wniosków o grant,
- 3) świadczenie wsparcia na rzecz potencjalnych Wnioskodawców i Grantobiorców zgodnie z § 5 niniejszych Procedur,
- 4) nabór Wniosków o grant,
- 5) ocena Wniosków o grant zgodnie z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej,
- 6) rozstrzygnięcie naboru,
- 7) zawarcie Umów o powierzenie Grantu,
- 8) monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
- 9) wsparcie merytoryczne Grantobiorców na etapie realizacji grantów.
- 10) monitorowanie obowiązkowych wskaźników,
- 11) nadzór nad wykorzystaniem Grantów zgodnie z celami projektu grantowego,
- 12) rozliczanie Grantów,
- 13) przeprowadzenie procedury odzyskiwania grantu od Grantobiorców w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego,
- 14) wydawanie zaświadczeń o pomocy de minimis,
- 15) sprawdzanie i monitorowanie prawa (potencjalnej prawnej możliwości) Grantobiorców w zakresie obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w wyniku realizacji Grantu,
- 16) monitorowanie wkładu własnego oraz limitu wydatków na cross-financing w odniesieniu do kwoty przyznanego wsparcia grantowego,
- 17) prowadzenie bazy udzielonych grantów do celów sprawozdawczych,
- 18) archiwizacja dokumentacji,
- 19) zapewnienie dostępności do wsparcia grantowego na obszarze całego województwa małopolskiego.

§ 5 Wsparcie świadczone przez Grantodawcę na rzecz Wnioskodawców i Grantobiorców

W ramach realizacji projektu grantowego Grantodawca będzie oferował Wnioskodawcom i Grantobiorcom następujące wsparcie:

- 1) Punkt konsultacyjno-informacyjny - dostęp do informacji o ofercie projektu, oferowanym wsparciu oraz zasadach realizacji projektu. W ramach Punktu funkcjonować będzie infolinia, jak również możliwe będą spotkania grupowe i indywidualne w formule on-line. Zadaniem punktu będzie prowadzenie akcji konsultacyjno-informacyjnej za pośrednictwem Internetu oraz rozpowszechnianie informacji z wykorzystaniem gremiów, ciał przedstawicielskich, w szczególności Konwentu Dyrektorów PCPR, itp.

- 2) Opiekun/ka grantu: zindywidualizowane wsparcie merytoryczne dla Grantobiorców od momentu opublikowania Listy Rankingowej do etapu końcowego rozliczenia.

§ 6 Obowiązki Wnioskodawców/Grantobiorców

1. Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:
 - 1) potwierdzenie swojego statusu właściwymi oświadczeniami składanymi na etapie naboru oraz złożenie pełnomocnictwa, jeżeli z wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego nie wynika upoważnienie do reprezentowania Wnioskodawcy (*jeśli dotyczy*),
 - 2) informowanie Grantodawcy o zmianie swojej sytuacji skutkującej nabyciem prawa (potencjalnej prawnej możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w wyniku realizacji Grantu,
 - 3) złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 niniejszych Procedur (*jeśli dotyczy*),
 - 4) zawarcie Umowy o powierzenie Grantu,
 - 5) wniesienie wkładu własnego (*jeśli dotyczy*),
 - 6) podpisanie oświadczenia uczestnika projektu grantowego reprezentującego podmiot prowadzący placówkę całodobowej opieki oraz uzyskanie takich oświadczeń od uczestników projektu grantowego, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie,
 - 7) wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie Grantu,
 - 8) wykorzystanie potencjału podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych, poprzez finansowanie, w miarę możliwości i dostępu, zakupu od tych podmiotów usług lub produktów,
 - 9) udział w ścieżce wsparcia oferowanej przez Grantodawcę w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji Grantu,
 - 10) przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji Grantu, przy czym Grantobiorca posiadający siedzibę poza województwem małopolskim, ma obowiązek przechowywania dokumentacji w tej placówce na terenie województwa małopolskiego, która jest objęta realizacją Grantu,
 - 11) poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Grantodawcę lub inne podmioty do tego uprawnione,
 - 12) przekazanie informacji na temat określonych w umowie o powierzenie Grantu efektów końcowych grantu w celu końcowego rozliczenia otrzymanego Grantu,
 - 13) stała współpraca z Grantodawcą w trakcie procesu realizacji grantu,

- 14) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu.
2. W związku z aplikowaniem o Grant, Wnioskodawca zobowiązany jest przekazać wszystkim osobom fizycznym, których dane osobowe znajdują się we Wniosku o Grant, a w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 10 również w znajdującym się w „Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”, klauzulę informacyjną, o której mowa w 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), zgodne ze wzorem znajdującym się we Wniosku o Grant.
3. Wnioskodawca zobowiązany jest potwierdzić fakt dopełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2, poprzez złożenie oświadczenia.

§ 7 Podmioty uprawnione do aplikowania o Grant

1. Wnioskodawcą mogą być publiczne oraz niepubliczne podmioty prowadzące placówki opieki całodobowej:
 - a) domy pomocy społecznej (wszystkie profile),
 - b) placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzone na podstawie przepisów o działalności gospodarczej,
 - c) placówki opiekuńczo - wychowawcze typu socjalizacyjnego, rodzinnego, interwencyjnego i specjalistyczno–terapeutycznego,
 - d) ośrodki interwencji kryzysowej z miejscami schronienia,
 - e) środowiskowe domy samopomocy prowadzone z miejscami całodobowego okresowego pobytu,
 - f) specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy,
 - g) schroniska dla osób w kryzysie bezdomności, lub inne placówki (noclegownie, ogrzewalnie) udzielające całodobowo wsparcia dla osób w kryzysie bezdomności,
 - h) hospicja i ośrodki opieki paliatywnej,
 - i) zakłady opieki długoterminowej, tj. zakłady opiekuńczo-lecznicze i zakłady pielęgnacyjno-opiekuńcze.
2. Warunkiem udziału podmiotów wymienionych w ust. 1 jest spełnienie łączne poniższych wymogów:

- 1) podmiot prowadzi na terenie województwa małopolskiego placówkę opieki całodobowej, która ma być objęta realizacją Grantu,
- 2) podmiot nie został wykluczony z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary,
- 3) podmiot nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

§ 8 Tryb aplikowania

1. Otwarty nabór Wniosków o grant będzie przeprowadzony zgodnie z zasadami niniejszych Procedur, w sposób bezstronny i przejrzysty. Wzór Wniosku o grant stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.
2. Wniosek o grant zawiera:
 - 1) opis działań planowanych do realizacji wpisujących się w możliwe do dofinansowania zadania określone w § 3 ust. 2 niniejszych Procedur wraz z odpowiadającą temu opisowi szacunkową wartością wydatków,
 - 2) wskazanie efektu realizacji Grantu,
 - 3) opis grupy docelowej (uczestników projektu grantowego),
 - 4) uzasadnienie potrzeby realizacji Grantu,
 - 5) harmonogram realizacji Grantu,
 - 6) wnioskowaną kwotę dofinansowania, w tym poziom wydatków tytułem środków trwałych (jeśli dotyczy), poziom cross-financingu (jeśli dotyczy),
 - 7) wskazanie poziomu wkładu własnego (jeśli dotyczy).
3. Ogłoszenie o naborze zostanie zamieszczone na stronie internetowej Grantodawcy oraz www.malopolska.pl.
4. Odbędzie się minimum 1 nabór Wniosków o grant. Ogłoszenie o naborze będzie zawierać w szczególności: termin naboru oraz wartość alokacji ogółem, w tym minimalną wartość alokacji dedykowanej zakładom opieki długoterminowej oraz podmiotom prowadzącym publiczne

- placówki opieki całodobowe, tj. podmiotom zobowiązanym do wniesienia wkładu własnego. Planuje się przeprowadzenie naboru w II kwartale 2020 roku.
5. Wnioskodawca może złożyć więcej niż 1 Wniosek o grant, przy czym każdy z Wniosków o grant musi dotyczyć innej placówki opieki całodobowej.
 6. Wypełniony Wniosek o grant powinien zostać dostarczony do Grantodawcy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o konkursie w wyznaczonym terminie.
 7. Wnioski, które wpłyną do Grantodawcy z naruszeniem ust. 6 nie będą rozpatrywane.
 8. Wnioski o grant powinny być wysłane w wersji nieedytowalnej (skan w formacie pdf, tiff lub analogicznym), wraz ze skanami oświadczeń i zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz w wersji edytowalnej (odpowiednio w formacie doc, docx, odt).
 9. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym we Wniosku o grant lub w oświadczeniach skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o Grant i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.

§ 9 Zasady oceny Wniosków o grant

1. Ocena Wniosków o grant będzie obejmować 2 etapy:
 - 1) Etap 1 – ocena formalna,
 - 2) Etap 2 – ocena merytoryczna.
2. Ostateczną ocenę będzie stanowić suma punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej.
3. Po dokonaniu wszystkich etapów oceny zostanie stworzona Lista Rankingowa i Lista Rezerwowa, które będą zawierać Wnioskodawców rekomendowanych do otrzymania grantu wraz z kwotą maksymalnego dofinansowania dla danego Wniosku. Listy będą uszeregowane ze względu na punktację uzyskaną podczas oceny (od najwyższej do najniższej).
4. W przypadku Wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, pierwszeństwo przysługuje Wnioskowi o grant dotyczącemu placówki zlokalizowanej na obszarze właściwości miejscowej powiatu lub miasta na prawach powiatu dotychczas nie reprezentowanego na Liście Rankingowej lub Rezerwowej.
5. W sytuacji gdy pomimo zastosowania zasady opisanej w ust. 4 dwa lub więcej Wnioski o grant zajmować będą to samo miejsce na Liście Rankingowej lub Liście Rezerwowej rozstrzygającym kryterium selekcji determinującym kolejność na listach będzie kolejność zgłoszeń.
6. W sytuacji niewyczerpania środków w ramach alokacji dedykowanej zakładom opieki długoterminowej i podmiotom prowadzącym publiczne placówki opieki całodobowej Lista Rankingowa może ujmować tylko taką grupę wniosków o grant uszeregowanych w kolejności

- określonej w ust. od 3 do 5, która umożliwia zakontraktowanie Grantobiorców do wysokości zapewniającej osiągnięcie wymaganego poziomu wkładu własnego w ramach projektu grantowego.
7. Zakłada się, że w wyniku przeprowadzonego naboru zostanie wybranych do dofinansowania minimum 100 Wniosków o grant. Liczba Wniosków o grant objętych dofinansowaniem jest uzależniona od posiadanej przez Grantodawcę alokacji.
 8. Wskazana we Wniosku kwota dofinansowania może zostać zmniejszona przez Grantodawcę jeżeli na podstawie analizy opisu działań planowanych do realizacji wpisujących się w możliwe do dofinansowania zadania określone w § 3 ust. 2 niniejszych Procedur wraz z odpowiadającą temu opisowi szacunkową wartością wydatków Grantodawca uzna, że zachodzi rozbieżność pomiędzy opisem działań a przypisanymi do tych działań wydatkami na tyle istotna, że mogłaby budzić uzasadnione wątpliwości co do wyliczenia wnioskowanej kwoty dofinansowania w sposób racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. § 10 ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.
 9. Grantodawca zastrzega sobie możliwość obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania w razie identyfikacji kosztów wykraczających poza cel projektu grantowego. § 10 ust. 5-7 stosuje się odpowiednio.
 10. Decyzja Grantodawcy o wysokości przyznanego Grantu jest ostateczna.
 11. Otrzymanie Grantu przez Wnioskodawcę z Listy Rezerwowej, który podczas oceny uzyskał kolejną największą liczbę punktów jest możliwe pod warunkiem dostępności środków, w tym wkładu własnego (dotyczy podmiotów niezobowiązanych do wniesienia wkładu własnego) lub zwiększenia alokacji przeznaczonej na Granty, lub w przypadku rezygnacji Wnioskodawcy lub nie podpisania Umowy o powierzeniu Grantu, lub wycofania się Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu.
 12. Grantodawca poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o udzielenie Grantu o wynikach każdego z etapów oceny za pomocą poczty elektronicznej na adres podany we Wniosku o grant. Informacja o przyznanych Grantach zostanie zamieszczona na stronie internetowej Grantodawcy.
 13. Wnioskodawca/Grantobiorca może zrezygnować z udziału w Projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku. Rezygnacja powinna zostać przesłana za pomocą poczty elektronicznej. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy przed zakończeniem oceny, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.

