

Załącznik Nr 1
do Uchwały Nr 1838/22
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 27 października 2022 r.

**REGULAMIN UDZIELANIA WSPARCIA FINANSOWEGO
W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO
„MAŁOPOLSKA TARCZA ANTYKRYZYSOWA.
PAKIET MEDYCZNY 3
– WSPARCIE GRANTOWE PLACÓWEK POZ”**

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

Typ projektu H

**Rozwój usług zdrowotnych i społecznych w celu ograniczenia epidemii COVID-19
i jej skutków w obszarze świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej**

Kraków, październik 2022 r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady i warunki otrzymania wsparcia finansowego w postaci grantu, skierowanego do Placówek POZ w projekcie pn. „**Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ**”, który realizowany jest przez Województwo Małopolskie (dalej Grantodawca)¹ w ramach 9 Osi Priorytetowej: Region spójny społecznie, Działanie 9.2 Usługi społeczne i zdrowotne, Poddziałanie 9.2.1 Usługi społeczne i zdrowotne w regionie, Typ H Rozwój usług zdrowotnych i społecznych w celu ograniczenia epidemii COVID-19 i jej skutków w obszarze świadczeń podstawowej opieki zdrowotnej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym projektu jest zapobieganie negatywnym skutkom pandemii COVID-19 na terenie województwa małopolskiego poprzez poprawę bezpieczeństwa, ochronę zdrowia i zachowanie życia pracowników małopolskich placówek POZ - w szczególności personelu medycznego oraz ich pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez niniejsze podmioty w czasie pandemii COVID-19.
3. Możliwość otrzymania grantu uzależniona jest od złożenia wniosku o grant oraz spełnienia warunków, o których mowa w niniejszym *Regulaminie*.

§ 2

Definicje

Użyte w niniejszym *Regulaminie* pojęcia oznaczają:

- 1) Projekt Grantowy – projekt, o którym mowa w art. 35-36 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 Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ*”, realizowany przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, 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 – Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (UMWM) – beneficjent projektu pn. „*Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ*”.

¹ Województwo Małopolskie - Departament Rodziny, Zdrowia, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie.

- 4) Grantobiorca – publiczny oraz niepubliczny podmiot, który ma podpisaną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia i udziela świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna w zakresie:
- „świadczenia lekarza POZ” (wymóg minimalny do złożenia wniosku o grant) lub
 - „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia pielęgniarki POZ” lub
 - „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia położnej POZ” lub
 - realizujący świadczenia we wszystkich trzech zakresach.

Jednocześnie przez Grantobiorcę rozumie się podmiot prowadzący placówkę/i POZ zlokalizowaną/e na terenie województwa małopolskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu.

- 5) Grant – środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy na realizację zadania służącego wsparciu podmiotów prowadzących placówkę/i POZ w celu zapobiegania negatywnym skutkom pandemii COVID-19 na terenie województwa małopolskiego, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu.
- 6) Placówki POZ – placówki podstawowej opieki zdrowotnej realizujące świadczenia z zakresu usług lekarzy, pielęgniarek i położnych Podstawowej Opieki Zdrowotnej (w skrócie POZ), w tym placówki zapewniające całodobową i świąteczną opiekę ambulatoryjną, prowadzone na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 października 2017 r. o podstawowej opiece zdrowotnej, (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1050).
- 7) Wnioskodawca – podmiot, który złożył Wniosek o grant.
- 8) Wniosek o grant – wniosek składany w naborze ogłoszonym przez Grantodawcę w celu uzyskania Grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego *Regulaminu*.
- 9) Uczestnicy Projektu grantowego – Grantobiorcy oraz pracownicy prowadzonych przez Grantobiorców placówek POZ (w tym w szczególności personel medyczny) oraz pacjenci POZ, którzy uzyskują bezpośrednie korzyści z udziału w projekcie poprzez ochronę zdrowia i zachowanie życia oraz poprawę bezpieczeństwa związanego z zagrożeniem i negatywnymi skutkami COVID-19, podczas realizacji świadczeń zdrowotnych w czasie pandemii.
- 10) Umowa o powierzenie Grantu – umowa zawierana pomiędzy Grantodawcą i Grantobiorcą regulująca w szczególności zasady w zakresie prawidłowej realizacji oraz rozliczenia powierzonego Grantu, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu*.
- 11) Strona internetowa Grantodawcy – strona, na której będą umieszczone informacje na temat Projektu Grantowego, tj.: www.malopolska.pl/dobrojestwmalopolscestopkoronawirusowi oraz www.bip.malopolska.pl/umwm
- 12) Nabór otwarty – nabór wniosków o grant prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM w terminach: od 23.02.2022 r. do 06.04.2022 r. (I nabór) oraz od 01.07.2022 r. do 15.07.2022 r. (II nabór), w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach projektu grantowego, dostępny dla wszystkich podmiotów spełniających kryteria naboru.

- 13) RPO WM – Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
- 14) Komisja Oceny Wniosków – gremium powołane uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego składające się z pracowników Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM, którego zadaniem będzie ocena wniosków w części oceny formalnej i merytorycznej.
- 15) Alokacja – kwota środków przeznaczonych w ramach grantu.
- 16) Deklaracja – deklaracja wyboru świadczeniodawcy udzielającego świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej oraz lekarza POZ / oraz pielęgniarki POZ / oraz położnej POZ zweryfikowana i potwierdzona przez Małopolski Oddział Wojewódzki Narodowego Funduszu Zdrowia (MOW NFZ) zgodnie ze stanem na dzień 31.01.2022 r.
- 17) Środki trwałe - środki trwałe w projekcie grantowym definiuje się jako środki trwałe spełniające **łącznie oba poniższe warunki:**
 - a) zgodnie z definicją wynikającą z art. 3 ust. 1 pkt. 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. Dz.U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.), z zastrzeżeniem inwestycji, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt. 17 tej ustawy, są to: rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki. Do środków trwałych zalicza się w szczególności: nieruchomości – w tym grunty, prawo użytkowania wieczystego gruntu, budowle i budynki, a także będące odrębną własnością lokale, spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu mieszkalnego oraz spółdzielcze prawo do lokalu użytkowego, maszyny, urządzenia, środki transportu i inne rzeczy, ulepszenia w obcych środkach trwałych, inwentarz żywy),
 - b) wartość początkowa danego środka trwałego jest wyższa niż 10 000,00 PLN
- 18) Zadanie grantowe – kwota grantu powiększona o wkład własny Grantobiorcy.

§ 3

Informacje ogólne

- 1) Informacji o naborze wniosków o grant dla podmiotów prowadzących placówki POZ udziela: Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM pod numerem telefonu: 12 397-44-00 (w godzinach od 10:00 do 14:00) oraz adresem mailowym: grantypoz@umwm.malopolska.pl
- 2) Niniejszy *Regulamin* dostępny jest na stronie internetowej Grantodawcy.
- 3) Terminy realizacji określonych czynności wskazane w *Regulaminie*, jeśli nie określono inaczej, wyrażone są w dniach kalendarzowych.
- 4) Komunikacja pomiędzy Grantodawcą, a Wnioskodawcami i Grantobiorcami, **za wyjątkiem złożenia Wniosku o grant,²** odbywać się będzie za pośrednictwem:

² Wniosek o grant może być złożony **wyłącznie za pośrednictwem platformy ePUAP** zgodnie z § 8 ust. 4 niniejszego *Regulaminu*.

- a. **operatora pocztowego** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020r., poz. 1041), na adres korespondencyjny Grantodawcy:
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Departament Rodziny, Zdrowia, Równego Traktowania i Polityki Społecznej
ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków
- b. **skrzynki ePUAP** dla osób, które posiadają kwalifikowany podpis elektroniczny lub profil zaufany ePUAP dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl/> na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego: /947ts6aydy/SkrytkaESP z wykorzystaniem Pisma ogólnego do podmiotu publicznego i wpisaniem w temacie: „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet medyczny 3. Wsparcie grantowe dla placówek POZ”. Zasady realizacji spraw przez Internet dostępne są pod linkiem: <https://bip.malopolska.pl/umwm,m,2852,zalatw-sprawe-przez-internet.html>
- c. **za pośrednictwem kuriera,**
- d. **osobiście**, w siedzibie Grantodawcy:
Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego
Departament Rodziny, Zdrowia, Równego Traktowania i Polityki Społecznej
ul. Raławicka 56, 30-017 Kraków
- e. **telefonicznie** – od poniedziałku do piątku w godzinach 10:00 do 14:00 pod numerem telefonu: (+48) 12 397-44-00.
- f. **przy użyciu środków komunikacji elektronicznej** w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (t.j., Dz.U. z 2020r., poz. 344), na adres e-mail: grantypoz@umwm.malopolska.pl

§ 4

Informacja o przeznaczeniu Grantów

1. Granty będą udzielone małopolskim podmiotom leczniczym prowadzącym placówkę/ki POZ na terenie województwa małopolskiego w celu zapobiegania negatywnym skutkom pandemii COVID-19 na terenie województwa małopolskiego poprzez poprawę bezpieczeństwa, ochronę zdrowia i zachowanie życia pracowników małopolskich placówek POZ - w szczególności personelu medycznego oraz ich pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez niniejsze podmioty w czasie pandemii.
2. Granty mogą być przeznaczone wyłącznie na:
 - 1) **zakup środków ochrony indywidualnej** niezbędnych do przeciwdziałania negatywnym skutkom pandemii COVID-19;
 - 2) **zakup środków do dezynfekcji sprzętu i powierzchni oraz zakup urządzeń dezynfekujących** niezbędnych do przeciwdziałania negatywnym skutkom pandemii COVID-19;
 - 3) **zakup sprzętu medycznego i wyposażenia** niezbędnego do przeciwdziałania negatywnym skutkom pandemii COVID-19;

