



REGULAMIN POWIERZANIA GRANTÓW
w ramach projektu
„Pomorscy medycy – bezpieczni w pracy, bezpieczni dla pacjentów”,
współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu
Społecznego, Poddziałanie 5.4.2 Zdrowie na rynku pracy Regionalnego Programu
Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020
Projekt nr RPPM.05.04.02-22-0001/21

Dzień ogłoszenia konkursu: 22 marca 2021 roku

Wersja 1.1

Gdańsk 2021

Informacje ogólne

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin dotyczy projektu pt.: „Pomorscy medycy – bezpieczni w pracy, bezpieczni dla pacjentów”, nr RPPM.05.04.02-22-0001/21, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014 - 2020, Oś priorytetowa 05. Zatrudnienie, Poddziałanie 5.4.2 Zdrowie na rynku pracy i określa m.in:

- 1) informacje o przeznaczeniu grantów;
- 2) podmioty uprawnione do składania wniosków o powierzenie grantów;
- 3) kryteria wyboru Grantobiorców;
- 4) zasady oceny oraz tryb aplikowania o granty, w tym procedury dotyczące rozpatrywania odwołań;
- 5) wysokość wnioskowanego wsparcia;
- 6) zasady dotyczące rozliczania grantów, kwalifikowalność kosztów i zmiany przeznaczenia grantów;
- 7) podstawowe obowiązki Grantobiorcy;
- 8) informacje o trybie wypłacania grantów;
- 9) formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu;
- 10) wzór umowy o powierzenie grantów;
- 11) zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami;
- 12) monitorowanie i kontrolę grantów;
- 13) ogłoszenie naboru, złożenie wniosku i ogłoszenie wyników.

2. Beneficjentem Projektu jest Województwo Pomorskie, a Grantodawcą - Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.

3. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Grantodawcy w Gdańsku, przy ulicy Rzeźnickiej 58.

4. Okres realizacji Projektu: 01.02.2021 r. do: 31.12.2021 r.

SŁOWNICZEK

§ 2.

1. **Instytucja Zarządzająca** - Zarząd Województwa Pomorskiego, w imieniu którego w zakresie wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego 2014-2020 w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego działa Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego.
2. **Wniosek** – wniosek o powierzenie grantu, stanowiący załącznik nr 1;
3. **Projekt** – projekt pt.: „Pomorscy medycy – bezpieczni w pracy, bezpieczni dla pacjentów”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 5.4.2 Zdrowie na rynku pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020;
4. **Grant** – środki finansowe przeznaczone na wsparcie pracowników Grantobiorców;
5. **Grantodawca** – beneficjent¹ projektu grantowego, udzielający grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego przez Grantobiorców. Grantodawca nie może być jednocześnie Grantobiorcą;
6. **Grantobiorca** podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania grantu;
7. **Pracownik Grantobiorcy** - oznacza to:
 - a) osobę świadczącą pracę na podstawie stosunku pracy, powołania, mianowania lub stosunku cywilnoprawnego,
 - b) osobę fizyczną, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania,
 - c) osobę współpracującą w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 266 z późn. zm.),
 - d) osobę wykonującą świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r., poz. 1057 z późn. zm.).
8. **Wnioskodawca** – podmiot uprawniony do złożenia Wniosku o powierzenie Grantu, wskazany w § 4.

INFORMACJA O PRZEZNACZENIU GRANTÓW

§ 3.

1. Celem projektu jest zabezpieczenie pracowników Grantobiorców w niezbędne środki ochrony indywidualnej przed możliwością zarażenia się wirusem SARS-CoV-2 podczas organizacji oraz udzielania świadczeń zdrowotnych pacjentom.

¹ Województwo Pomorskie, w imieniu którego **Departament Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego** realizuje Projekt pt.: „Pomorscy medycy – bezpieczni w pracy, bezpieczni dla pacjentów”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Poddziałanie 5.4.2 Zdrowie na rynku pracy Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020

2. W celu udzielenia Grantu organizowany jest nabór wniosków na działania obejmujące poprawę warunków bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wsparcie pracowników Grantobiorców, którzy w związku z wykonywaniem pracy w warunkach epidemicznych, obciążeni są ryzykiem własnego zachorowania.

3. W ramach środków grantowych możliwy jest zakup m.in.:

- 1) sprzętu medycznego,
- 2) materiałów do dezynfekcji,
- 3) wyposażenia obiektowego i budowlanego.