§ 10 Ocena formalna Wniośków o przyznanie Grantu

1. Ocena formalna (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest na podstawie Wniosku o grant, zgodnie z Kartą Oceny Formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Procedur.
2. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i prawidłowości Wniosku o grant. Wnioski poprawne pod względem formalnym zostają przekazane do oceny merytorycznej.
3. Złożony Wniosek jest uznany za kompletny, jeżeli wszystkie jego pola zostały wypełnione, a Wniosek został podpisany przez osobę umocowaną do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. Wniosek o grant zostanie uznany za prawidłowy, jeśli spełnia następujące kryteria:
 - 1) został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu i na odpowiednim formularzu,
 - 2) został wypełniony w języku polskim,
 - 3) został złożony przez podmiot uprawniony zgodnie z § 7 niniejszych Procedur,
 - 4) wnioskowana kwota dofinansowania stanowi maksymalnie iloczyn kwoty grantu w przeliczeniu na jedno miejsce i liczby miejsc funkcjonujących w placówce całodobowej opieki z zastrzeżeniem, że minimalna kwota grantu wynosi **10 tys. zł** na placówkę zaś maksymalna kwota grantu nie przekracza kwoty **250 tys. zł na placówkę** (przy czym w sytuacji, gdy iloczyn jest mniejszy niż 10 tys. zł, to Wnioskodawca może ubiegać się o kwotę minimalną);
 - 5) kwota grantu w przeliczeniu na 1 miejsce wynosi 2 tys. zł w odniesieniu do placówek całodobowych długookresowego zamieszkania oraz 1 tys. zł w odniesieniu do placówek całodobowych krótkookresowego pobytu zgodnie z poniższą tabelą:

Rodzaj placówki	Maksymalna kwota grantu w przeliczeniu na 1 miejsce w placówce (PLN)
domy pomocy społecznej	2 000
placówki zapewniające całodobową opiekę osobom niepełnosprawnym, przewlekle chorym lub osobom w podeszłym wieku, w tym prowadzone na podstawie przepisów o działalności gospodarczej	2 000
placówki opiekuńczo - wychowawcze	2 000
hospicja i ośrodki opieki paliatywnej	2 000
zakłady opiekuńczo-lecznicze, zakłady pielęgnacyjno-opiekuńcze	2 000
ośrodki interwencji kryzysowej z miejscami schronienia	1 000
środowiskowe domy samopomocy prowadzone z	1 000

miejscami całodobowego pobytu	
specjalistyczne ośrodki wsparcia dla ofiar przemocy	1 000
schroniska dla osób w kryzysie bezdomności, lub inne placówki (noclegownie, ogrzewalnie) udzielające całodobowo wsparcia dla osób w kryzysie bezdomności	1 000

- 6) zachowane zostały minimalne limity wkładu własnego w wysokości 15% do wartości dofinansowania tytułem grantu zgodnie ze wzorem $kwota\ grantu \times 15\% = wkład\ własny$ (dotyczy Wniosków o grant składanych przez zakłady opieki długoterminowej, tj. zakłady opiekuńczo-lecznicze i zakłady pielęgnacyjno-opiekuńcze, oraz publiczne podmioty prowadzące placówki całodobowej opieki),
- 7) zachowane zostały maksymalne limity wydatków tytułem środków trwałych: maksymalnie 40% dofinansowania ze środków EFS,
- 8) zachowane zostały maksymalne limity wydatków w ramach finansowania krzyżowego (tzw. cross-financing): maksymalnie 15% dofinansowania ze środków EFS, z zastrzeżeniem, że limit ten zawiera się w limicie, o którym mowa w ust. 4 pkt 7,
- 9) w sytuacji gdy dany podmiot prowadzący placówki całodobowej opieki składa więcej niż jeden wniosek o grant limity, o których mowa w ust. 4 pkt 7-8 muszą zostać spełnione łącznie dla wszystkich Wniosków o grant, co oznacza, że na poziomie pojedynczego Wniosku o grant limity te mogą być inne niż określone w ust. 4 pkt 7-8; zwiększony limit wydatków tytułem środków trwałych lub cross-financingu ujęty w danym wniosku o grant będzie mógł zostać dofinansowany pod warunkiem dostępności środków Grantodawcy,
- 10) szacunkowa wartość Grantu została skalkulowana w oparciu o stawki mieszczące się w katalogu maksymalnych stawek jednostkowych dla poszczególnych kategorii wydatków określonych w załączniku nr 2 do Procedur (w zakresie, w jakim te stawki mają zastosowanie),
- 11) okres realizacji Grantu nie może przekroczyć daty 31 grudnia 2020 roku, z zastrzeżeniem, że jeżeli w zakresie Grantu ujęte są działania opisane w § 3 ust. 2 pkt. 3 lit. a niniejszych Procedur, działania te mogą być, po uzyskaniu zgody Grantodawcy, realizowane do dnia 28 lutego 2021 r.,
- 12) Grant może być przeznaczony na pokrycie wydatków związanych z działaniami realizowanymi od dnia ogłoszenia naboru do zakończenia okresu realizacji Grantu, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w niniejszych Procedurach.

5. W toku oceny, Grantodawca może wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści Wniosku lub uzupełnienia/skorygowania Wniosku.
6. Wezwania, o których mowa w ust. 5, przesyłane będą pocztą elektroniczną na adres wskazany przez Wnioskodawcę. Wezwanie uważa się za otrzymane przez Wnioskodawcę w momencie, w którym mógł on pobrać wiadomość z serwera poczty przychodzącej, niezależnie od tego, kiedy Wnioskodawca rzeczywiście zapozna się z treścią wezwania.
7. Wyjaśnień oraz uzupełnienia braków formalnych Wniosku o grant należy dokonać w terminie 3 dni roboczych (poniedziałek – piątek, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) od daty otrzymania wezwania również pocztą elektroniczną na adres wskazany w wezwaniu.
8. Pracownik Grantodawcy, dokonujący oceny formalnej Wniosku, może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych.
9. Wniosek o grant nie zostanie przekazany do oceny merytorycznej w przypadku:
 - 1) złożenia Wniosku przez podmiot do tego nieuprawniony,
 - 2) nieudzielenia przez Wnioskodawcę wyjaśnień w zakresie objętym wezwaniem,
 - 3) nieuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych Wniosku,
 - 4) niewłaściwego skorygowania Wniosku przez Wnioskodawcę.
10. Od wyników oceny formalnej odwołanie nie przysługuje.

§ 11 Ocena merytoryczna Wniosków o grant

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest w sposób bezstronny przez członków Komisji Oceny Wniosków o grant na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 4 do niniejszych Procedur.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) rodzaj placówki całodobowej opieki: dom pomocy społecznej - 10 pkt, waga: 2; pozostałe placówki - 10 pkt, waga: 1;
 - 2) zakres działań:
 - a) doposażenie stanowisk pracy personelu placówek całodobowej opieki oraz ich mieszkańców i pacjentów w środki ochrony indywidualnej – 5 pkt, waga: 1,
 - b) doposażenie placówek całodobowej opieki w sprzęt i wyposażenie niezbędne do walki z epidemią i jej skutkami – 5 pkt, waga: 1,
 - c) zapewnienie w placówce miejsc izolacji lub odbywania kwarantanny lub miejsc noclegowych wraz z ewentualnym zapewnieniem żywienia dla personelu, który nie może lub nie chce wrócić do własnych domów i rodzin ze względu na zagrożenie zarażeniem SARS-CoV-2 – 5 pkt, waga: 2,

- d) zapewnienie w placówce miejsc izolacji lub odbywania kwarantanny dla mieszkańca, pacjenta przed przyjęciem do placówki w sytuacji wypisu ze szpitala lub przyjęcia (w szczególności interwencyjnego) poprzez przygotowanie pomieszczeń wydzielonych funkcjonalnie – 5 pkt, waga: 3,
 - e) zapewnienie miejsc izolacji lub odbywania kwarantanny lub miejsc noclegowych poza placówką przeznaczonych dla jej personelu, mieszkańców lub pacjentów (wraz z ewentualnym zapewnieniem wyżywienia) – 5 pkt, waga: 1;
- 3) grupa docelowa:
- a) osoby starsze (powyżej 60 roku życia) stanowią co najmniej 50% mieszkańców lub pacjentów placówki całodobowej opieki – 10 pkt, waga: 2,
 - b) osoby starsze (powyżej 60 roku życia) stanowią mniej niż 50% mieszkańców lub pacjentów placówki całodobowej opieki – 10 pkt, waga: 1;
- 4) odsetek ludności z potwierdzonym COVID-19 w powiatach/miastach na prawach powiatu: od 1 do 10 pkt odpowiednio do skali, gdzie wartość minimum wynosi $< 0,02$ %, a wartość maksimum wynosi $0,1$ % lub więcej, waga: 2.
3. Osoby oceniające zobowiązane są do przedstawienia oceny w formie pisemnej. W przypadku propozycji/uwag dotyczących ocenianego Wniosku o grant, Oceniający ma możliwość wyrażenia ich w specjalnie do tego przeznaczonym polu Formularza Oceny Merytorycznej.
4. Podczas Oceny Wniosku o grant Grantodawca zastrzega sobie możliwość zaproponowania zmian w zakresie opisu efektów ujętych we Wniosku o grant, których osiągnięcie będzie warunkiem rozliczenia kwoty grantu.
5. Maksymalna liczba możliwych do uzyskania punktów oceny merytorycznej to 100 punktów.

§ 12 Procedury dotyczące rozpatrywania odwołań

1. Wnioskodawcy, którego Wniosek o grant nie uzyskał punktacji uprawniającej do umieszczenia na Liście Rankingowej przysługuje możliwość odwołania się od oceny.
2. Odwołanie od oceny musi zostać złożone w terminie 3 dni roboczych od dnia opublikowania Listy Rankingowej. Odwołanie należy złożyć pocztą elektroniczną na adres mail: biuro@rops.krakow.pl. Liczy się data wpływu Odwołania do Grantodawcy.
3. Grantodawca na podstawie opinii Komisji Oceny Wniosków o grant ustosunkowuje się do treści odwołania. Jeśli argumenty przedstawione przez Wnioskodawcę w odwołaniu zostaną uznane przez Komisję za uzasadnione, wówczas Wniosek o grant zostaje skierowany do ponownej oceny merytorycznej w zakresie podnoszonym w odwołaniu, która zostanie dokonana w terminie 3 dni

roboczych od daty poinformowania Wnioskodawcy o wyniku rozpatrzenia odwołania. Punkty uzyskane z ponownej oceny merytorycznej zastępują punkty z oceny pierwotnej.