3. Artykuły możliwe do zakupu w ramach poszczególnych kategorii wymienionych w ust. 2 określa Załącznik nr 2 do *Regulaminu* stanowiący zamknięty katalog zakupów możliwych do realizacji w ramach grantów. Jednocześnie dopuszcza się, aby 20% środków grantu było wydatkowane na inne potrzeby zakupowe placówek POZ, pod warunkiem iż zakupione środki/artykuły, sprzęt czy wyposażenie odpowiadają na pilne potrzeby związane z COVID-19 i zapobieganiem negatywnym skutkom pandemii.
4. Sprzęt medyczny zakupiony ze środków grantu nie może być odpłatnie użyczany innym podmiotom bądź wykorzystywany przez Grantobiorcę do odpłatnego udzielania świadczeń zdrowotnych przez personel Grantobiorcy.
5. W wyniku realizacji grantu w placówce POZ zapewnione zostaną warunki świadczenia usług zdrowotnych dla pracowników, w tym w szczególności personelu medycznego i pacjentów tychże placówek w związku z zagrożeniem i negatywnymi skutkami COVID-19.
6. Okres realizacji Grantu nie może przekroczyć daty **15 grudnia 2022 roku** dla wniosków złożonych w ramach I naboru oraz daty **15 marca 2023 roku** dla wniosków złożonych w ramach II naboru.
7. Grant może być przeznaczony na pokrycie kwalifikowalnych wydatków związanych z działaniami, o których mowa w ust. 2, realizowanymi od dnia opublikowania na stronie Grantodawcy Listy Rankingowej do zakończenia okresu realizacji Grantu, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w *Regulaminie*. Lista Rankingowa zostanie opublikowana po zakończeniu oceny Wniosków o grant, do 7 dni od dnia podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w przedmiotowym zakresie.
8. Zakupione z Grantu środki ochrony indywidualnej, środki i urządzenia do dezynfekcji oraz sprzęt medyczny i wyposażenie stanowią wydatek kwalifikowalny pod warunkiem, że są zgodne z asortymentem wskazanym w Załączniku nr 2 do niniejszego *Regulaminu*, a tym samym przyczyniają się do zapobiegania negatywnym skutkom pandemii poprzez zwiększenie bezpieczeństwa personelu medycznego zatrudnionego w ramach placówki oraz pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych w okresie pandemii.
9. Środki przekazywane w ramach grantu stanowią środki bieżące. Środki grantu nie mogą być ponoszone na zakup środków trwałych w rozumieniu „Wytucznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”, tj. środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000,00 zł.
10. Grant przyznany podmiotowi, świadczącemu usługi opieki zdrowotnej finansowane wyłącznie w ramach krajowego systemu opieki zdrowotnej ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia nie stanowi pomocy państwa, o której mowa w ust. 12.
11. W przypadku, gdy podmiot prowadzi działalność finansowaną zarówno ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia jak i udziela świadczeń zdrowotnych na zasadach komercyjnych, środki grantu nie stanowią pomocy Państwa pod warunkiem, opisanym w ust. 12.
12. Zgodnie z Zawiadomieniem Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 2016/C 262/01 z dnia 19.07.2016) w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania (tj.

użytkowanej zarówno do prowadzenia działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej), finansowanie takiej infrastruktury nie stanowi pomocy państwa pod warunkiem, że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związane z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury – w tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielania co roku na taką działalność nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (liczonej np. względem czasu, w jakim podmiot leczniczy udziela świadczeń opieki zdrowotnej na zasadach komercyjnych lub względem liczby świadczeń opieki zdrowotnej świadczonych na zasadach komercyjnych).

13. Podmioty, których działalność mieści się w granicach 80% (opisanych w ust. 12) nie będą objęte pomocą państwa. Podmioty, które nie spełnią warunku opisanego w ust. 12, będą objęte pomocą *de minimis* i zobowiązane są do złożenia wraz z Wnioskiem o grant Załącznika nr 7 do *Regulaminu*.
14. Na potwierdzenie wysokości udzielonej pomocy *de minimis* (jeżeli dotyczy) Grantobiorca otrzymuje *Zaświadczenie o pomocy de minimis* stanowiące Załącznik nr 8 do niniejszego *Regulaminu*.

§ 5

Zadania Grantodawcy

1. Do zadań Grantodawcy należy w szczególności:
 - rozpropagowanie informacji o Projekcie grantowym,
 - ogłoszenie naboru Wniosków o grant,
 - świadczenie wsparcia na rzecz potencjalnych Wnioskodawców i Grantobiorców zgodnie z § 5 niniejszego *Regulaminu*,
 - przeprowadzenie naborów Wniosków o grant,
 - ocena Wniosków o grant zgodnie z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej,
 - rozstrzygnięcie naborów,
 - zawarcie Umów o powierzenie Grantu,
 - monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
 - wsparcie merytoryczne Grantobiorców na etapie realizacji grantów,
 - monitorowanie obowiązkowych wskaźników,
 - nadzór nad wykorzystaniem Grantów zgodnie z celami projektu grantowego,
 - rozliczanie Grantów,
 - przeprowadzenie procedury odzyskiwania grantu od Grantobiorców w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z celami Projektu grantowego,
 - wydawanie zaświadczeń o pomocy *de minimis*,

- 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,
 - monitorowanie wkładu własnego w odniesieniu do kwoty przyznanego wsparcia grantowego,
 - prowadzenie bazy udzielonych grantów do celów sprawozdawczych,
 - archiwizacja dokumentacji,
 - zapewnienie dostępności do wsparcia grantowego na obszarze całego województwa małopolskiego.
2. W ramach realizacji projektu grantowego Grantodawca będzie oferował Wnioskodawcom i Grantobiorcom następujące wsparcie:
- 1) Infolinię telefoniczną – dostęp do informacji o ofercie projektu, oferowanym wsparciu oraz zasadach realizacji projektu. Infolinia pod numerem: (+48) 12 397-44-00 będzie czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 10:00 do 14:00.
 - 2) Wsparcie merytoryczne dla Grantobiorców od momentu opublikowania Listy Rankingowej i powiadomienia Wnioskodawcy o decyzji dotyczącej przyznania grantu do etapu końcowego rozliczenia. Lista Rankingowa zostanie opublikowana po zakończeniu oceny Wniosków o grant, do 7 dni od dnia podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w przedmiotowym zakresie.
 - 3) Grantodawca udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru oraz zasad realizacji projektu grantowego w odpowiedzi na pytania kierowane na adres: grantypoz@umwm.malopolska.pl

§ 6

Obowiązki Wnioskodawców/Grantobiorców

1. Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:
- 1) przedłożenie dokumentów potwierdzających status prawny składanych na etapie naboru oraz złożenie pełnomocnictwa, jeżeli z wpisu do 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 niniejszego *Regulaminu*,
 - 4) zawarcie Umowy o powierzenie Grantu,
 - 5) wniesienie wymaganego wkładu własnego,
 - 6) wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą Umową o powierzenie Grantu,
 - 7) przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji Grantu³,

³ przy czym Grantobiorca posiadający siedzibę poza województwem małopolskim, ma obowiązek przechowywania dokumentacji w tej placówce na terenie województwa małopolskiego, która jest objęta realizacją Grantu.

- 8) poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonym przez Grantodawcę lub inne podmioty do tego uprawnione,
 - 9) przekazanie informacji – w formie wskazanej przez Grantodawcę – na temat określonych w Umowie o powierzenie Grantu efektów końcowych grantu w celu końcowego rozliczenia otrzymanego Grantu,
 - 10) informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń z tym związanych 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, w „Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*” (jeżeli dotyczy) – 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 we Wniosku o grant (*Oświadczenie nr 8*).

§ 7

Podmioty uprawnione do aplikowania o Grant

1. Podmiotem uprawnionym do złożenia wniosku o grant są publiczne oraz niepubliczne podmioty lecznicze prowadzące na terenie województwa małopolskiego placówki POZ mające podpisaną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia i udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna w zakresie:
 - „świadczenia lekarza POZ” (wymóg minimalny do złożenia wniosku o grant) lub
 - „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia pielęgniarki POZ” lub
 - „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia położnej POZ” lub
 - realizujący świadczenia we wszystkich trzech zakresach.Jednocześnie przez Grantobiorcę rozumie się podmiot prowadzący placówkę/i POZ zlokalizowaną/e na terenie województwa małopolskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu.
2. Warunkiem udziału podmiotów wymienionych w ust. 1 w naborze wniosków o przyznanie grantu jest **spełnienie łączne poniższych** wymogów:
 - 1) podmiot prowadzi na terenie województwa małopolskiego placówkę POZ, która udziela nieodpłatnych świadczeń zdrowotnych z zakresu POZ na rzecz świadczeniobiorców i ma być objęta realizacją Grantu,
 - 2) podmiot realizuje bezpłatne świadczenia w ramach kontraktu z NFZ z zakresu minimum lekarza POZ w placówce POZ, która ma być dofinansowana ze środków grantu;

- 3) 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,
- 4) podmiot nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- 5) w przypadku ogłoszenia naboru uzupełniającego, podmiot leczniczy prowadzący placówkę/i, której/ych dotyczy grant, nie uzyskał dofinansowania w ramach projektu „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet medyczny 3. Wsparcie grantowe placówek POZ”.