Szczegółowy katalog sprzętu i wyposażenia możliwego do sfinansowania ze środków grantowych został zamieszczony w części rzeczowo-finansowej Wniosku o powierzenie Grantu.

PODMIOTY UPRAWNIONE

§ 4.

Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku są działające na terenie województwa pomorskiego:

- 1) podmioty lecznicze spełniające łącznie następujące warunki:
 - a) posiadają aktualną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia w zakresie leczenia szpitalnego,
 - b) utworzyły łóżka szpitalne dla pacjentów z podejrzeniem zakażenia lub potwierdzonym zakażeniem SARS-CoV-2 zgodnie z decyzją Wojewody Pomorskiego lub Ministra Zdrowia dla poziomu I, II, III, IV w związku przeciwdziałaniem COVID-19;
- 2) zespoły ratownictwa medycznego spełniające łącznie następujące warunki:
 - a) działające w państwowym systemie ratownictwa medycznego dla województwa pomorskiego,
 - b) posiadają aktualną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia na świadczenie opieki zdrowotnej w rodzaju ratownictwo medyczne zespołami typu „S”, „P” i „N”;
- 3) podmioty lecznicze (w tym stowarzyszenia, fundacje, przedsiębiorcy) udzielające świadczeń zdrowotnych w zakresie psychiatrycznej opieki zdrowotnej i leczenia uzależnień w warunkach stacjonarnych i posiadają aktualną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia.

KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW ORAZ ZASADY I TRYB APLIKOWANIA O GRANTY, W TYM PROCEDURY DOTYCZĄCE ROZPATRYWANIA ODWOŁAŃ

§ 5.

1. Na etapie oceny weryfikowane będą następujące kryteria formalne:

Lp.	Kryterium	Źródło weryfikacji	Spełnia/nie spełnia
1.	Czy wniosek został złożony do Grantodawcy projektu we właściwym terminie?	Za termin złożenia wniosku do Grantodawcy uznaje się: - data rejestracji w skrzynce podawczej e-pułap; - termin nadania dokumentu w placówce pocztowej operatora publicznego lub datę złożenia dokumentu w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27.	
2.	Czy wniosek został złożony na poprawnym formularzu?	Wzór formularza stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.	
3.	Czy wniosek jest kompletny?	Wniosek uznaje się za kompletny, w przypadku wypełnienia wszystkich pól we Wniosku oraz złożenie załączników wskazanych w formularzu wniosku.	
4.	Czy wniosek jest złożony przez podmiot uprawniony do udziału w naborze wniosków?	Podmioty uprawnione zapisane w § 4.	
5.	Czy Wnioskodawca działa na terenie województwa pomorskiego?	Informacje zawarte we wniosku.	
6.	Czy okres realizacji wniosku nie przekracza maksymalnego czasu określonego w Regulaminie?	Informacje zawarte we wniosku.	
7.	Czy kwota wnioskowanego wsparcia nie przekracza kwoty określonej w Regulaminie?	Informacje zawarte we Regulaminie i wniosku.	
8.	Czy wydatki zaplanowane we wniosku spełniają warunki określone w Regulaminie?	Informacje zawarte we Regulaminie i wniosku.	

2. Ocena merytoryczna uzależniona jest od modułu, w ramach którego składany jest wniosek. W przypadku wniosków o powierzenie grantu złożonych w ramach Modułu II decydować będzie kolejność poprawnie złożonego wniosku.

3. Ocena merytoryczna w ramach modułów I i III odbywać się będzie według poniższych kryteriów:

Moduł I			
Liczba – łóżek szpitalnych utworzonych dla pacjentów z podejrzeniem lub potwierdzonym zakażeniem SARS-CoV-2	Liczba punktów	Liczba pracowników dedykowanych do walki z COVID-19	Liczba punktów
0-50	1	0-10	1
51-100	2	11-20	2
101-150	3	21-30	3
151 -200	4	31-40	4
201 i więcej	5	41 i więcej	5

Moduł III			
Liczba zarejestrowanych łóżek	Liczba punktów	Liczba pracowników dedykowanych do walki z COVID-19	Liczba punktów
0-10	1	0-5	1
11-20	2	6-10	2
21-30	3	11-15	3
31-40	4	16-20	4
41 i więcej	5	21 i więcej	5

Liczba łóżek szpitalnych utworzonych dla pacjentów z podejrzeniem lub potwierdzonym zakażeniem SARS-CoV-2 oraz liczba pracowników będzie liczona wg stanu na dzień ogłoszenia konkursu.