4. Powtórna ocena merytoryczna będzie dokonywana przez osoby, które nie uczestniczyły w ocenie pierwotnej danego Wniosku, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 niniejszych Procedur. Powtórna ocena merytoryczna będzie dokonywana i podpisana przez osoby, które nie uczestniczyły w ocenie pierwotnej danego Wniosku, zgodnie z zasadami określonymi w § 11 niniejszych Procedur.
5. Powtórna ocena merytoryczna Wniosku jest wiążąca i ostateczna.
6. W przypadku, gdy w związku z powtórnią oceną merytoryczną Wniosku, dojdzie do zmiany Listy Rankingowej, na skutek czego Wniosek innego Wnioskodawcy zostanie usunięty z Listy Rankingowej, Wnioskodawcy temu przysługuje możliwość odwołania. Ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

§ 13 Wypłacanie Grantów

1. Grant wypłacany jest w formie zaliczki na konto wskazane przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie Grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę. Grant może być wypłacany w transzach. O liczbie transz zaliczki decyduje Grantodawca.
2. Wypłata pierwszej transzy Grantu następuje po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu oraz wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 niniejszych Procedur (jeśli dotyczy).
3. Wypłata kolejnej transzy następuje po upływie okresu rozliczeniowego określonego w harmonogramie i uzależniona jest od akceptacji sprawozdania rzeczowo-finansowego za dany okres rozliczeniowy. W przypadku wskazanym w § 16 ust. 13 niniejszych Procedur istnieje możliwość pomniejszenia transzy.
4. Grantobiorca, który otrzyma Grant, będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego, obejmującego opis działań i ich efektów, dane dotyczące kwestii finansowych w postaci oświadczenia o zgodności poniesionych wydatków z kryteriami kwalifikowalności kosztów, o wysokości wniesionego wkładu własnego (jeśli dotyczy) oraz cross – finansingu (jeśli dotyczy) i środków trwałych (jeśli dotyczy).
5. Podstawą rozliczenia grantu będzie **oświadczenie Grantobiorcy** wskazujące czy środki grantu przyczyniły się do poprawy bezpieczeństwa mieszkańców, pacjentów i pracowników danej placówki w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19 (cel projektu) oraz zaakceptowane przez Grantodawcę sprawozdanie, o którym mowa w ust. 4.

6. W przypadku nierealizowania przez Grantobiorcę działań określonych w Umowie o powierzenie Grantu, przy jednoczesnym niepodejmowaniu działań zaradczych lub podejrzeniu przeznaczenia środków niezgodnie z Umową o powierzenie Grantu, Grantodawca może powziąć decyzję o niewypłaceniu kolejnych transzy.

§ 14 Zabezpieczenie Grantów

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, z zastrzeżeniem ust. 2. Zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 14 dni od podpisania Umowy o powierzenie Grantu, pod rygorem rozwiązania umowy przez Grantodawcę.
2. Zabezpieczenie nie jest wymagane w przypadku Grantów dla placówek opieki całodobowej prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego.
3. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach Grantu stanowi weksel in blanco z poręczeniem wekslowym.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez Grantodawcę rozliczenia końcowego Grantu, a w przypadku obowiązywania w odniesieniu do danego Grantu okresu trwałości, do końca okresu trwałości.

§ 15 Umowa o powierzenie Grantu

1. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Procedur.
2. Przed podpisaniem umowy Wnioskodawca reprezentowany przez pełnomocnika przedkłada pełnomocnictwo. W razie wątpliwości Grantodawca może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia dokumentów, potwierdzających spełnianie przez Wnioskodawcę odpowiednich wymogów określonych w § 7 ust. 2 niniejszych Procedur.
3. Umowa o powierzenie Grantu określa w szczególności:
 - 1) kwotę Grantu,
 - 2) zadania Grantobiorcy objęte Grantem,
 - 3) warunki przekazania i rozliczenia Grantu,
 - 4) zobowiązanie do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami,
 - 5) zobowiązanie do zwrotu Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu grantowego,
 - 6) zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez ROPS lub uprawnione podmioty,

- 7) zobowiązanie Grantobiorcy do przekazywania Grantodawcy informacji o osiągniętych efektach,
 - 8) zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przez Grantobiorcę przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Grantodawcy.
4. Załącznikiem do Umowy jest Harmonogram płatności.
 5. Harmonogram płatności może ulegać aktualizacji, pod warunkiem akceptacji przez Grantodawcę i nie wymaga to zmiany Umowy.

§ 16 Finansowanie Grantów

1. Granty będą rozliczane na podstawie sprawozdań rzeczowo-finansowych, co oznacza, że Grantobiorcy nie będą zobowiązani do przedstawiania dowodów księgowych wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym (z zastrzeżeniem prawa Grantodawcy do weryfikacji dowodów księgowych w toku kontroli). Warunkiem rozliczenia grantu będzie zaakceptowanie sprawozdania rzeczowo-finansowego.
2. Minimalna kwota przyznanego Grantu wynosi 10 000 zł zaś maksymalna kwota przyznanego Grantu wynosi 250 000 zł.
3. Kwota przyznanego Grantu ustalana jest na podstawie zatwierdzonego przez Grantodawcę Wniosku o grant.
4. Przy ponoszeniu wydatków Grantobiorca stosuje „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w zakresie określonym w Umowie o powierzenie Grantu.
5. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli:
 - 1) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku,
 - 2) są racjonalne i efektywne,
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w Umowie o powierzenie Grantu,
 - 4) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych,
 - 5) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - 6) mieszczą się w katalogu maksymalnych stawek jednostkowych dla poszczególnych kategorii wydatków określonych w załączniku nr 2 do niniejszych Procedur, chyba, że Grantobiorca wykáže, iż przekroczenie limitów było uzasadnione obiektywnymi przyczynami.

6. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
7. W ramach Grantu koszty administracyjne (w tym koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgową, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd), koszty wynagrodzeń, usług medycznych oraz związane z promocją/informacją są niekwalifikowalne.
8. Wydatki w ramach Grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem.
9. Grant przyznawany jest na osiągnięcie celów Projektu grantowego.
10. W przypadku gdy Grantobiorca jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej wartość Grantu stanowi pomoc de minimis dla przedsiębiorców, która jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. Wraz z Wnioskiem o udzielenie grantu należy przedłożyć Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis (Załącznik nr 7 do niniejszych Procedur) oraz kopie zaświadczeń o otrzymanej pomocy de minimis, potwierdzonych „za zgodność z oryginałem”. Przyjmuje się, że dzień udzielenia pomocy de minimis stanowić będzie data podpisania Umowy o powierzenie grantu. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy de minimis Grantobiorca otrzymuje Zaświadczenie o pomocy de minimis. Pomoc de minimis nie może być udzielona Grantobiorcy:
 - 1) na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem,
 - 2) spełniającemu kryteria przedsiębiorcy w trudnej sytuacji ekonomicznej określone w przepisach dotyczących pomocy publicznej lub znajdującemu się w okresie restrukturyzacji przeprowadzanej z wykorzystaniem pomocy publicznej.
11. Rozliczenie środków (Grantu lub części Grantu) następuje poprzez złożenie sprawozdania rzeczowo-finansowego uwzględniającego opis zrealizowanych działań i osiągniętych efektów grantu wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu, w terminie zgodnym z harmonogramem dla danego etapu (wzór dokumentu stanowi załącznik nr 6 do Procedur).
12. Sprawozdanie, o której mowa w ust. 11 powinno zostać złożone za okres wykazany w Harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie Grantu, w ciągu 5

dni po upływie okresu rozliczeniowego w przypadku rozliczania transzy oraz w ciągu 10 dni od zakończenia realizacji Grantu.

13. W przypadku niezaakceptowania przez Grantodawcę częściowego sprawozdania rzeczowo-finansowego dla danego etapu realizacji grantu Grantobiorca zwraca koszt przypisany w umowie o powierzenie grantu do niezrealizowanego w tym etapie działania lub kolejna transza może zostać pomniejszona przez Grantodawcę o wartość przypisaną do niezrealizowanego w tym etapie działania.
14. W sytuacji opisanej w ust. 13 Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty sprawozdania rzeczowo - finansowego.
15. Grantobiorca w sytuacji zaistnienia obiektywnych przeszkód w dalszym wdrażaniu Grantu ma możliwość wnioskować o przerwanie jego realizacji i rozliczenia się za zrealizowane do danego momentu działania. W przypadku zaakceptowania przez ROPS wniosku Grantobiorcy, zwrotowi podlega ta część Grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych działań opisanych w Umowie o powierzenie Grantu.
16. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 17 niniejszych Procedur, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy¹.

§ 17 Odzyskiwanie Grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami Projektu Grantowego

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości (lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt. 4) wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) nie realizuje założonych zadań i nie osiąga przewidzianego w Umowie o powierzenie Grantu celu (z zastrzeżeniem § 16 ust. 13 niniejszych Procedur) ,
 - 2) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant,
 - 3) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami Projektu Grantowego,
 - 4) Instytucja Zarządzająca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
 - 1) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 16 ust. 6 Procedur;

¹ Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

- 2) niezrealizowanego działania, jeżeli kolejna transza nie zostanie pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego działania.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy Grantodawcy, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolnego.
4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia.
5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków Grantu obciążają Grantobiorcę.

§ 18 Monitorowanie i kontrola Grantów

1. Grantodawca przeprowadzi co najmniej jedną wizytę monitoringowo-kontrolną, weryfikującą postęp realizacji Grantu wobec minimum 10% Grantów.
2. Wizyty monitoringowo-kontrolne służą ocenie prawidłowości realizacji działań przez Grantobiorców.
3. Uczestnicy projektu grantowego mogą zgłaszać podczas wizyt monitoringowo-kontrolnych, a także mailowo, swoje uwagi w zakresie realizacji grantu.