§ 8

Tryb aplikowania

1. Otwarty nabór Wniosków o grant będzie przeprowadzony zgodnie z zasadami niniejszego *Regulaminu*, w sposób bezstronny i przejrzysty. Konkurs prowadzony jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i rozstrzygnięciach.
2. Nabór Wniosków o grant i jego wyniki mogą zostać unieważnione w następujących przypadkach:
 - 1) zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia projektu grantowego, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
 - 2) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych, z postanowieniami *Regulaminu*,
 - 3) braku środków finansowych na przedmiotowy konkurs grantowy.
3. **Warunkiem ubiegania się o grant jest przystąpienie do naboru i złożenie wypełnionego wniosku.** *Wzór Wniosku o grant* stanowi **Załącznik nr 1** do *Regulaminu*.
4. **Wniosek w formacie pdf należy złożyć za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP** dostępnej pod adresem <https://epuap.gov.pl/> na adres skrytki Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego: /947ts6aydy/SkrytkaESP z wykorzystaniem Pisma ogólnego do podmiotu publicznego i wpisaniem w temacie: „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet medyczny 3. Wsparcie grantowe dla placówek POZ”. (decyduje data wpływu na skrytkę ePUAP). Zasady realizacji spraw przez Internet dostępne są pod linkiem: <https://bip.malopolska.pl/umwm,m,2852,zalatw-sprawe-przez-internet.html>
5. W ramach naboru wnioski należy składać w terminie:
 - od dnia **23.02.2022 r.** do dnia **06.04.2022 r.** (I nabór wniosków),
 - od dnia **01.07.2022 r.** do dnia **15.07.2022 r.** (II nabór wniosków).
6. **Zgłoszenia otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane**, jednocześnie złożenie wniosku po terminie będzie skutkowało brakiem rozpatrzenia wniosków, na które nie przysługuje odwołanie.

7. **Wniosek złożony w innej formie niż wskazana w ust. 4 nie będzie rozpatrywany.**
8. Jeden podmiot leczniczy może złożyć jeden wniosek o grant bez względu na liczbę prowadzonych placówek POZ.
9. Złożenie wniosku o grant nie jest równoznaczne z przyznaniem grantu.
10. Wniosek, aby został uznany za prawidłowy, musi spełniać następujące wymogi:
- jest złożony przez podmiot uprawniony do wnioskowania o grant,
 - jest złożony w wyznaczonym terminie,
 - spełnia wszystkie wymogi określone w ust. 11.
11. Wniosek o grant zawiera:
- dane Wnioskodawcy,
 - okres realizacji Grantu,
 - uzasadnienie potrzeby realizacji Grantu,
 - opis grupy docelowej (uczestników projektu grantowego),
 - opis działań planowanych do realizacji, wpisujących się w możliwe do dofinansowania zadania określone w § 4 ust. 2 niniejszego *Regulaminu*, wraz z odpowiadającą temu opisowi szacunkową wartością poszczególnych wydatków na:
 - środki ochrony indywidualnej,
 - środki do dezynfekcji sprzętu i powierzchni oraz zakup urządzeń dezynfekujących,
 - sprzęt medyczny i wyposażenie planowanych do zakupu w ramach zadania,
 - wartość zadania⁴ z podziałem na:
 - kwotę grantu** wyliczoną na podstawie wzoru:
suma deklaracji lekarza POZ, pielęgniarki POZ oraz położnej POZ zadeklarowanych w danej placówce/placówkach POZ, prowadzonych przez Grantobiorcę x 2,00 zł (co stanowi 85% wartości całego zadania)
 - kwotę wkładu własnego Grantobiorcy** wyliczoną na podstawie wzoru:
kwota grantu x 15% / 85% (co stanowi 15% wartości całego zadania)
 - wskazanie na jaki asortyment zostanie wydatkowane maksymalnie 20% środków całkowitej wartości zadania, w przypadku gdy Grantobiorca planuje zakupić asortyment, o którym mowa w § 4 ust. 3 – jeżeli dotyczy,
 - opis wskaźników, które zostaną osiągnięte w ramach realizacji zadania:
 - liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii COVID-19 (należy podać liczbę lekarzy POZ, pielęgniarek POZ, położnych POZ zatrudnionych w placówkach POZ objętych wsparciem),

⁴ Przykład:

POZ z sumą deklaracji lekarza POZ, pielęgniarki POZ i położnej POZ wynoszącą 5 000 deklaracji:

kwota grantu = 5 000 x 2 zł = 10 000 zł

kwota wkładu własnego Grantobiorcy = (10 000 zł x 15%) / 85% = 1 764,71 zł

Wartość zadania (kwota grantu + kwota wkładu własnego Grantobiorcy) = 10 000 zł + 1 764,71 zł = 11 764,71 zł

- wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19, tj. wartość zadania.
- 9) wskazanie efektu grantu.
 12. Ogłoszenie o rozpoczęciu naboru zostanie zamieszczone na stronie internetowej Grantodawcy.
 13. **Kwota alokacji ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego na dofinansowanie wszystkich grantów wynosi 6 919 608,32 PLN** (słownie: sześć milionów dziewięćset dziewiętnaście tysięcy sześćset osiem złotych, 32/100).
 14. Odbędzie się minimum 1 nabór Wniosków o grant. Ogłoszenie o naborze będzie zawierać w szczególności: termin naboru oraz wartość alokacji ogółem, w tym minimalną i maksymalną wartość grantu.
 15. W przypadku wolnych środków powstałych po przeprowadzeniu naboru wniosków o grant, bądź w przypadku uwolnienia środków w trakcie realizacji projektu grantowego, Grantodawca rozważy możliwość wznowienia naboru w oparciu o zasady określone w *Regulaminie*.
 16. Wnioskodawca prowadzący kilka placówek POZ zlokalizowanych i udzielających świadczeń na terenie województwa małopolskiego, składa jeden Wniosek o grant uwzględniający potrzeby wszystkich prowadzonych przez Wnioskodawcę placówek POZ. W celu obliczenia szacunkowej wartości grantu, podczas wypełniania Wniosku o grant należy wskazać wszystkie placówki POZ planowane do objęcia wsparciem grantowym oraz uwzględnić sumę deklaracji lekarza POZ, pielęgniarki POZ i położnej POZ zadeklarowanych przez Świadczeniobiorców w tych placówkach.
 17. 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 przeprowadzana przez Komisję Oceny Wniosków**, gremium powołane uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego. W skład Komisji Oceny Wniosków wejdą powołani uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego pracownicy Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM.
2. Ocena Wniosków o grant przeprowadzana przez Komisję Oceny Wniosków, o której mowa w ust. 1 będzie obejmować 2 etapy:
 - 1) **Etap 1 – ocena formalna,**
 - 2) **Etap 2 – ocena merytoryczna.**
3. Ostateczną ocenę będzie stanowić suma punktów uzyskanych podczas oceny merytorycznej.
4. Po dokonaniu wszystkich etapów oceny zostaną utworzone: Lista Rankingowa i Lista Rezerwowa, które będą zawierać Wnioskodawców rekomendowanych do otrzymania grantu wraz z kwotą dofinansowania dla danego Wniosku. Listy będą uszeregowane ze względu na punktację uzyskaną podczas oceny (od najwyższej do najniższej) oraz opublikowane wraz z ogłoszeniem o wyniku naboru na stronie Grantodawcy. Lista Rankingowa i Lista Rezerwowa zostaną opublikowane po

- zakończeniu oceny Wniosków o grant, do 7 dni od dnia podjęcia uchwały Zarządu Województwa Małopolskiego w przedmiotowym zakresie.
5. W przypadku Wniosków, które otrzymały taką samą liczbę punktów, pierwszeństwo przysługuje Wnioskowi o grant dotyczącemu placówki zlokalizowanej na obszarze niereprezentowanym wcześniej na Liście Rankingowej lub Rezerwowej.
 6. W sytuacji, gdy pomimo zastosowania zasady opisanej w ust. 5 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.
 7. 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 § 4 ust. 2 i 3 *Regulaminu* 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.
 8. Grantodawca zastrzega sobie możliwość obniżenia wnioskowanej kwoty dofinansowania w razie identyfikacji kosztów wykraczających poza cel projektu grantowego.
 9. Decyzja Grantodawcy o wysokości przyznanego Grantu jest wiążąca i odwołanie od niej nie przysługuje.
 10. Otrzymanie Grantu przez Wnioskodawcę, który ze względu na wyczerpanie środków w naborze został umieszczony na Liście Rezerwowej, a który podczas oceny uzyskał kolejną największą liczbę punktów będzie możliwe pod warunkiem dostępności środków lub zwiększenia alokacji przeznaczonej na Granty, lub w przypadku uwolnienia środków z tytułu rezygnacji innego Wnioskodawcy lub niepodpisania Umowy o powierzeniu Grantu przez innego Wnioskodawcę, lub wycofania się innego Grantobiorcy w trakcie realizacji Umowy o powierzenie Grantu.
 11. Grantodawca poinformuje Wnioskodawców ubiegających się o udzielenie Grantu o wynikach oceny w formie pisemnej lub elektronicznie na adresy wskazane we Wniosku o grant. Informacja o przyznanych Grantach zostanie również zamieszczona na stronie internetowej Grantodawcy.
 12. Wnioskodawca/Grantobiorca może zrezygnować z udziału w projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku. Rezygnacja powinna zostać przekazana w formie pisemnej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w § 3 ust. 4 *Regulaminu*.
 13. W przypadku złożenia rezygnacji Wnioskodawcy przed zakończeniem oceny, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.