4. Wiodącym kryterium w ocenie wniosków jest liczba łóżek. W przypadku złożenia większej liczby wniosków, przekraczającej dostępną łączną kwotę dla wszystkich modułów, drugim kryterium w ocenie wniosków będzie liczba pracowników.

5. Wszystkie wnioski będą oceniane przez Komisję Oceny Wniosków, powołaną przez Dyrektora Departamentu Zdrowia UMWP, w terminie do 10 dni roboczych od dnia ogłoszenia konkursu. Każdy z wniosków będzie oceniany w zakresie formalnym i merytorycznym przez jednego Członka Komisji.

6. Zatwierdzenia Karty Oceny Wniosku o powierzenie grantu dokonuje Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków.

7. Wnioski, które wpłyną w terminie do dnia 20 każdego miesiąca zostaną oceniane przez Komisję Oceny Wniosków w terminie do dnia 27 każdego dnia miesiąca.

8. Ocena dokonywana jest w oparciu o Kartę Oceny Wniosków, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

9. Członek Komisji oceniający Wniosek o powierzenie Grantu może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia, wyjaśnienia bądź poprawienia wniosku w wyznaczonym przez siebie terminie. Brak odpowiedzi na wezwanie skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia. O konieczności uzupełnienia lub poprawienia wniosku Członek Komisji informuje Wnioskodawcę drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we wniosku. O pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia decyduje Przewodniczący Komisji.

10. Członek Komisji oceniający wniosek może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich zawartych we wniosku, po uzgodnieniu pocztą elektroniczną z Wnioskodawcą, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem. Poprawa lub uzupełnienie informacji zawartych we wniosku przez Członka Komisji nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści merytorycznej i finansowej wniosku.

11. Każdorazowo po zakończeniu prac Komisji Oceny Wniosków, jednak nie później niż do 5 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dokonano oceny wniosku, na stronie programyздrowotne.pomorskie.eu. w zakładce „projekty” zostanie zamieszczona lista wniosków rekomendowanych do podpisania Umowy o powierzenie Grantu.

12. Dodatkowo każdy Wnioskodawca otrzyma indywidualne powiadomienie o wynikach oceny na adres poczty elektronicznej wskazany we wniosku.

13. Wnioskodawca ma prawo złożenia odwołania do Grantodawcy od oceny negatywnej. Odwołanie po przeanalizowaniu przesłanek podlega uwzględnieniu lub oddaleniu.

14. Odwołanie od oceny musi zostać złożone w formie pisemnej, w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia o wynikach oceny. Odwołanie musi być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy. Termin przesłania pocztą tradycyjną uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. Kopię złożonego odwołania można przesłać z wykorzystaniem korespondencji elektronicznej na adres e-mail: dz.projekty@pomorskie.eu (z opcją: potwierdź odbiór wiadomości).

15. Grantodawca rozpatruje odwołanie w terminie do 10 dni roboczych od dnia wniesienia odwołania. Powtórnej oceny dokonuje Komisja, przy czym drugiej oceny dokonuje inny oceniający, niż ten dokonujący pierwszej oceny. Od rozpatrzenia odwołania nie przysługuje żaden środek odwoławczy.

16. Odwołanie zostanie pozostawione bez rozpatrzenia w następujących przypadkach:

- 1) złożone zostanie po terminie wskazanym w ust. 14,
- 2) wniesione zostanie przez inny podmiot niż Wnioskodawca,
- 3) nie zostało podpisane przez Wnioskodawcę.

17. Wnioskodawca może zrezygnować z Grantu zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny wniosku, przy czym informuje o tym Grantodawcę w formie pisemnej.

18. W przypadku rezygnacji Wnioskodawcy przed zawarciem Umowy o powierzenie Grantu, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
19. W przypadku rezygnacji Grantobiorcy po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu, Umowa o powierzenie Grantu ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.
20. Dokumentacja dotycząca projektów niewybranych do dofinansowania podlega archiwizacji.

WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEGO WSPARCIA

§ 6.