Załącznikami do Procedur są:

- 1) Wzór Wniosku o grant
- 2) Katalog maksymalnych stawek jednostkowych dla poszczególnych kategorii wydatków
- 3) Wzór Karty Oceny Formalnej
- 4) Wzór Karty Oceny Merytorycznej
- 5) Wzór Umowy o powierzenie grantu
- 6) Wzór sprawozdania rzeczowo - finansowego grantu
- 7) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Załącznik nr 1 do Procedur realizacji projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykrzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”

Wniosek o grant

w projekcie „Małopolska Tarcza Antykrzysowa – Pakiet Społeczny. Bezpieczny dom”

<i>Wypełnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie</i>			
Nr wniosku			
Data wpływu wniosku		Godzina wpływu wniosku	

A.1 Dane wnioskodawcy

1. Nazwa wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
2. Typ wnioskodawcy			
3. Forma prawna			
5. NIP		6. REGON	
7. KRS			
8. Osoba upoważniona do reprezentowania Podmiotu i jej funkcja: <i>*Wskaż osobę/by uprawnioną/e do podpisywania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu podmiotu</i>			
9. Osoba do kontaktu w sprawie wniosku			
10. Nr telefonu		12. Adres poczty elektronicznej	

A.2 Adres siedziby (zgodny z dokumentem rejestrowym)

1. województwo		2. powiat	
3. gmina		4. miejscowość	
5. kod pocztowy		6. ulica	
7. Numer budynku		8. Nr lokalu	
9. Nr telefonu		10. Adres poczty elektronicznej	

A.3 Dane placówki opieki całodobowej której dotyczy wniosek o powierzenie grantu

Nazwa placówki			
Rodzaj placówki			
Adres placówki			
1. województwo		2. powiat	
3. gmina		4. miejscowość	
5. kod pocztowy		6. ulica	
7. Numer budynku		8. Nr lokalu	
9. Nr telefonu		10. Adres poczty elektronicznej	

Tytuł grantu				
Cel grantu	<p>Poprawa bezpieczeństwa(należy wybrać co najmniej jedną z opcji: mieszkańców / pacjentów / pracowników) placówki opieki całodobowej - (należy wpisać nazwę placówki) w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19 poprzez (należy uszczegółwić wpisując jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane):</p> <p><i>Uwaga, zakres przedmiotowy projektu obejmuje:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dopuszczenie stanowisk pracy personelu placówek całodobowej opieki oraz ich mieszkańców i pacjentów w środki ochrony indywidualnej niezbędnych do przeciwdziałania epidemii COVID-19; 2. Dopuszczenie placówek całodobowej opieki w sprzęt i wyposażenie niezbędne do walki z epidemią i jej skutkami; 3. Zapewnienie mieszkańcom, pacjentom lub personelowi placówek opieki całodobowej miejsc noclegu, izolacji lub odbywania kwarantanny poprzez: <ol style="list-style-type: none"> a) przygotowanie pomieszczeń na terenie placówki wydzielonych funkcjonalnie dla: <ol style="list-style-type: none"> i. mieszkańca lub pacjenta przed przyjęciem do placówki w sytuacji wypisu ze szpitala lub przyjęcia interwencyjnego; ii. personelu, który nie może lub nie chce wrócić do własnych domów i rodzin ze względu na zagrożenie zarażeniem SARS-CoV-2 (wraz z ewentualnym zapewnieniem wyżywienia), b) zapewnienie miejsc poza placówką przeznaczonych dla jej personelu, mieszkańców pacjentów (wraz z ewentualnym zapewnieniem wyżywienia). 			
Okres realizacji grantu	od dd-mm-rrrr		do dd-mm-rrrr	

B.1 Opis grupy docelowej (uczestników projektu grantowego)

1. Informacje o placówce, mieszkańcach/pacjentach i pracownikach				
2. Placówka jest placówką całodobowej opieki (proszę wpisać TAK/NIE)				
3. Liczba miejsc w placówce		4 Liczba mieszkańców		5. Liczba pracowników
6.	Osoby starsze (powyżej 60 roku życia) stanowią co najmniej 50% mieszkańców lub pacjentów placówki całodobowej opieki, wg stanu na dzień ogłoszenia naboru			
	Osoby starsze (powyżej 60 roku życia) stanowią mniej niż 50% mieszkańców lub pacjentów placówki całodobowej, wg stanu na dzień ogłoszenia naboru			

B.2 Uzasadnienie potrzeby realizacji Grantu

--

C. Zakres rzeczowo-finansowy grantu

Zadanie	Opis działań planowanych do realizacji	Termin realizacji (mm-rrrr)	Koszt w zł
1. Dopuszczenie stanowisk pracy personelu placówek całodobowej opieki oraz ich mieszkańców i pacjentów w środki ochrony indywidualnej niezbędnych do przeciwdziałania epidemii COVID-19			zł
2. Dopuszczenie placówek całodobowej opieki w sprzęt i wyposażenie niezbędne do walki z epidemią i jej skutkami			zł
3. Zapewnienie mieszkańcom, pacjentom placówek opieki całodobowej miejsc noclegu, izolacji lub odbywania kwarantanny poprzez przygotowanie pomieszczeń na terenie placówki wydzielonych funkcjonalnie (np. budynek, skrzydło, piętro) poprzez remont/adaptację; prace dostosowawcze (m.in. podnośniki); zakup odpowiedniego sprzętu lub wyposażenia, dla: mieszkańca lub pacjenta przed przyjęciem do placówki w sytuacji wypisu ze szpitala lub przyjęcia			zł

interwencyjnego (w szczególności przyjęcia interwencyjnego)			
<p>4. Zapewnienie personelowi placówek opieki całodobowej miejsc noclegu, izolacji lub odbywania kwarantanny poprzez</p> <p>a) przygotowanie pomieszczeń na terenie placówki wydzielonych funkcjonalnie (np. budynek, skrzydło, piętro) poprzez remont/adaptację; prace dostosowawcze (m.in. podnośniki); zakup odpowiedniego sprzętu lub wyposażenia, dla:</p> <p>personelu, który nie może lub nie chce wrócić do własnych domów i rodzin ze względu na zagrożenie zarażeniem SARS-CoV-2 (wraz z ewentualnym zapewnieniem wyżywienia),</p>			zł
<p>5. Zapewnienie mieszkańcom, pacjentom lub personelowi placówek opieki całodobowej miejsc noclegu, izolacji lub odbywania kwarantanny poprzez: zapewnienie miejsc poza placówką przeznaczonych dla jej personelu, mieszkańców lub pacjentów (wraz z ewentualnym zapewnieniem wyżywienia)</p>			zł
RAZEM			zł

D. Planowane efekty

--	--

E. Kwota grantu

I.	Wnioskowana kwota grantu w zł			zł
	w tym			
I.1	środki Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS)	zł	stanowią 91,66% grantu	
I.2	środki bieżące	zł		
I.3	środki trwałe	zł	% udział w środkach EFS grantu	
I.4	finansowanie krzyżowe tzw. cross-financing	zł	% udział w środkach EFS grantu	
II.	Wkład własny	zł	% wartości grantu zgodnie ze wzorem: kwota grantu x 15%	
III.	Łączny koszt (I + II)			zł

Informacja o przekroczonych limitach procentowych wynikających z par. 10 ust. 4 pkt. 9 Procedur realizacji projektu grantowego – *jeśli nie dotyczy należy wpisać „nie dotyczy”*

Przekroczony limit procentowy środków trwałych (pole E.I.3) bilansuje się z następującymi wnioskami o grant			
L.p.	Tytuł grantu	Wnioskowana kwota grantu	Wartość środków trwałych

Przekroczony limit procentowy finansowania krzyżowego tzw. cross-financing (pole E.I.4) bilansuje się z następującymi wnioskami o grant			
I.p.	Tytuł grantu	Wnioskowana kwota grantu	Wartość cross-finansingu

F. Wykaz załączników

Oświadczenia

L.p	Treść oświadczenia	
1.	W imieniu podmiotu, który reprezentuję dobrowolnie deklaruję uczestnictwo w projekcie grantowym pn. „„Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Społeczny. Bezpieczny dom” realizowanym przez Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego	
2.	Oświadczam, że jestem uprawniony/-a do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych	
3.	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym	
4.	Oświadczam, że jest mi znana odpowiedzialność karna za przedłożenie fałszywych lub stwierdzających nieprawdę dokumentów albo nierzetelnego oświadczenia dotyczącego okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania dofinansowania w ramach niniejszego konkursu wynikająca z art. 286 oraz z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku - Kodeks karny (tj.: Dz.U. z 2019 r. poz. 1950 z późn. zm.)	
5.	Oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z Procedurami realizacji projektu grantowego „MAŁOPOLSKA TARCZA ANTYKRYZYSOWA – PAKIET SPOŁECZNY. BEZPIECZNY DOM” i akceptuję postanowienia w nim zawarte	
6.	Oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze wzorem Umowy o powierzenie Grantu oraz przyjmuję do wiadomości, iż w przypadku podpisania umowy o powierzenie Grantu wydatki będą podlegały dofinansowaniu na zasadach w niej określonych.	
7.	Oświadczam, że przed zawarciem umowy o powierzenie Grantu, poinformuję pisemnie Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie o wszelkich zmianach w oświadczeniach i dokumentacji powstałych w okresie pomiędzy złożeniem Wniosku a podpisaniem Umowy.	
8.	Oświadczam, że jestem świadomy, iż wskazaną formą komunikacji i dokonywania czynności w postępowaniu w zakresie przyznania dofinansowania, jest forma elektroniczna, realizowana za pomocą poczty elektronicznej.	
9.	Oświadczam, że w zakresie niniejszego grantu nie dojdzie do podwójnego finansowania wydatków, tj. dofinansowanie otrzymane w formie grantu nie zostanie	

	<p>przeznaczone na:</p> <p>a) całkowite lub częściowe, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych krajowych bądź europejskich,</p> <p>b) zapłacenie podatków, w tym podatku VAT lub innej opłaty w sytuacji kiedy istnieje prawna możliwość ich odzyskania.</p>	
10.	<p>Oświadczam, że dane osobowe zawarte w niniejszym wniosku przetwarzam 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.).</p> <p>Oświadczam, że Wnioskodawca przekazał w imieniu Administratorów w rozumieniu art. 4 pkt 7) RODO, klauzulę informacyjną, o której mowa w art. 13 RODO, zgodnie ze wzorem określonym we wniosku o Grant, wszystkim osobom, których dane osobowe są przetwarzane we Wniosku o Grant.</p>	
11.	<p>Wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym uprawnionym instytucjom oraz osobom dokonującym ewaluacji i oceny oraz wyrażam zgodę na udział w badaniach ewaluacyjnych mających na celu ocenę Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.</p>	
12.	<p>Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email wskazany w pkt A1 lub A2 wniosku.</p>	
13.	<p>Oświadczam, że nie zostałem wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).</p>	
14.	<p>Oświadczam, że nie zostałem wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej</p>	
15.	<p>Oświadczam, że nie zostałem wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary</p>	
16.	<p>Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.</p>	
17.	<p>Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą wniosku o grant przez okres wskazany w Umowie o powierzenie Grantu .</p>	
18.	<p>Oświadczam, że szacunkowa wartość wydatków została skalkulowana w oparciu o stawki mieszczące się w katalogu maksymalnych stawek jednostkowych dla poszczególnych kategorii wydatków określonych w załączniku nr 2 do Procedur.</p>	
POMOC PUBLICZNA		
19.	<p>Oświadczam, że otrzymana pomoc (w formie dotacji bezpośrednich, zaliczek zwrotnych, korzyści podatkowych i korzystnych warunków płatności, gwarancji, pożyczek lub kapitał własny) kumulatywnie w oparciu o Komunikat Komisji Europejskiej: Tymczasowe ramy środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 91 I/01) (Dz.Urz.UE.C nr 911 str. 1) ze zmianami wprowadzonym Komunikatem Komisji Europejskiej: Zmiany w tymczasowych ramach środków pomocy państwa w celu wsparcia gospodarki w kontekście trwającej epidemii COVID-19 (2020/C 112 I/01) (Dz.Urz.UE.C 2020 Nr 112I, str. 1) nie przekracza na jedno przedsiębiorstwo:</p> <p>a) 100 000 EUR brutto – w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych;</p> <p>b) 120 000 EUR brutto – w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w</p>	



	<p>sektorze rybołówstwa i akwakultury; c) 800 000 EUR brutto – w przypadku przedsiębiorstwa: - prowadzącego działalność w sektorze innym niż produkcja podstawowa produktów rolnych oraz sektor rybołówstwa i akwakultury; - prowadzącego działalność w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych lub działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury oraz jednocześnie działalność w innym sektorze, pod warunkiem, że zapewnia rozdzielność gospodarczą pomiędzy działalnością w ramach poszczególnych sektorów.</p>	
--	--	--

..... 2020 r.