§ 10

Ocena formalna Wniosków o przyznanie Grantu

1. Ocena formalna Wniosku o grant (spełnia/nie spełnia) dokonywana jest zgodnie z *Kartą Oceny Formalnej*, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do *Regulaminu*.
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 wymagane pola zostały wypełnione, dołączono wszystkie wymagane załączniki (*o ile dotyczy*), 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 *Regulaminu*,
 - 4) wnioskowana **kwota grantu** oraz **wkład własny Grantobiorcy** zostały obliczone zgodnie ze wzorem w § 8 ust. 11 pkt 6) przy jednoczesnym założeniu, że **minimalna kwota grantu wynosi 10 tys. zł⁵** na podmiot leczniczy prowadzący placówkę/i POZ, a **maksymalna kwota grantu nie przekracza kwoty 200 tys. zł na podmiot leczniczy prowadzący placówkę/i POZ**;
 - 5) w ramach montażu finansowego całego zadania zachowany został poniższy podział:
 - a. kwota grantu wynosi 85% wartości całego zadania grantowego,
 - b. wkład własny Grantobiorcy wynosi 15% wartości całego zadania grantowego.
 - 6) **środki finansowe przyznane Wnioskodawcy prowadzącemu placówkę POZ w ramach wsparcia grantowego, jak i wnoszony przez Grantobiorcę wkład własny nie mogą być przeznaczone na zakup środków trwałych⁶ ani na zakupy środków w ramach finansowania krzyżowego tzw. *cross-financingu*,**
 - 7) termin zakończenia realizacji Grantu nie może przekroczyć daty określonej w umowie,
 - 8) grant może być przeznaczony na pokrycie wydatków związanych z działaniami realizowanymi od dnia publikacji Listy Rankingowej na stronie Grantodawcy do zakończenia okresu realizacji Grantu, pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w *Regulaminie*.
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 5 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 terminie i w zakresie objętym wezwaniem,

⁵ Podmioty z liczbą deklaracji od 1-5000 deklaracji uprawnione są do wnioskowania o minimalną kwotę grantu tj. 10 000,00 zł.

⁶ Środki trwałe w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu* tj. środki trwałe, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000,00 zł.

- 3) niezuzupełnienia przez Wnioskodawcę braków formalnych Wniosku w terminie i zakresie wskazanym w wezwaniu,
 - 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 *Regulaminu*.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) **liczba deklaracji** świadczeniobiorców zweryfikowanych przez MOW NFZ zgodnie ze stanem na dzień 31.01.2022 r. dokonujących wyboru świadczeniodawcy, udzielającego świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej – suma deklaracji na świadczenia w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna („świadczenia lekarza POZ”, „świadczenia pielęgniarki POZ”, „świadczenia położnej POZ”):
 - a) w przedziale od 1 do 1 000 – **5 pkt**
 - b) w przedziale od 1 001 do 10 000 – **10 pkt**
 - c) w przedziale od 10 001 do 30 000 – **20 pkt**
 - d) w przedziale od 30 001 do 50 000 – **30 pkt**
 - e) w przedziale od 50 001 do 100 000 – **40 pkt**
 - f) powyżej 100 000 – **50 pkt**
 - 2) **zakres udzielanych świadczeń**:
 - a) podmioty udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna łącznie w 3 zakresach: „świadczenia lekarza POZ”, „świadczenia pielęgniarki POZ” i „świadczenia położnej POZ” – **30 pkt**;
 - b) podmioty udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna łącznie w 2 zakresach: „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia pielęgniarki POZ” lub „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia położnej POZ” – **20 pkt**;
 - c) podmioty udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna wyłącznie w zakresie „świadczenia lekarza POZ” – **10 pkt**.
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 80 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 otrzymania decyzji o wynikach oceny. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej zgodnie z zasadami komunikacji określonymi w § 3 ust. 4. 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 7 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 *Regulaminu*.
5. Powtórna ocena merytoryczna Wniosku jest wiążąca i odwołanie od niej nie przysługuje.
6. W przypadku, gdy w związku z powtórnią oceną merytoryczną Wniosku, odwołanie Wnioskodawcy zostanie rozpatrzone pozytywnie możliwość otrzymania grantu będzie zależała od dostępności środków. W przypadku wcześniejszego wyczerpania alokacji, Wniosek o grant zostanie umieszczony na Liście Rezerwowej.

§ 13

Wypłacanie Grantów

1. Grant wypłacany jest na konto wskazane przez Grantobiorcę w Umowie o powierzenie Grantu, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
2. Wypłata grantu następuje po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu oraz wniesieniu przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o którym mowa w § 14 *Regulaminu*.
3. Grantobiorca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania rzeczowo-finansowego, obejmującego opis działań i ich efektów, dane dotyczące wskaźników oraz kwestii finansowych w postaci oświadczenia o zgodności poniesionych wydatków z kryteriami kwalifikowalności kosztów.
4. Podstawą rozliczenia grantu będzie zaakceptowane przez Grantodawcę sprawozdanie, o którym mowa w ust. 3.
5. 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 wzywa Grantobiorcę do zwrotu środków grantu wraz z odsetkami liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków Grantobiorcy do dnia uznania rachunku Grantodawcy, w terminie 14 dni od dnia doręczenia pisma.

§ 14

Zabezpieczenie Grantów

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia. Zabezpieczenie wnoszone jest w terminie 14 dni od podpisania Umowy o powierzenie Grantu, pod rygorem rozwiązania umowy przez Grantodawcę.
2. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach Grantu stanowi **weksel in blanco**.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez Grantodawcę rozliczenia końcowego Grantu.

§ 15

Umowa o powierzenie Grantu

1. Wzór *Umowy o powierzenie Grantu* stanowi **Załącznik nr 5** do *Regulaminu*.
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 *Regulaminu*.
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 celowy, efektywny i racjonalny i oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego założeniami,
 - 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 Grantodawcę lub inne 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.

§ 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 **10 000,00 zł** zaś maksymalna kwota przyznanego Grantu wynosi **200 000,00 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 zadania grantowego są uznane za kwalifikowalne, jeśli:
 - 1) zostały poniesione:
 - od dnia publikacji Listy Rankingowej na stronie internetowej Grantodawcy do dnia 15.12.2022 r. - dla wniosków złożonych w ramach I naboru,
 - od dnia publikacji Listy Rankingowej na stronie internetowej Grantodawcy do dnia 15.03.2023 r. - dla wniosków złożonych w ramach II naboru,
 - 2) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku,
 - 3) są racjonalne, celowe, efektywne i oszczędne,
 - 4) zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym w Umowie o powierzenie Grantu,
 - 5) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych,
 - 6) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - 7) zostały poniesione w minimum 80% na artykuły określone w **Załączniku nr 2** do niniejszego *Regulaminu*, a ewentualne zakupy innych środków odpowiadających na pilne potrzeby związane z pandemią COVID-19, a nieuwzględnionych w przedmiotowym załączniku, nie przekroczyły 20% wartości grantu.
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 zadania grantowego koszty administracyjne (w tym m.in. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgowa, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd), koszty wynagrodzeń, usług medycznych oraz koszty związane z promocją/informacją są niekwalifikowalne.
8. Wydatki w ramach zadania grantowego 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. Rozliczenie zadania grantowego następuje poprzez złożenie sprawozdania rzeczowo-finansowego uwzględniającego opis zrealizowanych działań i osiągniętych efektów grantu wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu (wzór *sprawozdania rzeczowo- finansowego grantu* stanowi **Załącznik nr 6** do *Regulaminu*).
11. **Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 10 powinno zostać złożone** w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w Umowie o powierzenie grantu.

12. W przypadku niezaakceptowania przez Grantodawcę sprawozdania rzeczowo-finansowego, Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty sprawozdania rzeczowo-finansowego.
13. 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 zgodnie z zaakceptowanym zakresem rzeczowym Grantu.
14. W sytuacji, gdy w związku z zawnioną, nienależytą realizacją Umowy przez Grantobiorcę, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z § 17 *Regulaminu*, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu po stronie Grantodawcy⁷.

§ 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 *Regulaminu*),
 - 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 nałożyła 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 *Regulaminu*,
 - 2) 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 prawidłowej realizacji grantu.
5. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków Grantu obciążają Grantobiorcę.

⁷ Dotyczy w szczególności sytuacji złożenia przez Grantobiorcę oświadczeń niezgodnych z prawdą.

§ 18

Monitorowanie i kontrola Grantów

1. Grantodawca przeprowadzi co najmniej jedną wizytę monitoringowo-kontrolną weryfikującą postęp realizacji zadania grantowego wobec minimum 10% Grantobiorców.
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.
4. Szczegółowe warunki monitoringu i kontroli określa umowa stanowiąca załącznik nr 5 do *Regulaminu*.

§ 19

Postanowienia końcowe

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo zmiany *Regulaminu* lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki projektu grantowego, do którego odwołuje się *Regulamin*.
2. Do czasu zakończenia naboru Wniosków o grant, *Regulamin* nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. *Regulamin* oraz jego zmiany, są zamieszczane na stronie internetowej Grantodawcy.
4. W przypadku zmiany *Regulaminu* Grantodawca niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o niej każdego Wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już Wniosek o przyznanie grantu.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. zmian *Regulaminu*, opublikowanej zgodnie z ust. 3, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia po jej publikacji.
6. Ocena Wniosków o przyznanie grantu, złożonych przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach.
7. W sprawach nieregulowanych w *Regulaminie* zastosowanie mają zapisy Umowy o powierzenie Grantu, dokumentów programowych RPO WM, przepisy prawa Unii Europejskiej oraz przepisy prawa krajowego powszechnie obowiązującego.