1. W ramach poszczególnych modułów maksymalne kwoty Grantów uzależnione są od:
 - 1) w Module I - dla podmiotów leczniczych udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie leczenia szpitalnego - od liczby łóżek szpitalnych utworzonych dla pacjentów z podejrzeniem zakażenia lub potwierdzonym zakażeniem SARS-CoV-2 zgodnie z decyzją Wojewody Pomorskiego lub Ministra Zdrowia dla poziomu I, II, III, IV, przy czym na jedno łóżko szpitalne przypada kwota 10 000 zł. Maksymalna wartość grantu: 1 500 000 zł,
 - 2) w Module II - dla zespołów ratownictwa medycznego - od liczby zgłoszonych zespołów ratownictwa medycznego, przy czym na jeden zespół ratownictwa medycznego przypada kwota 40 000 zł. Minimalna wartość grantu: 40 000 zł,
 - 3) w Module III - dla podmiotów leczniczych udzielających świadczeń zdrowotnych w zakresie psychiatrycznej opieki zdrowotnej i leczenia uzależnień - na jedno zarejestrowane łóżko przypada kwota 1 200 zł. Minimalna wartość grantu: 1 200 zł.
2. Każdego Grantobiorcę obowiązuje wkład własny na poziomie 13%, który zostanie wniesiony w formie finansowej poprzez zapłatę części należności za sprzęt i wyposażenie ujęte w części rzeczowo-finansowej **WNIOSKU O POWIERZENIE GRANTU** stanowiącego załącznik Nr 1 do Regulaminu powierzania grantów w ramach projektu „Pomorscy medycy – bezpieczni w pracy, bezpieczni dla pacjentów”.
3. Wnioskodawca składa jeden wniosek, obejmujący maksymalnie trzy moduły, w ramach którego może ubiegać się o wsparcie dla wszystkich jednostek będących w jego strukturze, o ile spełniają one odpowiednie kryteria dla poszczególnych modułów.
4. Grant udzielany jest maksymalnie na okres 4 miesięcy od dnia zawarcia Umowy o powierzenie Grantu (nie wliczając okresu kwalifikowalności wydatków od 01.02.2021 r. do dnia zawarcia umowy), jednak na okres nie dłuższy niż do 31.10.2021 r.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia końcowego sprawozdania z rozliczenia grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Umowy o powierzenie Grantu. Sprawozdanie podlegać będzie zatwierdzeniu przez Grantodawcę.
6. W przypadku braku środków finansowych na udzielenie grantu w ramach danego modułu, Grantodawca informuje Wnioskodawcę o tym fakcie i odmawia przyznania pomocy.

7. Grantodawca dopuszcza możliwość przesuwania środków finansowych pomiędzy modułami w chwili wyczerpania puli środków przeznaczonych na dany moduł.
8. Za cały proces przyznawania, oceny i rozliczania grantów odpowiada Grantodawca.

ZASADY ROZLICZANIA GRANTÓW - KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE

§ 7.

1. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli:
 - 1) dotyczą wsparcia osób organizujących i udzielających świadczeń zdrowotnych w warunkach epidemiologicznych, obciążonych ryzykiem własnego zachorowania,
 - 2) są racjonalne i efektywne,
 - 3) zostały faktycznie poniesione w terminie wskazanym we wniosku, niewykraczającym poza okres od 1.02.2021 r. do 31.10.2021 r.,
 - 4) są potwierdzone dokumentami księgowymi,
 - 5) zostały przewidziane w zakresie rzeczowo-finansowym wniosku,
 - 6) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
2. W ramach grantu finansowane mogą być wydatki, o których mowa w § 3 ust. 3.
3. W przypadku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT przez Grantobiorcę, wysokość podatku VAT będzie kosztem niekwalifikowalnym. Jednocześnie Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do umowy o powierzenie Grantu. W przypadku uznania wydatków za niekwalifikowalne, Grantobiorca zapewnia środki własne na ich sfinansowanie.
4. W ramach udzielonego Grantu, Grantobiorca nie może przeznaczyć więcej niż 50% przyznanej kwoty Grantu na wydatki związane z zakupem środków trwałych (dotyczy zakupu sprzętu i wyposażenia o jednostkowej cenie nabycia powyżej 10 000 zł netto).
5. Wydatek niekwalifikowalny stanowią w szczególności Granty rozliczone przez Grantobiorcę niezgodnie z procedurami określonymi w niniejszym Regulaminie. W szczególności nie są kwalifikowalne koszty obsługi Grantu np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgowa, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd itp.
6. Dopuszcza się jednokrotną aktualizację opisu poszczególnych działań oraz zakresu rzeczowo-finansowego, na pisemną prośbę Grantobiorcy - złożoną maksymalnie na 4 dni robocze przed zakończeniem terminu, na który został udzielony grant. Akceptacja będzie dokonywana przez Grantodawcę w formie pisemnej.
7. Niewykorzystana kwota Grantu przekazana Grantobiorcy podlega zwrotowi na rachunek Grantodawcy na zasadach określonych w Umowie o powierzenie Grantu.
8. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.