Data

Czytelny podpis

KLAZULA INFORMACYJNA

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom” nr
oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego 2014-2020” jest Zarząd Województwa Małopolskiego stanowiący Instytucję Zarządzającą dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,
2. administratorem moich danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa,
3. przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:
 - 1) 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;
 - 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
 - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;
 - 4) rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiające szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;
4. moje dane osobowe w zakresie wskazanym w pkt. 1 oraz pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM);
5. moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, beneficjentowi realizującemu projekt – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie

- Powierającego², Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyty w ramach RPO WM;
6. moje dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcie i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później³;
 7. podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;
 8. posiadam prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO;
 9. mam prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznam, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO;
 10. moje dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa;
 11. moje dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane
 12. mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych
 - 1) wyznaczonym przez ADO wskazanym w pkt 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Inspektora Ochrony Danych Osobowych UMWM2 lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych Osobowych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków;
 - 2) wyznaczonym przez ADO wskazanym w pkt 2, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Inspektora Ochrony Danych Osobowych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego: iod@mfipr.gov.pl;
 - 3) działającym w ramach Instytucji Pośredniczącej, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: Inspektora Danych Osobowych Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości: dane_osobowe@mcp.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych MCP, Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków.

.....

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....

CZYTELNY PODPIS OSOBY SKŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE

² Powierający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

³ Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.)

Załącznik nr 2 do Procedur realizacji projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”

KATALOG MAKSYMALNYCH STAWEK JEDNOSTKOWYCH DLA POSZCZEGÓLNYCH KATEGORII WYDATKÓW		
L.p	Środki ochrony indywidualnej	Maksymalna stawka jednostkowa brutto w PLN
1.	Maseczka bawełniana/włókninowa niemedyczna	6
2.	Maseczka chirurgiczna jednorazowa	3
3.	Maseczka z filtrem FFP2	25
4.	Maseczka z filtrem FFP3	40
5.	Okulary ochronne	25
6.	Gogle ochronne	25
7.	Przyłbica ochronna	35
8.	Rękawiczki jednorazowe (opak. 100 szt.) nitrylowe/lateksowe	60
9.	Fartuch ochronny z włókniny	15
10.	Fartuch ochronny wzmocniony niejałowy	30
11.	Czepek ochronny	1
12.	Kombinezon ochronny	90
13.	Ochraniacze na buty	1
14.	Środek do dezynfekcji powierzchni - litr	60
15.	Środek do dezynfekcji sprzętu medycznego - litr	60
16.	Środek do dezynfekcji ciała - litr	60
17.	Kompresy 100 szt	6
18.	Gaza bawełniana	2,5
19.	Bandaż	1,5
20.	Chusta	3
21.	Termometr bezdotykowy	350
L.p	Sprzęt i wyposażenie	Maksymalna stawka jednostkowa brutto w PLN
1.	Aparat do dekontaminacji pomieszczeń wraz ze środkami eksploatacyjnymi	20 000
2.	Sprzęt służący utworzeniu śluzy do placówki (np. namiot)	16 500
3.	Urządzenie do zamgławiania powietrza mobilne lub stacjonarne wraz ze środkami eksploatacyjnymi	7 500
4.	Defibrylator z wyposażeniem	5 500
5.	Koncentrator tlenu	4 000
6.	Oczyszczacz powietrza	2 500
7.	Ozonator wraz ze środkami eksploatacyjnymi	2 500
8.	Ssak elektryczny mobilny lub ścienny	1 500
9.	Lampa bakteriobójcza/wirusobójcza	1 500
10.	Nebulizator	850
11.	Parawan medyczny	350
12.	Aparat do mierzenia ciśnienia elektroniczny wraz z wyposażeniem	300
13.	Pulsoksymetr	175
14.	Dozownik do dezynfekcji	150
15.	Mata dezynfekcyjna	100

Załącznik nr 3 do Procedur realizacji projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”

**KARTA OCENY FORMALNEJ
WNIOSKU O GRANT
w ramach Projektu
pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Społeczny. Bezpieczny dom”
realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie**

Numer Wniosku:	
Data i godzina wpływu Wniosku:	
Data i godzina wpływu poprawionego Wniosku:	
Wnioskodawca:	
Dotyczy placówki:	
Typ placówki (publiczna/niepubliczna):	
Imię i nazwisko Oceniającego	
Imię i nazwisko Sprawdzającego	

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Niniejszym oświadczam, że:

- przed upływem trzech lat od daty zakończenia naboru wniosków nie pozostawałem/-am w stosunku pracy ani nie wykonywałem/-am pracy w ramach stosunku cywilnoprawnego (np. umowa o dzieło, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług) na rzecz Wnioskodawcy. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora ROPS w Krakowie i wycofania się z oceny tego wniosku,
- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z urzędującymi członkami organów zarządzających lub nadzorczych Wnioskodawcy. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora ROPS w Krakowie i wycofania się z oceny tego wniosku,
- nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie jestem współnikiem ani członkiem jego organu zarządzającego lub nadzorczego. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora ROPS w Krakowie i wycofania się z oceny tego wniosku,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

Data i podpis Oceniającego:.....

Data i podpis Sprawdzającego:.....

Kryteria kwalifikowalności	Ocena		
	TAK	NIE	Uwagi
I. KOMPLETNOŚĆ			
Wniosek jest kompletny (tj. wypełniono wszystkie wymagane pola zgodnie z instrukcją oraz został podpisany przez osobę umocowaną do reprezentowania Wnioskodawcy)			
II. PRAWIDŁOWOŚĆ			
1. Wniosek został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu i na odpowiednim formularzu			
2. Wniosek został wypełniony w języku polskim			
3. Wniosek został złożony przez podmiot do tego uprawniony zgodnie z §7 Procedur			
4. Wnioskowana kwota dofinansowania stanowi maksymalnie iloczyn kwoty grantu w przeliczeniu na jedno miejsce i liczby miejsc funkcjonujących w placówce całodobowej opieki z zastrzeżeniem, że minimalna kwota grantu wynosi 10 tys. zł na placówkę zaś maksymalna kwota grantu nie przekracza kwoty 250 tys. zł .			
5. Kwota grantu w przeliczeniu na 1 miejsce wynosi maksymalnie 2 tys. zł w odniesieniu do placówek całodobowych długookresowego zamieszkania oraz maksymalnie 1 tys. zł w odniesieniu do placówek całodobowych krótkookresowego pobytu			
6. Zachowane zostały minimalne limity wkładu własnego w wysokości 15% do wartości dofinansowania tytułem grantu zgodnie ze wzorem $kwota\ grantu \times 15\% = wkład\ własny$ (dotyczy Wniosków o grant składanych przez zakłady opieki długoterminowej, tj. zakłady opiekuńczo-lecznicze i zakłady pielęgnacyjno-opiekuńcze, oraz publiczne podmioty prowadzące placówki całodobowej opieki),			
7. Zachowane zostały maksymalne limity wydatków tytułem środków trwałych: maksymalnie 40% dofinansowania ze środków EFS lub limit ten jest spełniony łącznie dla wszystkich Wniosków o grant składanych przez tego Grantobiorcę			

8. Zachowane zostały maksymalne limity wydatków w ramach finansowania krzyżowego (tzw. cross-financing): maksymalnie 15% dofinansowania ze środków EFS, lub limit ten jest spełniony łącznie dla wszystkich Wniosków o grant składanych przez tego Grantobiorcę			
9. Okres realizacji Grantu nie jest wcześniejszy niż data ogłoszenia naboru i nie przekracza daty 31 grudnia 2020 roku, z zastrzeżeniem, że jeżeli w zakresie Grantu ujęte są działania opisane w § 3 ust. 2 pkt. 3 lit. a, to mogą być realizowane do dnia 28 lutego 2021 .			
10. Grant jest przeznaczony na pokrycie wydatków związanych z działaniami realizowanymi od dnia ogłoszenia naboru do zakończenia okresu realizacji Grantu, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w Procedurach			
POPRAWIONE OCZYWISTE OMYŁKI PISARSKIE LUB RACHUNKOWE			

WYNIKI OCENY FORMALNEJ		
Pozytywna ocena formalna		Skierowanie do dalszego etapu oceny
Negatywna ocena formalna		Odrzucenie Wniosku
		Skierowanie do uzupełnienia/ wyjaśnienia. Termin złożenia uzupełnienia/ wyjaśnienia:
Uzasadnienie <u>nie przekazania</u> wniosku do oceny merytorycznej:		
WYNIKI PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ		
Pozytywna ocena formalna		Skierowanie do dalszego etapu oceny
Negatywna ocena formalna		Odrzucenie Wniosku
Uzasadnienie <u>nie przekazania</u> Wniosku do oceny merytorycznej:		
Osoba oceniająca:		Osoba sprawdzająca:
..... Podpis:	 Podpis:
Data:		Data:

Załącznik nr 4 do Procedur realizacji projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykrzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”

Karta Oceny Merytorycznej Wniosku o Grant
w ramach Projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykrzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”
realizowanego przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

Numer Wniosku:	
Wnioskodawca:	
Dotyczy placówki:	
Typ placówki (publiczna/niepubliczna):	
Imię i nazwisko Oceniającego:	
Imię i nazwisko Sprawdzającego:	
DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI	
<p>Niniejszym oświadczam, że:</p> <ul style="list-style-type: none"> - przed upływem trzech lat od daty zakończenia naboru wniosków nie pozostawałem/-am w stosunku pracy ani nie wykonywałem/-am pracy w ramach stosunku cywilnoprawnego (np. umowa o dzieło, umowa zlecenia, umowa o świadczenie usług) na rzecz Wnioskodawcy. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora ROPS w Krakowie i wycofania się z oceny tego wniosku, - nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z urzędującymi członkami organów zarządzających lub nadzorczych Wnioskodawcy. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora ROPS w Krakowie i wycofania się z oceny tego wniosku, - nie pozostaję z Wnioskodawcą/-ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w szczególności nie jestem współnikiem Wnioskodawcy ani członkiem jego organu zarządzającego lub nadzorczego. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora ROPS w Krakowie i wycofania się z oceny tego wniosku, - zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą, - zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji, - zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie - lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. 	
Data i podpis Oceniającego:	Data i podpis Sprawdzającego:

KRYTERIA MERYTORYCZNE OCENY WNIOSKU O GRANT						
Kryterium: rodzaj placówki całodobowej opieki	punkty	waga	łącznie	minimalna liczba pkt za kryterium	maksymalna liczba pkt za kryterium	punkty przyznane przez Komisję Oceny Wniosków
dom pomocy społecznej	10	2	20	10	20	
pozostałe placówki	10	1	10			
Kryterium: zakres rzeczowy grantu	punkty	waga	łącznie	minimalna liczba pkt za kryterium	maksymalna liczba pkt za kryterium	punkty przyznane przez Komisję Oceny Wniosków
A. Doposażenie stanowisk pracy personelu placówek całodobowej opieki oraz ich mieszkańców i pacjentów w środki ochrony indywidualnej	5	1	5	5	40	
B. Doposażenie placówek całodobowej opieki w sprzęt i wyposażenie niezbędne do walki z epidemią i jej skutkami	5	1	5			
C. Zapewnienie w placówce miejsc izolacji lub odbywania kwarantanny lub miejsc noclegowych wraz z ewentualnym zapewnieniem żywienia dla personelu, który nie może lub nie chce wrócić do własnych domów i rodzin ze względu na zagrożenie zarażeniem SARS-CoV-2	5	2	10			
D. Zapewnienie w placówce miejsc izolacji lub odbywania kwarantanny dla mieszkańca, pacjenta przed przyjęciem do placówki w sytuacji wypisu ze szpitala lub przyjęcia poprzez przygotowanie pomieszczeń wydzielonych funkcjonalnie	5	3	15			
E. Zapewnienie miejsc izolacji lub odbywania kwarantanny lub miejsc noclegowych poza placówką przeznaczonych dla jej personelu, mieszkańców lub pacjentów (wraz z ewentualnym zapewnieniem żywienia)	5	1	5			
Razem za kryterium						
Kryterium: grupa docelowa	punkty	waga	łącznie	minimalna liczba pkt za kryterium	maksymalna liczba pkt za kryterium	punkty przyznane przez Komisję Oceny Wniosków
Osoby starsze (powyżej 60 roku życia) stanowią co najmniej 50% mieszkańców lub pacjentów placówki całodobowej opieki	10	2	20	10	20	
Osoby starsze (powyżej 60 roku życia) stanowią mniej niż 50% mieszkańców lub pacjentów placówki całodobowej opieki	10	1	10			

Kryterium: odsetek ludności z potwierdzonym COVID-19 w powiatach/miastach na prawach powiatu: od 1 do 10 pkt odpowiednio do skali, gdzie wartość minimum wynosi < 0,02 %, a wartość maksimum wynosi 0,1 % lub więcej	punkty	waga	łącznie	minimalna liczba pkt za kryterium	maksymalna liczba pkt za kryterium	punkty przyznane przez Komisję Oceny Wniosków
0,10% i więcej	10	2	20	2	20	
0,090%-0,099%	9	2	18			
0,080%-0,089%	8	2	16			
0,070%-0,079%	7	2	14			
0,060%-0,069%	6	2	12			
0,050%-0,059%	5	2	10			
0,040%-0,049%	4	2	8			
0,030%-0,039%	3	2	6			
0,020%-0,029%	2	2	4			
mniej niż 0,020%	1	2	2			
maksymalna / minimalna liczba punktów możliwych do uzyskania przez dany wniosek o grant				27	100	
łączna liczba punktów przyznanych przez KOW						
POPRAWIONE OCZYWISTE OMYŁKI PISARSKIE LUB RACHUNKOWE						
Uwagi/propozycje dotyczące ocenianego Wniosku o grant						

.....
Data i podpis Oceniającego:

.....
Data i podpis Sprawdzającego:

Załącznik nr 5 do Procedur realizacji projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”

WZÓR

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU NR

w ramach Projektu grantowego: Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, zwana dalej Umową

zawarta w dniu w Krakowie

pomiędzy

Województwem Małopolskim, ul. Basztowa 22, 30-070 Kraków, NIP: 6762178337, REGON: 351554287- Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie, ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków, NIP: 6762101814, REGON: 351612501, zwanym dalej „Grantodawcą”

reprezentowanym przez:

a

....., ul.,, NIP:

reprezentowanym/ą przez:

zwanym/ą dalej „Grantobiorcą”.

Dokument stwierdzający umocowanie do zawarcia niniejszej Umowy ze strony Grantobiorcy stanowi załącznik nr 1 do Umowy.

Definicje

§ 1

Ilekoć w niniejszej Umowie jest mowa o:

- 1) „Dniach roboczych” - oznacza to dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy;
- 2) „Grancie” – oznacza środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego.

- 3) „Procedurach realizacji projektu grantowego” oznacza to „Procedury realizacji projektu grantowego Małopolska Tarcza Antykrzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”;
- 4) „Programie” - oznacza to Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020;
- 5) „Projekcie” – oznacza to projekt grantowy pn. Małopolska Tarcza Antykrzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom, realizowany na podstawie Uchwały ... z dnia ... 2020 r. ..., w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 6) „Stronie internetowej Grantodawcy” - oznacza to stronę internetową pod adresem: www.rops.krakow.pl;
- 7) „Uczestniku Projektu grantowego” - oznacza to Grantobiorcę oraz mieszkańców, pacjentów i pracowników placówki opieki całodobowej prowadzonej przez Grantobiorcę, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie poprzez poprawę ich bezpieczeństwa związanego z zagrożeniem i skutkami COVID-19;
- 8) „Instytucji Zarządzającej” – oznacza to Zarząd Województwa Małopolskiego.

Przedmiot i okres realizacji umowy

§ 2

1. Umowa określa prawa i obowiązki Stron związane z realizacją Grantu przez Grantobiorcę, w tym warunki powierzenia Grantu Grantobiorcy.
2. Okres realizacji Grantu ustala się na okres od dnia ogłoszenia naboru do dnia ...
3. Grant będzie realizowany przez:⁴
4. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Grantu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, postanowieniami niniejszej Umowy, zaleceniami i Procedurami realizacji projektu grantowego (w tym w zakresie limitów wkładu własnego, wydatków tytułem środków trwałych, wydatków w ramach finansowania krzyżowego (tzw. cross-financing), katalogu maksymalnych stawek jednostkowych dla poszczególnych kategorii wydatków), a także w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Grantu oraz osiągnięcie celu i wskaźników Projektu.

⁴ W przypadku realizacji Grantu przez podmiot reprezentujący Grantobiorcę należy wpisać nazwę podmiotu, adres, numer REGON i NIP, a w przypadku osób fizycznych: imię i nazwisko, nazwę prowadzonej działalności, adres wskazany w CEIDG. Jeżeli Grant będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Grantobiorca, ust. 3 należy wykreślić.

5. Efektem końcowym grantu musi być stworzenie w placówce opieki całodobowej oraz wśród jej mieszkańców, pacjentów i pracowników bezpiecznych warunków zamieszkania, pobytu i pracy w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19.
6. Grantobiorca przy ponoszeniu wydatków Grantu jest zobowiązany do stosowania „Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020” w zakresie określonym w § 8 niniejszej umowy.

Warunki finansowe

§ 3

1. Na warunkach określonych w niniejszej Umowie Grantodawca powierza Grantobiorcy Grant w kwocie: zł (słownie złotych:) na realizację Grantu zgodnie z zaakceptowanym przez Grantodawcę Wnioskiem o grant.
2. W kwocie wskazanej w ust. 1 mieści się kwota zł na pokrycie wydatków tytułem środków trwałych oraz kwota zł na pokrycie wydatków w ramach cross-financingu.
3. Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu finansowego własnego w wysokości zł (słownie złotych:).
4. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki związane z realizacją Grantu powyżej kwoty Grantu określonej w ust. 1.
5. Grant może być przeznaczony na pokrycie kwalifikowalnych wydatków związanych z realizacją Grantu, realizowanych od dnia ogłoszenia naboru do zakończenia okresu realizacji Grantu wskazanego w § 2 ust. 2 niniejszej umowy, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w Procedurach realizacji projektu grantowego. Grant nie może być przeznaczony na jakiegokolwiek działania nieprzewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę Wniosku o grant złożonym przez Grantobiorcę.
6. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli:
 - 1) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę zakresie rzeczowo-finansowym wniosku o grant,
 - 2) są racjonalne i efektywne,
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie od ogłoszenia naboru do dnia, w którym upływa termin złożenia końcowego sprawozdania rzeczowo-finansowego, i są związane z działaniami realizowanymi od dnia ogłoszenia naboru do zakończenia okresu realizacji Grantu,
 - 4) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych,
 - 5) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,

- 6) mieszczą się w katalogu maksymalnych stawek jednostkowych dla poszczególnych kategorii wydatków określonych w załączniku nr 2 do niniejszych Procedur, chyba, że Grantobiorca wykaże, iż przekroczenie limitów było uzasadnione obiektywnymi przyczynami.
7. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy, w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach Grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
8. W ramach Grantu koszty administracyjne (w tym koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgowa, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd), koszty wynagrodzeń, usług medycznych oraz związane z promocją/informacją są niekwalifikowalne.
9. Wydatki w ramach Grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT.
10. Grant przyznawany jest na osiągnięcie celów Projektu grantowego.
11. Działania w ramach Grantu nie mogą polegać na finansowaniu zwykłego funkcjonowania placówek opieki całodobowej ani przyczyniać się do rozwoju instytucjonalnych form opieki czyli tworzenia w nich nowych miejsc.
12. W przypadku gdy Grantobiorca jest przedsiębiorcą w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej wartość Grantu stanowi pomoc de minimis dla przedsiębiorców, która jest udzielana zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020. Za dzień udzielenia pomocy de minimis uznaje się datę podpisania niniejszej umowy. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy de minimis Grantobiorca otrzymuje Zaświadczenie o pomocy de minimis.

Zobowiązania Grantobiorcy

§ 4

Grantobiorca zobowiązuje się w szczególności do:

- 1) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zgodnie z § 5 ust. 1,
- 2) wykorzystania środków Grantu zgodnie z niniejszą Umową oraz Procedurami realizacji projektu grantowego,
- 3) podpisania oświadczenia uczestnika projektu grantowego reprezentującego podmiot prowadzący placówkę całodobowej opieki oraz uzyskania takich oświadczeń od uczestników projektu grantowego, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie; wzór oświadczenia jest załącznikiem do umowy o powierzenie grantu,

- 4) informowania Grantodawcy o zmianie swojej sytuacji skutkującej nabyciem prawa (potencjalnej prawnej możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w wyniku realizacji Grantu,
- 5) przechowywania całości dokumentacji związanej z realizacją niniejszej Umowy w okresie jej realizacji, a po jej zakończeniu przez okres ... lat, przy czym Grantobiorca posiadający siedzibę poza województwem małopolskim, ma obowiązek przechowywania dokumentacji w tej placówce na terenie województwa małopolskiego, która jest objęta realizacją Grantu,
- 6) niezwłocznego informowania (na piśmie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej) Grantodawcy o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji niniejszej Umowy, a także o wszelkich innych kwestiach, które mogą zagrozić jej realizacji,
- 7) poddawania się monitoringowi i kontroli oraz przekazywania Grantodawcy sprawozdań rzeczowo-finansowych,
- 8) stałej współpracy z Grantodawcą w trakcie realizacji niniejszej umowy,
- 9) przedstawiania informacji na temat postępów w realizacji Grantu w czasie i w formie wskazanymi przez Grantodawcę,
- 10) wykorzystania potencjału podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych, poprzez finansowanie, w miarę możliwości i dostępu, zakupu od tych podmiotów usług lub produktów,
- 11) informowania, w zakresie odrębnie ustalonym z Grantodawcą, o otrzymanym Grancie w ramach projektu grantowego Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020,
- 12) oznaczania wszystkich materiałów i dokumentów związanych z realizacją umowy znakami Unii Europejskiej z nazwą Programu, Funduszy Europejskich z nazwą Europejski Fundusz Społeczny, barwami Rzeczypospolitej Polskiej i logiem Województwa Małopolskiego; wzory znaków zostaną przekazane Grantobiorcy przez Grantodawcę w wersji elektronicznej w dniu podpisania niniejszej Umowy;
- 13) nieprzenoszenia na rzecz osób trzecich bez zgody Grantodawcy, wyrażonej pod rygorem nieważności na piśmie, praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy,
- 14) zwrotu części lub całości Grantu w przypadkach określonych w niniejszej Umowie.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy⁵

§ 5

1. Grantobiorca wnosi zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy, nie później niż w terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy o wartości zł w formie Weksla in blanco z poręczeniem wekslowym (100 % kwoty Grantu).
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest do dnia z możliwością wcześniejszego zwolnienia zabezpieczenia.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez Grantodawcę rozliczenia końcowego Grantu, a w przypadku obowiązywania w odniesieniu do danego Grantu okresu trwałości, do końca okresu trwałości.