Załącznikami do *Regulaminu* są:

- 1) Załącznik nr 1 - Wzór Wniosku o grant.
- 2) Załącznik nr 2 - Katalog zakupów możliwych do realizacji ze środków grantu.
- 3) Załącznik nr 3 - Wzór Karty Oceny Formalnej.
- 4) Załącznik nr 4 - Wzór Karty Oceny Merytorycznej.
- 5) Załącznik nr 5 - Wzór Umowy o powierzenie Grantu.
- 6) Załącznik nr 6 - Wzór sprawozdania rzeczowo - finansowego grantu.
- 7) Załącznik nr 7 - Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o *pomoc de minimis*.
- 8) Załącznik nr 8 - Zaświadczenie o *pomocy de minimis*.

Załącznik nr 1

do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”

**Wniosek o grant
w projekcie „Małopolska Tarcza Antykryzysowa.
Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”**

<i>Wypełnia Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego w Krakowie</i>			
Nr wniosku			
Data wpływu wniosku		Godzina wpływu wniosku	

A.1 Dane wnioskodawcy (dane podmiotu prowadzącego placówkę/placówki POZ)

1. Nazwa wnioskodawcy (zgodnie z dokumentem rejestrowym)			
2. Typ wnioskodawcy (należy wskazać czy wnioskodawca jest podmiotem publicznym czy prywatnym)			
3. Forma prawna			
5. NIP		6. REGON	
7. KRS		8. KOD ŚWIADCZENIODAWCY (zgodnie z kontraktem z NFZ)	
9. Osoba upoważniona do reprezentowania Podmiotu i jej funkcja: <i>*Wskaż osobę/by uprawnioną/e do podpisywania umów i zaciągania zobowiązań w imieniu podmiotu</i>			
10. Osoba do kontaktu roboczego w sprawie wniosku			
11. 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	

Cel grantu	<p>Ochrona zdrowia, zachowanie życia i poprawa bezpieczeństwa personelu medycznego, pracowników i pacjentów placówki/placówek POZ - (należy wpisać nazwę placówki) w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19 poprzez (należy (należy uszczegółowić wpisując jakiego rodzaju działania zostaną zrealizowane):</p> <p><i>Uwaga, zakres przedmiotowy projektu obejmuje:</i></p> <p>1) Doposażenie Placówek POZ oraz personelu medycznego: lekarzy, pielęgniarek i położnych POZ oraz pozostałych pracowników tych jednostek, w środki ochrony indywidualnej niezbędne do realizacji świadczeń zdrowotnych w trakcie pandemii pozwalające na ochronę zdrowia, zachowanie życia i zwiększenie bezpieczeństwa personelu placówki POZ oraz przeciwdziałania negatywnym skutkom epidemii COVID-19, wymienione w § 3 punkt 2 niniejszego regulaminu,</p> <p>2) Doposażenie placówek w środki do dezynfekcji sprzętu i pomieszczeń oraz urządzenia dezynfekujące niezbędne do realizacji świadczeń zdrowotnych w trakcie pandemii pozwalające na ochronę zdrowia, zachowanie życia oraz zwiększenie bezpieczeństwa personelu medycznego placówki POZ oraz przeciwdziałania negatywnym skutkom epidemii COVID-19 wymienione w § 3 punkt 2 niniejszego regulaminu.</p> <p>3) Doposażenie placówek POZ w sprzęt medyczny i wyposażenie niezbędne do realizacji świadczeń zdrowotnych w trakcie pandemii pozwalające na ochronę zdrowia, zachowanie życia oraz zwiększenie bezpieczeństwa personelu placówki POZ oraz przeciwdziałania negatywnym skutkom epidemii COVID-19.</p>			
Okres realizacji grantu (okres realizacji nie może przekroczyć daty 15.12.2022 r. dla wniosków złożonych w I naborze lub daty 15.03.2023 r. dla wniosków złożonych w II naborze.)	od		do	
	dd-mm-rrrr		dd-mm-rrrr	

A.3 Dane placówki POZ, której dotyczy wniosek o powierzenie grantu⁸

Nazwa placówki POZ	
Zakresy udzielanych świadczeń	<p>Lekarz POZ – TAK/NIE (należy wybrać właściwą odpowiedź)</p> <p>Pielęgniarka POZ – TAK/NIE (należy wybrać właściwą odpowiedź)</p> <p>Położna POZ – TAK/NIE (należy wybrać właściwą odpowiedź)</p>

⁸ Uwaga: W przypadku kiedy Wnioskodawca prowadzi więcej niż jedną placówkę POZ, należy uzupełnić punkt A.3 poprzez wpisanie danych wszystkich placówek, których dotyczy Wnioski o grant.

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	

B.1 Opis grupy docelowej (uczestników projektu grantowego)

1. Informacje o placówce/kach prowadzonych przez Wnioskodawcę na terenie województwa małopolskiego, pracownikach - w tym w szczególności o personelu medycznym (należy podać liczbę zatrudnionych w placówce/kach lekarzy POZ, i/lub pielęgniarek POZ, i/lub położnych POZ) oraz liczbę deklaracji świadczeniobiorców przypadających na dany zakres świadczeń zweryfikowanych i potwierdzonych przez MOW NFZ wg stanu na dzień 31.01.2022 r. (należy podać ilość deklaracji przypadających na lekarza/y, pielęgniarkę/i i położną/e – jeśli dotyczy).			
Liczba wszystkich prowadzonych przez Wnioskodawcę (podmiot leczniczy) placówek POZ planowanych do objęcia wsparciem w ramach grantu, udzielających świadczeń w zakresie minimum „lekarza POZ”, i/lub pielęgniarki POZ, i/lub położnej POZ)			
Liczba lekarzy POZ		Liczba deklaracji zweryfikowanych i potwierdzonych przez MOW NFZ wg stanu na dzień 31.01.2022 r.	
Liczba pielęgniarek POZ		Liczba deklaracji zweryfikowanych i potwierdzonych przez MOW NFZ wg stanu na dzień 31.01.2022 r.	
Liczba położnych POZ		Liczba deklaracji zweryfikowanych i potwierdzonych przez MOW NFZ wg stanu na dzień 31.01.2022 r.	
Suma deklaracji zweryfikowanych i potwierdzonych przez MOW NFZ wg stanu na dzień 31.01.2022 r.			

B.2 Uzasadnienie potrzeby realizacji Grantu

--

C. Zakres rzeczowo-finansowy grantu

Zadanie	Opis działań planowanych do realizacji (uwzględniający przede wszystkim wykaz planowanego do zakupu ze środków grantu asortymentu wraz z ceną) ⁹	Termin realizacji (mm-rrrr)	Koszt w zł (suma planowanych wydatków w ramach zadania grantowego)
1. Doposażenie stanowisk pracy personelu medycznego: lekarzy, pielęgniarek i położnych POZ oraz pozostałych pracowników placówki POZ, w środki ochrony indywidualnej niezbędne do realizacji świadczeń zdrowotnych w trakcie pandemii pozwalające na ochronę zdrowia, zachowanie życia oraz zwiększenie bezpieczeństwa personelu placówki POZ oraz przeciwdziałania negatywnym skutkom epidemii COVID-19			zł
2. Doposażenie placówek w środki do dezynfekcji sprzętu i pomieszczeń niezbędne do realizacji świadczeń zdrowotnych w trakcie pandemii pozwalające na ochronę zdrowia, zachowanie życia oraz zwiększenie bezpieczeństwa personelu placówki POZ oraz przeciwdziałania negatywnym skutkom epidemii COVID-19			zł
3. Doposażenie placówek POZ w sprzęt i wyposażenie niezbędne do realizacji świadczeń zdrowotnych w trakcie pandemii pozwalające na zwiększenie bezpieczeństwa personelu placówki POZ oraz przeciwdziałania negatywnym skutkom epidemii COVID-19			zł
		RAZEM¹⁰	zł

⁹ Katalog zakupów możliwych do realizacji ze środków grantu został określony w Załączniku nr 2 do *Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Medyczny 3. Wsparcie grantowe placówek POZ”*.

¹⁰ Wartość wydatków planowanych w ramach zadania powinna być równa wartości zadania grantowego wskazanej w tabeli *F. Kwota grantu* w wierszu *II. Łączna wartość zadania grantowego (I.1+ I.2)*

D. Planowane efekty

--

E. Wskaźniki realizacji celu zadania

Wskaźnik 1

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

*Należy uwzględnić liczbę personelu medycznego tj. liczbę lekarzy POZ, i/lub pielęgniarek POZ, i/lub położnych POZ zatrudnionych w Placówkach POZ objętych wsparciem w ramach grantu

Wskaźnik 2

Nazwa wskaźnika	Wartość wydatków
Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19**	

**Należy wskazać wartość zadania

F. Kwota grantu

I.1	Wnioskowana kwota grantu w zł Należy obliczyć wg wzoru: suma deklaracji lekarza POZ, pielęgniarki POZ oraz położnej POZ zadeklarowanych w danej placówce/placówkach POZ, prowadzonych przez Grantobiorcę x 2,00 zł <i>(co stanowi 85% wartości całego zadania grantowego)</i>	zł
I.2	Wkład własny Grantobiorcy Należy obliczyć wg wzoru: kwota grantu x 15% / 85% <i>(co stanowi 15% wartości całego zadania grantowego)</i>	zł
II.	Łączna wartość zadania grantowego (I.1+ I.2)	zł

G. Wykaz załączników

1.	Faktura wystawiona do NFZ za miesiąc styczeń 2022 r. dotycząca świadczeń z zakresu Lekarza POZ/Pielęgniarki POZ/Położnej POZ	Załącznik obligatoryjny
2.	KRS (jeżeli dotyczy)	
3.	inne jeżeli dotyczy	