PODSTAWOWE OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY

§ 8.

Grantobiorca ma obowiązek:

- 1) zapoznania się z Regulaminem przed złożeniem wniosku. Złożenie wniosku oznacza deklarację udziału w Projekcie, zaakceptowanie warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania;
- 2) podawania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych Grantodawcy pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń;
- 3) poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym zgodnie z postanowieniami umowy o powierzenie grantu;
- 4) przedkładania do Grantodawcy wszystkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia grantu;
- 5) udostępniania lub przekazania na wniosek Grantodawcy wszystkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem grantu;
- 6) wykorzystania grantu zgodnie z Umową o powierzenie Grantu i niniejszym Regulaminem.

WYPŁACANIE I FINANSOWANIE GRANTÓW

§ 9.

1. Grant wypłacany jest w formie zaliczki lub refundacji na konto wskazane przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
2. Termin wypłaty grantu określają warunki umowy o powierzenie grantu.
3. Grantobiorcy będą zobowiązani do sprawozdawczości. Rozliczenie środków grantu następuje zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu, stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Rozliczanie Grantu dokonywane jest na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków – Grantodawca weryfikuje dokumenty księgowo dotyczące wydatków, zgodnie z oświadczeniem o kwalifikowalności podatku VAT przedstawionym przez Wnioskodawcę.
5. Rozliczenie środków Grantu odbywa się poprzez:
 - 1) złożenie przez Grantobiorcę sprawozdania końcowego w terminie do 6 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji Grantu, zawierającego zestawienie poniesionych wydatków w ramach uzyskanego Grantu, zgodnie z wzorem będącym załącznikiem nr 6 do umowy;
 - 2) weryfikację dokumentów polegającą na sprawdzeniu faktur lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej wraz z dowodami zapłaty na próbie minimum 5%

pozycji wydatków rozliczanych w zestawieniu wydatków, jednak nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wydatków.

6. Grantodawca wzywa Grantobiorcę do przedstawienia skanów dokumentów, o których mowa w ust. 5 pkt 2 w terminie do 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.

7. Grantodawca, w przypadku stwierdzenia braków lub nieprawidłowości, ma prawo do wezwania Grantobiorcy do złożenia skanów wszystkich dokumentów ujętych w zestawieniu lub do przeprowadzenia kontroli w siedzibie Grantobiorcy.

8. Wybór formy, trybu i sposobu realizacji grantu zgodnie z celem jego udzielenia tj. wsparcia pracowników m.in. podmiotów leczniczych i jednostek państwowego systemu ratownictwa medycznego dla skutecznej walki z epidemią COVID-19, określa Grantobiorca.

9. Szczegółowe zasady rozliczenia Grantu określi Umowa o powierzenie Grantu.

ZABEZPIECZENIE GRANTÓW

§ 10

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy o powierzenie Grantu, przy czym z warunku jego wniesienia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

2. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach Grantu stanowi weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

3. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do momentu zaakceptowania końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą. O fakcie zaakceptowania końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą Grantodawca niezwłocznie poinformuje Grantobiorcę pisemnie.

4. Po uzyskaniu informacji przez Grantobiorcę o akceptacji końcowego wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą, zobowiązany jest on odebrać złożony weksel in blanco w terminie 5 dni od otrzymania informacji. W przypadku nie odebrania weksla in blanco we ww. terminie zostanie on zniszczony komisyjnie.

UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

§ 11

1. Po dokonaniu wyboru, Grantodawca zawiera z Grantobiorcą Umowę o powierzenie Grantu.

2. Umowa o powierzenie Grantu określa w szczególności:

- 1) zadania Grantobiorcy,
- 2) kwotę Grantu i wkładu własnego,
- 3) warunki przekazania i rozliczenia Grantu,

- 4) zobowiązanie do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie określonym w umowie i zgodnie z celami udzielania grantów,
- 5) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami udzielania grantów,
- 6) zobowiązanie Grantobiorcy do poddania się kontroli oraz czynnościom monitoringowym przeprowadzanym przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty,
- 7) zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przez Grantobiorcę przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Grantodawcy.

ODZYSKIWANIE GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI

§ 12

Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części wypłaconych środków, w przypadkach wskazanych w Umowie o powierzenie Grantu, w szczególności jeżeli:

- 1) sprawozdanie końcowe nie zostało zatwierdzone przez Grantodawcę,
- 2) Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant,
- 3) grant został wykorzystany niezgodnie z celami udzielania grantów oraz wnioskiem o udzielenie Grantu,
- 4) gdy Umowa o powierzenie Grantu zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym,
- 5) w przypadku podwójnego finansowania wydatków,
- 6) gdy Instytucja Zarządzająca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej).

MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW

§ 13

1. Grantobiorca zobowiązuje się do poddania kontroli i monitoringowi w zakresie prawidłowości realizacji wniosku, zarówno ze strony Grantodawcy, osób przez niego upoważnionych, jak i innych podmiotów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli w powyższym zakresie.
2. Grantodawca sprawuje kontrolę prawidłowości realizacji Grantu przez Grantobiorcę w zakresie wydatkowania przyznanego Grantu. Kontrola będzie przeprowadzona w sytuacji wystąpienia wątpliwości Grantodawcy co do prawidłowości realizacji Grantu

lub przedstawionego rozliczenia w postaci zestawienia wydatków. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu.

3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości realizacji Grantu, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania tego zadania. Grantobiorca na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.

4. Grantobiorca zapewnia podmiotom, o których mowa w ust. 1, dostęp do wszystkich dokumentów związanych z realizacją Grantu, w szczególności dokumentów umożliwiających potwierdzenie kwalifikowalności wydatków oraz dostęp do urządzeń, materiałów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie grant lub zgromadzona będzie dokumentacja związana z realizacją grantu.

5. Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, dokumenty niezwiązane bezpośrednio z realizacją grantu, o ile jest to konieczne do stwierdzenia kwalifikowalności wydatków. Grantobiorca jest zobowiązany umożliwić sporządzanie kopii i odpisów żądanych dokumentów oraz tworzenie dokumentacji fotograficznej.

6. W ramach kontroli w miejscu realizacji Grantu mogą być przeprowadzone oględziny.

7. Grantobiorca zobowiązany jest do przedstawiania na wezwanie Grantodawcy lub podmiotów, o których mowa w ust. 1, wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją grantu, w terminie określonym w wezwaniu.

8. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Grantodawca poinformuje Grantobiorcę, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.

9. Grantobiorca jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 8, do ich wykonania i powiadomienia Grantodawcy o sposobie ich wykonania .

10. Brak możliwości przeprowadzenia kontroli w zakresie i na warunkach określonych w §13 z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy oznacza niewykonanie zobowiązania określonego w § 8 pkt 3 przez Grantobiorcę.

OGŁOSZENIE NABORU, ZŁOŻENIE WNIOSKU I OGŁOSZENIE WYNIKÓW

§ 14.

1. Nabór wniosków jest naborem otwartym. Oznacza to możliwość ciągłego składania wniosków do wyczerpania puli środków przeznaczonych na Granty.

2. Grantobiorca może złożyć jeden wniosek o powierzenie Grantu, przy czym otrzymać może maksymalnie trzy granty, tj. po jednym z każdego modułu w ramach jednego wniosku. Grant może być udzielony tylko na te moduły, które otrzymały pozytywną rekomendację Komisji Oceny Wniosków.