System płatności

§ 6

1. Grant jest przekazywany na rzecz Grantobiorcy w systemie płatności zaliczkowej zgodnie z Harmonogramem płatności stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Umowy.
2. Grant będzie przekazany przez Grantodawcę na rachunek bankowy: Grantobiorcy/realizatora⁶ o numerze
3. Grantobiorca oświadcza, że z rachunku bankowego wskazanego w ust. 2 nie jest prowadzona egzekucja. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o zajęciu tego rachunku bankowego w okresie realizacji niniejszej Umowy (do momentu ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę).
4. Wypłata pierwszej transzy Grantu nastąpi w ciągu 14 dni od dnia wniesienia przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 5 niniejszej Umowy/podpisania niniejszej Umowy⁷.
5. Wypłata kolejnej transzy (jeśli dotyczy) nastąpi po upływie okresu rozliczeniowego określonego w Harmonogramie płatności i uzależniona jest od akceptacji sprawozdania rzeczowo-finansowego za dany okres rozliczeniowy, uwzględniającego opis zrealizowanych działań i osiągniętych efektów grantu wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu, w terminie zgodnym z harmonogramem dla danego etapu.
6. Grantobiorcy nie będą zobowiązani do przedstawiania dowodów księgowych wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym (z zastrzeżeniem prawa Grantodawcy do weryfikacji

⁵ W przypadku gdy Grantobiorca jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo fundacją, której jedynym fundatorem jest Skarb Państwa, obowiązków wynikających z § 5 nie stosuje się.

⁶ Niepotrzebne skreślić.

⁷ Niepotrzebne skreślić.

- dowodów księgowych w toku kontroli). Warunkiem rozliczenia grantu będzie zaakceptowanie sprawozdania rzeczowo-finansowego.
7. Sprawozdania rzeczowo-finansowe (częściowe, końcowe) obejmują opis działań i ich efektów, dane dotyczące kwestii finansowych w postaci oświadczenia o zgodności poniesionych wydatków z kryteriami kwalifikowalności, oświadczenia o wysokości wniesionego wkładu własnego (jeśli dotyczy) oraz cross – finansingu (jeśli dotyczy) i środków trwałych (jeśli dotyczy). Ponadto, sprawozdania obejmują oświadczenie, że wydatki mieszczą się w katalogu maksymalnych stawek jednostkowych dla poszczególnych kategorii wydatków określonych w załączniku nr 2 do Procedur realizacji projektu grantowego albo wyjaśnienia Grantobiorcy wykazujące, iż przekroczenie limitów było uzasadnione obiektywnymi przyczynami.
 8. Sprawozdania rzeczowo-finansowe powinny być składane za okres wykazany w Harmonogramie płatności, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy, w terminie 5 dni po upływie okresu rozliczeniowego w przypadku rozliczania transzy oraz w terminie 10 dni od zakończenia realizacji Grantu.
 9. Grantobiorca sporządza dokumenty o których mowa w ust. 7 w języku polskim i przedkłada do Grantodawcy w formie elektronicznej (podpisany skan). W razie wystąpienia błędów Grantodawca przekazuje drogą elektroniczną stosowne uwagi do Grantobiorcy, który w terminie 3 dni roboczych 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.
 10. W przypadku niezaakceptowania przez Grantodawcę częściowego sprawozdania rzeczowo-finansowego z realizacji grantu Grantobiorca zwraca koszt przypisany w niniejszej umowie do niezrealizowanego w tym etapie działania lub kolejna transza może zostać pomniejszona przez Grantodawcę o wartość przypisaną do niezrealizowanego w tym etapie działania.
 11. W sytuacji opisanej w ust. 10 Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty sprawozdania rzeczowo-finansowego.
 12. Podstawą rozliczenia grantu będzie **oświadczenie Grantobiorcy** wskazujące czy środki grantu przyczyniły się do poprawy bezpieczeństwa mieszkańców, pacjentów i pracowników danej placówki (cel projektu) oraz zaakceptowane przez Grantodawcę końcowe sprawozdanie rzeczowo-finansowe.
 13. W przypadku nierealizowania przez Grantobiorcę działań określonych w niniejszej umowie, przy jednoczesnym niepodejmowaniu działań zaradczych lub podejrzeniu przeznaczenia środków niezgodnie z niniejszą umową, Grantodawca może powziąć decyzję o niewypłaceniu kolejnych transzy.

14. Grantobiorca w sytuacji zaistnienia obiektywnych przeszkód w dalszym wdrażaniu Grantu ma możliwość wnioskować o przerwanie jego realizacji i rozliczenia się za zrealizowane do danego momentu działania. W przypadku zaakceptowania przez Grantodawcę wniosku Grantobiorcy, zwrotowi podlega ta część Grantu, która została wypłacona na poczet niezrealizowanych działań opisanych w niniejszej umowie.
15. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną nienależytą realizacją niniejszej umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 9 niniejszej umowy, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy.

Monitorowanie i kontrola Grantu

§ 7

Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli i monitoringowi w zakresie realizacji niniejszej Umowy, zarówno przez Grantodawcę, jak i inne podmioty uprawnione do przeprowadzenia kontroli, w zakresie jego prawidłowości realizacji, umożliwić pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, dokumentów, miejsc i obiektów, związanych z realizacją umowy. Wizyty monitoringowo-kontrolne służą ocenie prawidłowości realizacji działań przez Grantobiorców.

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków

§ 8

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 obowiązują Grantobiorcę w zakresie obejmującym postanowienia dotyczące:

- 1) trwałości projektu,
- 2) zakazu podwójnego finansowania,
- 3) cross-finansingu,
- 4) technik finansowania środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych,
- 5) podatku od towarów i usług (VAT) oraz innych podatki i opłat,
- 6) zasady faktycznego poniesienia wydatku.

Zwrot Grantu

§ 9

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio całości lub części wypłaconych środków, jeżeli:
 - 1) nie realizuje założonych zadań i nie osiąga przewidzianego w Umowie o powierzenie Grantu celu (z zastrzeżeniem § 6 ust. 10 niniejszej umowy),
 - 2) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant,
 - 3) Grant został wykorzystany niezgodnie z celami Projektu lub nie został wykorzystany na cele Projektu (zwrot środków wykorzystanych niezgodnie z celami Projektu lub nie wykorzystanych na cele Projektu),
 - 4) Instytucja Zarządzająca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
 - 1) podwójnego finansowania, o którym mowa w § 3 ust. 7 niniejszej umowy;
 - 2) niezrealizowanego działania, jeżeli kolejna transza nie zostanie pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego działania.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2, Grantobiorca zwraca na żądanie Grantodawcy lub innego organu kontrolującego otrzymane środki na rachunek bankowy Grantodawcy o numerze 71 1020 2892 0000 5402 0740 2797 w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Grantodawcy lub właściwego organu kontrolnego. W przypadku zmiany rachunku bankowego, Grantobiorca zostanie o tym pisemnie poinformowany.
4. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie, a Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, w szczególności z wykorzystaniem zabezpieczenia.
5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania środków obciążają Grantobiorcę.
6. W sytuacji, gdy w związku z zawinioną nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca niezależnie od obowiązku zwrotu środków, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy.

Rozwiązanie umowy

§ 10

1. Grantodawca może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w formie pisemnego wypowiedzenia, w przypadku gdy:
 - 1) Grantobiorca wykorzysta przekazane środki na cel inny niż realizacja Grantu lub niezgodnie z niniejszą Umową;
 - 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania Grantu lub jego rozliczenia w ramach niniejszej umowy;
 - 3) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 5 niniejszej Umowy (jeśli dotyczy);
 - 4) Grantobiorca odmówi poddania się kontroli lub monitoringowi, o których mowa w § 7 niniejszej Umowy;
 - 5) Grantobiorca, mimo wezwania, uchyla się od wykonywania obowiązków, o których mowa w § 4 niniejszej Umowy;
 - 6) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca pozostaje w stanie likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze;
 - 7) Instytucja Zarządzająca zadecyduje o zakończeniu realizacji Projektu, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę.
2. Umowa może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia stron na wniosek każdej ze stron, w szczególności w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 1, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych środków Grantu. § 9 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.
4. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy na podstawie ust. 2, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu nierozliczonych środków grantu. § 9 ust. 3-5 stosuje się odpowiednio.

Odpowiedzialność za szkodę

§ 11

Grantobiorca ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe z jego winy w związku z realizacją Grantu.

Rozwiązywanie sporów

§ 12

1. Strony będą dążyły do polubownego rozwiązywania sporów powstałych w związku z realizacją niniejszej Umowy.
2. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu w terminie 14 dni od zgłoszenia sporu przez którąkolwiek ze Stron, zostanie on rozstrzygnięty przez sąd miejscowo właściwy dla Grantodawcy.

Informacje Kontaktowe

§ 13

1. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej Umowy będzie kierowana na poniższe adresy:

Grantobiorca:

.....

Grantodawca:

Województwo Małopolskie - Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie

ul. Piastowska 32, 30-070 Kraków

tel. 12 422 06 36

e-mail:@rops.krakow.pl

2. Strony są obowiązane do pisemnego poinformowania i bez zbędnej zwłoki o zmianie danych, o których mowa w ust. 1.
3. Zmiana danych określonych w ust. 1 nie stanowi zmiany Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 14

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie w dniu podpisania przez ostatnią ze Stron.
2. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym w jednym egzemplarzu dla Grantobiorcy oraz w dwóch egzemplarzach dla Grantodawcy.
3. Zmiany niniejszej umowy, o ile szczegółowe jej postanowienia nie stanowią inaczej, wymagają sporządzenia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie mają właściwe przepisy prawa krajowego, w szczególności przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.



5. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część⁸:

- 1) Pełnomocnictwo dla osoby/podmiotu podpisującego Umowę w imieniu Grantobiorcy;
- 2) Harmonogram płatności.

W imieniu Grantodawcy

W imieniu Grantobiorcy

.....

.....