Oświadczenia Grantobiorcy

1.	Oświadczam, że jestem uprawniony/-a do reprezentowania wnioskodawcy w zakresie objętym niniejszym wnioskiem i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych
2.	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku, oświadczeniach oraz dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym
3.	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 2021 r. poz. 2345 z późn. zm.)
4.	Oświadczam, iż zapoznałem(-am) się z Regulaminem realizacji projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ” i akceptuję postanowienia w nim zawarte.
5.	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.
6.	Oświadczam, że szacunkowa wartość wydatków została skalkulowana w oparciu o stawki rynkowe dla poszczególnych kategorii wydatków określonych w paragrafie nr 3 punkt 2 Regulaminu.
7.	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.).
8.	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, a w przypadku, o którym mowa w § 16 ust. 10 również osobom, których dane przetwarzane są w „Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis”.
9.	Oświadczam, że w zakresie niniejszego grantu nie dojdzie do podwójnego finansowania wydatków, tj. dofinansowanie otrzymane w formie grantu nie zostanie przeznaczone na: a) całkowite lub częściowe, zrefundowanie lub rozliczenie tego samego wydatku dwukrotnie ze środków publicznych krajowych bądź europejskich, b) zapłacenie podatków, w tym podatku VAT lub innej opłaty w sytuacji kiedy istnieje prawna możliwość ich odzyskania.
10.	Oświadczam, że podczas realizacji zadań określonych we wniosku o przyznanie wsparcia grantowego wszelkie wydatki będą ponoszone zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego oraz unijnego w przedmiotowym zakresie.
11.	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.
12.	Wyrażam zgodę na doręczanie pism za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres email wskazany w pkt A1 lub A2 wniosku.
13.	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 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
14.	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.
15.	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.
16.	Oświadczam, że nie zalegam z płatnościami podatków i składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.
17.	Oświadczam, że będę przechowywał/-a w swojej siedzibie dokumentację dotyczącą wniosku o grant przez okres wskazany w Umowie o powierzenie Grantu .
18.	Oświadczam, że przed zawarciem umowy o powierzenie Grantu, poinformuję pisemnie Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego w Krakowie o wszelkich zmianach w oświadczeniach i dokumentacji powstałych w okresie pomiędzy złożeniem Wniosku a podpisaniem Umowy.
19.	Oświadczam, że Wnioskodawca/Grantobiorca prowadzi działalność finansowaną wyłącznie ze środków NFZ, a w przypadku prowadzenia działalności finansowanej zarówno ze środków NFZ jak i udzielania świadczeń zdrowotnych na zasadach komercyjnych Wnioskodawca/Grantobiorca spełnia warunki określone w Zawiadomieniu Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy



	<p>państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 2016/C 262/01 z dnia 19.07.2016) mówiące, że: <i>w przypadku infrastruktury podwójnego wykorzystania (tj. użytkowanej zarówno do prowadzenia działalności gospodarczej, jak i niegospodarczej), finansowanie takiej infrastruktury nie stanowi pomocy państwa pod warunkiem, że użytkowanie do celów działalności gospodarczej ma charakter czysto pomocniczy, tj. działalności bezpośrednio powiązanej z eksploatacją infrastruktury, koniecznej do eksploatacji infrastruktury lub nieodłącznie związane z podstawowym wykorzystaniem o charakterze niegospodarczym. Uznaje się, że taka sytuacja ma miejsce, gdy działalność gospodarcza pochłania takie same nakłady jak podstawowa działalność o charakterze niegospodarczym, takie jak materiały, sprzęt, siła robocza lub aktywa trwałe. Działalność gospodarcza o charakterze pomocniczym musi mieć ograniczony zakres, w odniesieniu do wydajności infrastruktury – w tym względzie użytkowanie infrastruktury do celów gospodarczych można uznać za działalność pomocniczą, jeżeli wydajność przydzielania co roku na taką działalność nie przekracza 20% całkowitej rocznej wydajności infrastruktury (liczonej np. względem czasu, w jakim podmiot leczniczy udziela świadczeń opieki zdrowotnej na zasadach komercyjnych lub względem liczby świadczeń opieki zdrowotnej świadczonych na zasadach komercyjnych) i w konsekwencji środki grantu powierzone Wnioskodawcy/Grantobiorcy nie stanowią pomocy państwa, o której mowa w niniejszym Zawiadomieniu.</i></p>
<p>20.</p>	<p>Oświadczam, że w przypadku gdy Wnioskodawca/Grantobiorca nie spełnia warunków określonych w Zawiadomieniu Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 2016/C 262/01 z dnia 19.07.2016), a tym samym środki grantu w całości lub części będą stanowiły pomoc de minimis, otrzymana dotychczas 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 91I 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> <ul style="list-style-type: none"> a) 100 000 EUR brutto – w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze produkcji podstawowej produktów rolnych; b) 120 000 EUR brutto – w przypadku przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury; c) 800 000 EUR brutto – w przypadku przedsiębiorstwa: <ul style="list-style-type: none"> - 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>..... Miejscowość i data</p>	<p>..... Podpis osób upoważnionych</p>

KLAZULA INFORMACYJNA

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ” nr **RPMP.09.02.01-12-0001/22** 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 Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”, 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 – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego w Krakowie ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego¹¹, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać

¹¹ Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

- również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, 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 później¹²;
 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 UMWM adres mail 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 Ochrony 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

.....
Miejscowość i data

.....
Podpisy osób upoważnionych do złożenia Wniosku o Grant

¹² 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 Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”

KATALOG ZAKUPÓW MOŻLIWYCH DO REALIZACJI ZE ŚRODKÓW GRANTU

DEZYNFEKCJA		SPRZĘT MEDYCZNY I WYPOSAŻENIE		ŚRODKI OCHRONY INDYWIDUALNEJ	
1	autoklaw	1	aparat do EKG	1	maseczki jednorazowe
2	dozowniki do dezynfekcji	2	aparat do mierzenia ciśnienia	2	maski chirurgiczne
3	lampa bakteriobójcza przepływową	3	aparat do mierzenia ciśnienia elektroniczny wraz z wyposażeniem	3	maski panoramiczne/ filtry do masek panoramicznych
4	myjka ultradźwiękowa	4	defibrylator z wyposażeniem, w tym także elektrody do defibrylatorów i stymulacji zewnętrznej	4	maski filtracyjne
5	pojemniki i worki na odpady	5	fonendoskop / stetoskop	5	gogle / przyłbice
6	środki do dezynfekcji osobistej	6	koncentrator tlenu	6	rękawiczki jednorazowe
7	środki do dezynfekcji sprzętu i powierzchni	7	nebulizator	7	fartuchy chirurgiczne wodoodporne
8	sterylizator	8	pulsoksymetr	8	kombinezony ochronne
9	zamglawiacze	9	termometry do pomiaru temperatury ciała	9	czepki ochronne
10	urządzenia do końcowej dekontaminacji pomieszczeń nadtleniem wodoru	10	worki ambu z wyposażeniem	10	prześcieradła jednorazowe
11	bramki do automatycznego pomiaru temperatury ciała i bezdotykowej dezynfekcji rąk	11	bramki do automatycznego pomiaru temperatury ciała		
		12	spirometry		
		13	przesłony, plexi, parawany medyczne		
		14	testy antygenowe wykrywające COVID-19		
<p>*UWAGA: Grantobiorca jest zobligowany do wydatkowania minimum 80% środków grantu na asortyment wymieniony w niniejszym załączniku. Pozostałe środki w wysokości nie przekraczającej 20% całkowitej wartości grantu, mogą być wydatkowane na zakup artykułów spoza katalogu z zastrzeżeniem, że przedmiotowe zakupy będą mieściły się w ww. kategoriach i stanowiły odpowiedź na potrzeby stricte wywołane pandemią COVID-19.</p>					

Załącznik nr 3

do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykrzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”

KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O GRANT
w ramach Projektu
pn. „Małopolska Tarcza Antykrzysowa.
Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”
realizowanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego w Krakowie

Numer Wniosku:	
Data i godzina wpływu Wniosku:	
Data i godzina wpływu poprawionego Wniosku (jeżeli dotyczy):	
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 Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego 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 Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego 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 Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego 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. wszystkie niezbędne pola zostały wypełnione, dołączono wszystkie załączniki, a Wniosek 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 Regulaminu			
4. Wnioskowana kwota grantu została obliczona zgodnie z metodologią wskazaną w <i>Regulaminie</i> - § 8 ust. 11 pkt 6) z zastrzeżeniem, że minimalna kwota grantu wynosi 10 tys. zł na podmiot medyczny prowadzący placówkę/i zaś maksymalna kwota grantu nie przekracza kwoty 200 tys. zł na podmiot.			
5. Podmiot leczniczy prowadzący placówkę/i POZ ubiegający się o wsparcie grantowe deklaruje gotowość wniesienia wymaganego wkładu własnego obliczonego zgodnie z metodologią wskazaną w <i>Regulaminie</i> - § 8 ust. 11 pkt 6)			
6. Zakupy finansowane z grantu dotyczą kategorii wskazanych w § 3 ust. 2 <i>Regulaminu</i> , przy czym minimum 80% wartości wydatków w ramach grantu zostanie poniesiona na zakup środków wskazanych w Załączniku nr 2 do <i>Regulaminu</i> , a pozostałe 20% środków zostanie wydatkowane na zakupy artykułów niewymienionych w Załączniku nr 2, pod warunkiem, że zakupy te odpowiadają na pilne potrzeby wywołane przez COVID-19			
7. Okres realizacji Grantu nie jest wcześniejszy niż data publikacji Listy Rankingowej na stronie Grantodawcy i nie przekracza daty 15.12.2022 r. (I nabór) lub 15.03.2023 r. (II nabór)			
8. Grant jest przeznaczony na pokrycie wydatków związanych z działaniami realizowanymi od dnia publikacji Listy Rankingowej na stronie Grantodawcy do zakończenia okresu realizacji Grantu tj. do 15.12.2022 r. (I nabór) lub 15.03.2023 r. (II nabór), pod warunkiem przestrzegania zasad określonych w <i>Regulaminie</i>			