3. Ogłoszenie o naborze wniosków jest publikowane na stronie Grantodawcy: <https://programyздrowotne.pomorskie.eu/>
4. Po wypełnieniu formularza wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, należy go złożyć w jednej z niżej wymienionych form:
- a) przez ePUAP, podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy kwalifikowanym podpisem elektronicznym albo profilem zaufanym;
 - b) z wykorzystaniem korespondencji elektronicznej na adres e-mail: dz.projekty@pomorskie.eu – zeskanowany, a wcześniej wydrukowany, opieczętowany i podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
 - c) w formie papierowej podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy.
5. Wniosek w formie papierowej należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak niżej w Kancelarii Ogólnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego w Gdańsku, ul. Okopowa 21/27 lub przesłać na adres:

Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego
Departament Zdrowia
ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk
Wniosek o udzielenie grantu w ramach projektu pt.:
„Pomorscy medycy – bezpieczni w pracy, bezpieczni dla pacjentów”

6. Wnioski w formie papierowej można składać w godzinach pracy urzędu, tj. w dni robocze od 7:45 do 15:45.
7. Termin składania wniosków: od 22.03.2021 r.
8. Dodatkowe informacji na temat konkursu można uzyskać u Grantodawcy pocztą elektroniczną lub telefonicznie: dz.projekty@pomorskie.eu, tel.: tel. 58 32- 68-963, 58 32-68-991, tel. 58 32-68-974.

POMOC PUBLICZNA

§ 15

1. Jeżeli Grantobiorca nie pobiera opłat od świadczonych usług (rozumianych jako gospodarcze świadczenia wzajemne wobec świadczenia tej placówki), to w tym przypadku nie występuje pomoc publiczna, w tym pomoc de minimis.
2. Jeżeli Grantobiorca pobiera opłaty od świadczonych usług wówczas mamy do czynienia z działalnością gospodarczą. Wnioskodawca zobligowany jest do złożenia wraz z Wnioskiem o powierzenie grantu oświadczenia dot. wystąpienia/niewystąpienia pomocy publicznej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Wartość pomocy publicznej, niezależnie od jej formy nie może przekroczyć kwoty 200 000 euro.

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

§ 16

Zgodnie z 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) administratorem Pani / Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Pomorskiego, z siedzibą ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe to: programyzdrowotne.pomorskie.eu, tel. 58 32 68 963;
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu lub tel. 58 32 68 518;
- 3) Celem przetwarzania danych osobowych jest wykonywanie obowiązków Grantodawcy w procesie aplikowania o środki unijne i budżetu państwa w celu przyznania grantu na wsparcie pracowników podmiotów leczniczych, jednostek państwowego systemu ratownictwa medycznego funkcjonujących i innych uprawnionych podmiotów w walce z epidemią COVID-19 w ramach Projektu „Pomorscy medycy – bezpieczni w pracy, bezpieczni dla pacjentów”. Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO oraz na podstawie:
 - a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);
 - b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013 r.);

- c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.);
- 4) Dane osobowe będą przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą – Zarząd Województwa Pomorskiego oraz przez Departament Zdrowia UMWP, któremu jako Beneficjentowi realizującemu projekt „Pomorscy medycy – bezpieczni w pracy, bezpieczni dla pacjentów” powierzono przetwarzanie danych osobowych.
- 5) Odbiorcami danych osobowych będą również:
- a) podmioty świadczące usługi na rzecz Zarządu Województwa Pomorskiego w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020, w szczególności podmioty realizujące badania ewaluacyjne;
- b) podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawy usług informatycznych). Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umów zawartych z Województwem Pomorskim i tylko zgodnie z jego poleceniami.
- 6) Dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji Projektu, zgodnie z zachowaniem zasad trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów projektowych.
- 7) Posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania tj. do dnia 31.12.2028 r.
- 8) Posiadają Państwo prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO.
- 9) Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do realizacji ustawowych obowiązków związanych z procesem aplikowania o środki unijne i budżetu państwa oraz realizacji projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w powyższych procesach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu oraz jego załączników, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Zarządzająca, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych, a także w innych przypadkach, w szczególności, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie zamieszczana na stronie internetowej Grantodawcy programyздrowotne.pomorskie.eu. Grantodawca poinformuje niezwłocznie pisemnie Grantobiorcę o zaistniałych zmianach, do których Grantobiorca zobowiązany jest

bezwzględnie się dostosować, w tym do podpisania aneksu do umowy w terminie wskazanym przez Grantodawcę (o ile zmiana będzie wymagała aneksu do umowy).

2. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane są przez Grantodawcę.

Załączniki:

- 1) załącznik nr 1 - Wniosek o powierzenie Grantu
- 2) załącznik nr 2 – Karta oceny
- 3) załącznik nr 3 – Umowa o powierzenie Grantu
- 4) załącznik nr 4 – Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące pomocy publicznej.