[imię, nazwisko, funkcja]

[imię, nazwisko, funkcja]

⁸ Niepotrzebne załączniki wykreślić.

Załącznik Nr 1 do Umowy nro powierzenie Grantu

.....
.....
.....

(nazwa i adres Grantobiorcy)

.....
(miejscowość i data)

PEŁNOMOCNICTWO DLA OSOBY PODPISUJĄCEJ UMOWĘ O POWIERZENIE GRANTU

Ja, niżej podpisana/y, umocowana/y do reprezentowania (*nazwa grantobiorcy i adres*)....., niniejszym upoważniam (*imię i nazwisko*), nr dowodu osobistego: zamieszkałą/ego.....(*adres*), do podpisania umowy o powierzenie Grantu pt: oraz do dokonywania innych czynności dotyczących poprawnej realizacji Grantu w ramach Projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom,” współfinansowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020.

Zakresem pełnomocnictwa objęte jest w szczególności, lecz nie wyłącznie:

- zaciąganie zobowiązań finansowych w imieniu.....(*nazwa Grantobiorcy*), w tym podpisanie umowy o powierzenie Grantu i/lub złożenie zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie Grantu⁹,
- składanie Sprawozdań rzeczowo-finansowych, oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem Grantu, oświadczenia wskazującego czy środki grantu przyczyniły się do poprawy bezpieczeństwa mieszkańców, pacjentów i pracowników placówki.

Pełnomocnictwo zostaje udzielone na okres do

Pełnomocnictwo może być wypowiedziane w każdym czasie.

Adres pełnomocnika do doręczeń:

.....
.....

⁹ Niepotrzebne skreślić.

Załącznik Nr 2 do Umowy nro powierzenie Grantu

WZÓR

HARMONOGRAM PŁATNOŚCI

Nazwa Grantobiorcy				
Nazwa placówki której dotyczy Grant				
Wartość Grantu, w tym środki inwestycyjne				
Nr transzy	Planowana data przekazania płatności w formacie mm-rrrr	Kwota transzy		Okres za jaki składane będzie sprawozdanie rzeczowo-finansowe (od dd/mm/rrrr do dd/mm/rrrr)
		w tym środki inwestycyjne		

W imieniu Grantodawcy:

W imieniu Grantobiorcy

.....
[imię, nazwisko, funkcja]

.....
[imię, nazwisko, funkcja]

.....
miejsowość, data

Załącznik nr 6 do Procedur realizacji projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”

SPRAWOZDANIE CZĘŚCIOWE / KOŃCOWE*
RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI GRANTU

w ramach projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Społeczny. Bezpieczny dom”

*(niewłaściwe skreślić)

A1. Dane Grantobiorcy

1. Data wpływu sprawozdania do ROPS (wypełnia Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Krakowie)			
2. Data zawarcia umowy i numer umowy				
3. Nazwa Grantobiorcy				
4. Termin realizacji Grantu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
5. Okres, za który składane jest sprawozdanie	Od		Do	

A2. Dane placówki opieki całodobowej, której dotyczy grant

1. Nazwa placówki	
2. Adres placówki	
3. Miejsce przechowywania dokumentacji dot. realizacji Grantu	

A3. Opis efektów **

Opis efektów		
L.p.	Efekt planowany	Efekt osiągnięty
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Przyczyny nieosiągnięcia efektu		

**w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

A4. Opis zrealizowanych działań

Syntetyczny opis działań zrealizowanych w ramach przyznanego Grantu	
Doposażenie stanowisk pracy personelu placówek całodobowej opieki oraz ich mieszkańców i pacjentów w środki ochrony indywidualnej	
Doposażenie placówek całodobowej opieki w sprzęt i wyposażenie niezbędne do walki z epidemią i jej skutkami	

Zapewnienie mieszkańcom, pacjentom lub personelowi placówek opieki całodobowej miejsc noclegu, izolacji lub odbywania kwarantanny	
---	--

A5. Rozliczenie grantu

Oświadczam, że zrealizowane działania, objęte Sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji grantu nie przekraczają maksymalnych stawek jednostkowych określonych w Katalogu maksymalnych stawek jednostkowych (Zał. 2. do Procedury realizacji projektu)	
W przypadku odpowiedzi „NIE” należy szczegółowo wskazać jakie działania zostały zrealizowane za wyższe stawki niż określone w Katalogu maksymalnych stawek jednostkowych, jakie były tego obiektywne przyczyny.	

A6. Szczegółowe rozliczenie grantu

Szczegółowe rozliczenie grantu zostało zamieszczone w załączniku A6.

A6. Szczegółowe zestawienie rzeczowo-finansowe						
Nazwa Wnioskodawcy						
Nazwa placówki opieki całodobowej, której dotyczy grant						
Sprawozdanie za okres od: do:						
Zestawienie rzeczowo-finansowe Grantu						
Zadanie: Dopuszczenie stanowisk pracy personelu placówek całodobowej opieki oraz ich mieszkańców i pacjentów w środki ochrony indywidualnej						
L.p.	Asortyment / środki ochrony indywidualnej	Ilość rozliczana	Łączny koszt	Rozliczana kwota grantu	w tym cross financing	w tym środki trwałe
1.						
2.						
3.						
Razem w ramach Zadania:						
Zadanie: Dopuszczenie placówek całodobowej opieki w sprzęt i wyposażenie niezbędne do walki z epidemią i jej skutkami						
L.p.	Asortyment / sprzęt i wyposażenie	Ilość rozliczana	Łączny koszt	Rozliczana kwota grantu	w tym cross financing	w tym środki trwałe
1.						
2.						
3.						
Razem w ramach Zadania:						
Zadanie: Zapewnienie mieszkańcom, pacjentom placówek opieki całodobowej miejsc noclegu, izolacji lub odbywania kwarantanny poprzez przygotowanie pomieszczeń na terenie placówki wydzielonych funkcjonalnie						
L.p.	Zakres robót/rodzaj sprzętu lub wyposażenia/rodzaj utworzonych miejsc	Ilość rozliczana	Łączny koszt	Rozliczana kwota grantu	w tym cross financing	w tym środki trwałe
1.						
2.						
3.						
Razem w ramach Zadania:						
Zadanie: Zapewnienie personelowi placówek opieki całodobowej miejsc noclegu, izolacji lub odbywania kwarantanny						
L.p.	Zakres i charakter prac/powierzchnia/rodzaj sprzętu lub wyposażenia/rodzaj utworzonych miejsc	Ilość rozliczana	Łączny koszt	Rozliczana kwota grantu	w tym cross financing	w tym środki trwałe
1.						
2.						
3.						
Razem w ramach Zadania:						
Zadanie: Zapewnienie mieszkańcom, pacjentom lub personelowi placówek opieki całodobowej miejsc noclegu, izolacji lub odbywania kwarantanny poprzez: zapewnienie miejsc poza placówką						
L.p.	Miejsca dla mieszkańca/miejsca dla personelu/wyżywienie	Ilość rozliczana	Łączny koszt	Rozliczana kwota grantu	w tym cross financing	w tym środki trwałe
1.						
2.						
3.						
Razem w ramach Zadania:						
Podsumowanie rozliczanych środków Grantu			Wartość	% udział w środkach EFS grantu	Limit	
Łączna wartość rozliczanych środków Grantu						
Środki EFS w ramach rozliczanych środków Grantu						
Środki trwałe w ramach rozliczanych środków Grantu						
Finansowanie krzyżowe tzw. cross-financing w ramach rozliczanych środków Grantu						
Podsumowanie rozliczanych środków wkładu własnego			Koszt kwalifikowalny	% w stosunku do wartości rozliczanych środków Grantu	Limit	
Łączna kwota rozliczanych środków wkładu własnego						
Podsumowanie łącznego kosztu						
Łączny koszt (Łączna wartość rozliczanych środków Grantu + łączna kwota rozliczanych środków wkładu własnego)						
						Należy poniżej wpisać jedną z opcji brutto/netto
Powyższe kwoty ujęte w zestawieniu rzeczowo-finansowym grantu są wartościami: (Wydatki w ramach Grantu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT) jedynie w przypadku, gdy Wnioskodawca nie ma prawnej możliwości odzyskania VAT, co potwierdza odpowiednim oświadczeniem)						
Podsumowanie rozliczenia Grantu						
Wartość otrzymanych środków Grantu						
Wartość dotychczas rozliczonych środków Grantu						
Wartość środków Grantu rozliczanych niniejszym sprawozdaniem						
Łącznie wartość środków Grantu rozliczonych i rozliczanych						
Pozostało do rozliczenia/zwrotu środków Grantu						

A7. Wskaźniki

Wskaźnik 1

Wskaźnik	Kobiet	Mężczyzn	Ogółem
Liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19			

Wskaźnik 2

Wskaźnik	Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z	Proszę wymienić te obiekty
Obiekty dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami		

Wskaźnik 3

Wskaźnik	Koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami	Proszę opisać te usprawnienia
Racjonalne usprawnienia dla osób z niepełnosprawnościami		

A8. Oświadczenia

L.p	W imieniu podmiotu, który reprezentuję oświadczam, że poniesione wydatki wykazane w niniejszym Sprawozdaniu rzeczowo-finansowym z realizacji Grantu:	TAK/NIE
1.	Spełniają kryteria kwalifikowalności w zakresie określonym w Umowie o powierzenie Grantu oraz Procedurach realizacji projektu grantowego „Małopolska tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny dom”	
2.	Zostały ujęte w zaakceptowanym przez Grantodawcę Wniosku o Grant	
3.	Zostały poniesione w sposób celowy, racjonalny, efektywny, oszczędny, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa oraz zgodnie z warunkami Umowy o powierzenie Grantu	
4.	Zostały udokumentowane w formie dokumentów księgowych	
5.	Nie zostały <u>zrefundowane lub pokryte</u> w ramach innych środków publicznych (podwójne finansowanie)	
6.	Nie obejmują kosztów administracyjnych (w tym kosztów prowadzenia rachunku bankowego, obsługi księgowej, kosztów biurowych – telefon, czynsz, prąd), kosztów wynagrodzeń, usług medycznych oraz kosztów związanych z promocją/informacją	
7.	Obejmują koszt podatku od towarów i usług (VAT) ze względu na BRAK PRAWNEJ MOŻLIWOŚCI odzyskania VAT przez Grantobiorcę	
8.	Zostały poniesione zgodnie z przeznaczeniem grantu	
	Jednocześnie oświadczam, że:	TAK/NIE/ND
1.	Grant przyczynił się do poprawy bezpieczeństwa mieszkańców/pacjentów i pracowników placówki (należy wypełnić TAK/NIE wyłącznie w przypadku składania sprawozdania końcowego grantu. W przypadku sprawozdania częściowego należy zaznaczyć ND - nie dotyczy)	
2.	Wszystkie podane w Sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym	
3.	W trakcie realizacji grantu korzystano z potencjału podmiotów ekonomii społecznej, w tym przedsiębiorstw społecznych, poprzez finansowanie, w miarę możliwości i dostępu, zakup od tych podmiotów usług lub produktów	



Data wypełnienia Sprawozdania rzeczowo-finansowego:

Pieczęć i podpis osób uprawnionych do reprezentowania Podmiotu

Załącznik nr 7 do Procedur realizacji projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Społeczny. Bezpieczny Dom”

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Zgodnie z Załącznikiem nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. (poz. 1543)