<p>9. We wniosku o grant nie pojawiły się wydatki przeznaczone na zakup środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000 zł lub na cross-financing.</p>			
<p>10. Wnioskodawca: a) złożył oświadczenie, że świadczy usługi opieki zdrowotnej finansowane wyłącznie w ramach krajowego systemu opieki zdrowotnej ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia, b) w przypadku, gdy prowadzi działalność finansowaną zarówno ze środków Narodowego Funduszu Zdrowia jak i udziela świadczeń zdrowotnych na zasadach komercyjnych, złożył oświadczenie, że spełnione są warunki określone w <i>Zawiadomieniu Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 2016/C 262/01 z dnia 19.07.2016),</i> a w konsekwencji zarówno w przypadku opisanym w punktach a) i b) środki przyznanego grantu nie będą stanowiły dla Wnioskodawcy pomocy państwa. c) złożył oświadczenie, że nie spełnia przesłanek opisanych w <i>Zawiadomieniu Komisji Europejskiej w sprawie pojęcia pomocy państwa w rozumieniu art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 2016/C 262/01 z dnia 19.07.2016),</i> a środki grantu będą stanowiły dla Wnioskodawcy pomoc de minimis.</p>			
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>nieprzekazania</u> wniosku do oceny merytorycznej:		

WYNIKI PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ		
Pozytywna ocena formalna		Skierowanie do dalszego etapu oceny
Negatywna ocena formalna		Odrzucenie Wniosku
Uzasadnienie <u>nieprzekazania</u> Wniosku do oceny merytorycznej:		
Osoba oceniająca:		Osoba sprawdzająca:
..... Podpis:	 Podpis:
Data:		Data:

Załącznik nr 4
do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”
Karta Oceny Merytorycznej Wniosku o Grant

w ramach Projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”
realizowanego przez Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego 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 Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie, - 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, kuratel z urzędującymi członkami organów zarządzających lub nadzorczych Wnioskodawcy. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Dyrektora Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego 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 Departamentu Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego - zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą, - zobowiązuję 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

I. Kryterium: liczba deklaracji świadczeniobiorców dokonujących wyboru świadczeniodawcy, udzielającego świadczeń z zakresu podstawowej opieki zdrowotnej - suma deklaracji zweryfikowanych i potwierdzonych przez MOW NFZ wg stanu na dzień 31.01.2022 r. na świadczenia w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna (świadczenia lekarza POZ, świadczenia pielęgniarki POZ, świadczenia położnej POZ)	punkty	minimalna liczba pkt za kryterium	maksymalna liczba pkt za kryterium	punkty przyznane przez Komisję Oceny Wniosków
A. w przedziale od 1 do 1000	5	5	50	
B. w przedziale od 1001 do 10 000	10			
C. w przedziale od 10 001 do 30 000	20			
D. w przedziale od 30 001 do 50 000	30			
E. w przedziale od 50 001 do 100 000	40			
F. powyżej 100 000	50			
Razem za kryterium I				
II. Kryterium: zakres udzielanych świadczeń	punkty	minimalna liczba pkt za kryterium	maksymalna liczba pkt za kryterium	punkty przyznane przez Komisję Oceny Wniosków

podmioty udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna łącznie w 3 zakresach: świadczenia lekarza POZ, świadczenia pielęgniarki POZ, świadczenia położnej POZ	30			
podmioty udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna łącznie w 2 zakresach: świadczenia lekarza POZ i świadczenia pielęgniarki POZ lub świadczenia lekarza POZ i świadczenia położnej POZ	20	10	30	
podmioty udzielające świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna wyłącznie w zakresie lekarza POZ	10			
Razem za kryterium II				
Razem dla kryterium I i II		minimalna liczba pkt za I i II kryterium	maksymalna liczba pkt za kryterium	punkty przyznane przez Komisję Oceny Wniosków
		15	80	
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 Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Medyczny 3. Wsparcie grantowe placówek POZ”

UMOWA O POWIERZENIU GRANTU (wzór)

w ramach projektu grantowego pn.

**„Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Medyczny 3.
Wsparcie grantowe placówek POZ”**

w ramach 9 Osi Priorytetowej Region Spójny Społecznie
Działanie 9.2 Usługi Społeczne i Zdrowotne

Poddziałanie 9.2.1 Usługi Społeczne i Zdrowotne w Regionie

Typ projektu H

Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

Zawarta w dniu 2022 r. pomiędzy:

Województwem Małopolskim

z siedzibą w Krakowie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków,

adres do korespondencji: ul. Raclawicka 56, 30-017 Kraków,

NIP: 676-21-78-337, REGON: 351554287,

reprezentowanym przez **Zarząd Województwa Małopolskiego**,

w imieniu którego działa:.....

zwanym dalej **Grantodawcą**

a

..... z siedzibą w, przy ul.,

NIP:, REGON:, KRS (jeżeli dotyczy),

reprezentowany przez Pana/Panią..... –

zwanym dalej **Grantobiorcą**¹³

zwanymi dalej „**Stronami Umowy**”.

¹³ Komparycja w zależności od formy prawnej Grantobiorcy

Działając na podstawie:

1. 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, 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 z późn.zm. str. 320);
2. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”;
3. ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2095 z późn. zm.);
4. ustawa z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 986);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 ze zm.), zwanej dalej „ufp”;
6. ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 217 z późn. zm.);-
7. ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”;
8. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 z dnia 21.12.2020 r.

§1.

Definicje

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

1. Celu projektu grantowego - należy przez to rozumieć zapobieganie negatywnym skutkom pandemii COVID-19 na terenie województwa małopolskiego poprzez poprawę bezpieczeństwa, ochronę zdrowia i zachowanie życia pracowników małopolskich placówek POZ - w szczególności personelu medycznego oraz ich pacjentów korzystających ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez niniejsze podmioty w czasie pandemii COVID-19. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez doposażenie ze środków grantu podmiotów leczniczych prowadzących placówki POZ w środki ochrony osobistej, i/lub środki do dezynfekcji i/lub drobny sprzęt medyczny umożliwiające udzielanie stacjonarnych świadczeń zdrowotnych w małopolskich placówkach POZ podczas pandemii COVID-19.

2. Danych osobowych – należy przez to rozumieć informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej ("osobie, której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej, zgodnie z art. 4 pkt 1 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 z późn. zm.);
3. Dofinansowaniu – należy przez to rozumieć współfinansowanie ze środków Unii Europejskiej (UE) wypłacane na podstawie niniejszej umowy o powierzeniu grantu;
4. Grantcie – należy przez to rozumieć środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie umowy o powierzenie grantu powierzył Grantobiorcy na realizację zadania grantowego,
5. Grantobiorcy – należy przez to rozumieć publiczny lub niepubliczny podmiot leczniczy, który ma podpisaną umowę z Narodowym Funduszem Zdrowia i udziela świadczeń gwarantowanych w rodzaju podstawowa opieka zdrowotna w zakresie: „świadczenia lekarza POZ” (wymóg minimalny do złożenia wniosku o grant) lub „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia pielęgniarki POZ” lub „świadczenia lekarza POZ” i „świadczenia położnej POZ” lub realizujący świadczenia we wszystkich trzech zakresach, udzielający świadczeń na terenie województwa małopolskiego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach projektu grantowego, z którym Grantodawca zawarł Umowę o powierzenie Grantu,
6. Grantodawcy – należy przez to rozumieć Województwo Małopolskie - Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, zwanego dalej UMWM;
7. Instytucji Zarządzającej RPO WM 2014-2020 – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Małopolskiego,
8. Korekcje finansowej – należy przez to rozumieć kwotę, o jaką pomniejsza się wartość Grantu - w związku z nieprawidłowością,
9. Naborze otwartym – nabór wniosków o grant prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM w terminach: od 23.02.2022 r. do 06.04.2022 r. (I nabór) oraz od 01.07.2022 r. do 15.07.2022 r. (II nabór) w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach projektu grantowego, dostępny dla wszystkich podmiotów spełniających kryteria naboru,
10. Nadużyciu finansowym – należy przez to rozumieć jakiegokolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich

imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane,

11. Nieprawidłowości - należy przez to rozumieć nieprawidłowość, o której mowa w art. 2 pkt 36 rozporządzenia ogólnego, tj. każde naruszenie prawa unijnego lub prawa krajowego dotyczącego stosowania prawa unijnego, wynikające z działania lub zaniechania podmiotu gospodarczego zaangażowanego we wdrażanie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego, które ma lub może mieć szkodliwy wpływ na budżet Unii poprzez obciążenie budżetu Unii nieuzasadnionym wydatkiem,
12. Okresie kwalifikowalności wydatków – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach zadania grantowego,
13. Projekcie grantowym - należy przez to rozumieć 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 Medyczny 3. Wsparcie grantowe dla placówek POZ” realizowany w okresie luty 2022 r. – maj 2023 r. przez Województwo Małopolskie – Departament Zdrowia, Rodziny, Równego Traktowania i Polityki Społecznej UMWM, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, zwany dalej projektem,
14. Przetwarzaniu danych osobowych – należy przez to rozumieć operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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.),
15. RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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),
16. Rachunku bankowym Grantobiorcy – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wyodrębniony na potrzeby realizacji grantu, wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu, na który przekazane zostanie dofinansowanie i z którego będą ponoszone wydatki na realizację zadania grantowego,

17. Rachunku bankowym Grantodawcy – należy przez to rozumieć rachunek, z którego wypłacone będą środki w ramach Grantu oraz na który będą przekazywane zwroty dofinansowania przez Grantobiorców,
18. Regulaminie udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego – należy przez to rozumieć Regulamin udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego pn. Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet medyczny 3. Wsparcie grantowe placówek POZ”, zwanego dalej Regulaminem,
19. Rozliczeniu wydatków – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie przez Grantobiorcę w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik nr 6 do Regulaminu, informacji na temat realizacji zadania grantowego, w tym wskazanie liczby podmiotów leczniczych, placówek POZ oraz personelu medycznego POZ wyposażonych i wykorzystujących środki ochrony osobistej, środki do dezynfekcji oraz sprzęt medyczny podczas stacjonarnego udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów POZ podczas pandemii COVID-19 oraz potwierdzenie ich przez Grantodawcę,
20. Rozporządzenie ogólne – należy przez to rozumieć rozporządzenie 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 Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U.UE.L.2013.347.320 z dnia 2013.12.20 z późn. zm.), zwane dalej „rozporządzeniem ogólnym”,
21. Ustawie o ochronie danych osobowych – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 10 maja 2018 o ochronie danych osobowych (t.j Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 ze zmianami),
22. Wydatkach kwalifikowalnych – należy przez to rozumieć wydatki poniesione zgodnie z Regulaminem oraz niniejszą umową,
23. Wniosku o grant - należy przez to rozumieć dokument aplikacyjny składany przez Wnioskodawcę w formie elektronicznej stanowiący podstawę ubiegania się przyznanie grantu, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,
24. Zadaniu grantowym - należy przez to rozumieć zadanie Grantobiorcy polegające na wykorzystaniu Grantu oraz wkładu własnego Grantobiorcy na zakup asortymentu, o którym mowa w Załączniku nr 2 do Regulaminu i przekazanie go do wykorzystania do prowadzonych przez Grantobiorcę placówek POZ wskazanych we wniosku o grant.

§ 2.

Przedmiot Umowy

1. Niniejsza Umowa określa zasady oraz prawa i obowiązki Grantodawcy oraz Grantobiorcy w zakresie udzielonego wsparcia w formie grantu.

2. Na warunkach określonych w niniejszej umowie, Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o grant, stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Fakt, że dane zadanie grantowe zostało zakwalifikowane do dofinansowania nie oznacza, że wszystkie koszty poniesione podczas jego realizacji będą uznane za kwalifikowalne.
4. Wydatki wykraczające poza kwotę wydatków wskazanych we wniosku o grant, ponoszone przez Grantobiorcę są wydatkami niekwalifikowalnymi.
5. Grantobiorca zobowiązuje się pokryć, w pełnym zakresie, wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach zadania grantowego.
6. 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.
7. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji zadania grantowego zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy oraz Regulaminu.
8. Wsparcie w formie grantu, przekazywane jest zgodnie z przepisami prawa wspólnotowego i krajowego.

§ 3.

Zasady dofinansowania grantu

1. Na warunkach określonych w niniejszej umowie Grantodawca przyznaje Grantobiorcy dofinansowanie **w wysokości..... zł** (słownie złotych:) na realizację Grantu zgodnie z zaakceptowanym przez Grantodawcę Wnioskiem o grant.
2. Grant będzie przekazany przez Grantodawcę na rachunek bankowy Grantobiorcy o numerze:
3. **Grantobiorca zobowiązuje się do wniesienia wkładu finansowego własnego obliczonego wg wzoru: kwota grantu x 15% / 85% w wysokości zł** (słownie złotych:) stanowiącego 15% wartości całego zadania.
4. Przyznane Grantobiorcy dofinansowanie w formie grantu, przekazane zostanie w jednej transzy na podstawie podpisanej umowy o powierzenie grantu.
5. Dofinansowanie zostanie wypłacone Grantobiorcy niezwłocznie po podpisaniu niniejszej umowy przez obie jej strony z zastrzeżeniem dostępności środków na rachunku Grantodawcy.
6. W przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków finansowych przez Grantodawcę, Grantobiorcy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.
7. W przypadku gdy Grantobiorca 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* (stanowiące załącznik nr 8 do Regulaminu).

8. Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia do umowy Oświadczenia o otrzymanej wielkości pomocy *de minimis* stanowiącego Załącznik nr 5 do niniejszej umowy.

§ 4.

Okres realizacji zadania grantowego i okres obowiązywania umowy

1. Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować zadanie grantowe w zakresie rzeczowym wynikającym z Wniosku o grant, w okresie od dnia publikacji na stronie Grantodawcy Listy Rankingowej (..... r.) do dnia r. Grant nie może być przeznaczony na jakiegokolwiek działania nieprzewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę Wniosku o grant złożonym przez Grantobiorcę.
2. Zakończenie realizacji zadania grantowego, o którym mowa w ust.1, obejmuje:
 - 1) wykonanie pełnego zakresu rzeczowego zadania grantowego;
 - 2) złożenie podpisanego sprawozdania rzeczowo-finansowego, na adres pocztowy Grantodawcy wskazany w Regulaminie, z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników;
3. Okres obowiązywania umowy trwa od dnia zawarcia umowy do dnia wykonania przez obie Strony umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających.

§ 5.

Warunki realizacji zadania grantowego i obowiązki Grantobiorcy

1. Grantobiorca zobowiązuje się do:
 - 1) zapoznania się z treścią oraz stosowania w związku z realizacją zadania grantowego aktualnej wersji:
 - a) Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie w realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 zamieszczonych na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;
 - b) dokumentu pn. „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” z dnia 21 lipca 2017, wydane przez Ministerstwo Rozwoju, zamieszczonego na stronie internetowej www.funduszeuropejskie.gov.pl;
 - c) Wytycznych Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - 2) zakupu asortymentu opisanego w zatwierdzonym Wniosku o grant, na warunkach opisanych we wniosku grant oraz w rozdziale 6.5 Zamówienia udzielane w ramach projektu Wytycznych Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020;
 - 3) osiągnięcia wskaźników zgodnie z treścią Wniosku o grant;

- 4) realizacji zadania grantowego z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących realizacji zadania grantowego, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację zadania grantowego Grantobiorcy oraz osiągnięcia wskaźników zakładanych we wniosku o grant;
 - 5) zwiększenia bezpieczeństwa personelu medycznego podczas udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów małopolskich placówek POZ w czasie pandemii COVID-19. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez doposażenie ze środków grantu podmiotów prowadzących placówki POZ w środki ochrony osobistej, i/lub środki do dezynfekcji i/lub drobny sprzęt medyczny umożliwiające zapobieganiu negatywnym skutkom pandemii COVID-19;
 - 6) prowadzenia dla zadania grantowego odrębnej ewidencji księgowej kosztów, wydatków i przychodów lub stosowania w ramach istniejącego systemu ewidencji księgowej odrębnego kodu księgowego umożliwiającego identyfikację wszystkich transakcji oraz poszczególnych operacji bankowych związanych z zadaniem grantowym oraz zapewnienia, że operacje są ewidencjonowane zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym z art. 125 ust. 4 lit. b rozporządzenia ogólnego;
 - 7) przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania zgodnie z którą, niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych;
 - 8) zapewnienia ścieżki audytu poprzez zawarcie w opisie dowodu księgowego informacji o finansowaniu zakupu asortymentu ze środków RPO WM w taki sposób, aby widoczny był związek z zadaniem grantowym, w tym numer umowy i kwota kwalifikowalnego wydatku w podziale na dofinansowanie i wkład własny;
 - 9) ponoszenia wobec Grantodawcy pełnej odpowiedzialności za realizację zadania grantowego;
 - 10) ponoszenia wyłącznej odpowiedzialności wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją zadania grantowego oraz za skutki działań i zaniechań związanych z realizacją zadania grantowego.
 - 11) wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, zgodnie z § 14 niniejszej umowy.
2. Grantobiorca oświadcza, że nie podlega wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 35 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.

§ 6.

Kwalifikowalność wydatków

1. Grantobiorca zobowiązuje się do realizacji Grantu z należytą starannością zgodnie z Regulaminem udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ” oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.

2. Wydatki poniesione w ramach zadania grantowego będą uznane za kwalifikowalne pod warunkiem, że:
- 1) zostały przewidziane w zaakceptowanym przez Grantodawcę zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku,
 - 2) zostały poniesione celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie,
 - 3) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania grantowego określonego w § 4 ust. 1.
 - 4) są udokumentowane w formie dokumentów księgowych,
 - 5) są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
 - 6) zostały poniesione w minimum 80% na artykuły określone w Załączniku nr 2 do Regulaminu, a ewentualne zakupy innych środków odpowiadających na pilne potrzeby związane z pandemią COVID-19 nie przekroczyły 20% wartości zadania grantowego,
 - 7) nie zostały poniesione na zakup środków trwałych w rozumieniu *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu tj. na zakup środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000,00 zł* ani na zakupy środków w ramach finansowania krzyżowego tzw. cross-finansingu.
3. Okres kwalifikowalności wydatków w ramach zadania grantowego rozpoczyna się od dnia publikacji na stronie Grantodawcy Listy Rankingowej i kończy się dnia r.¹⁴ Wydatki poniesione po zakończeniu okresu kwalifikowalności wydatków dla zadania grantowego będą uznane za niekwalifikowalne.
4. Wydatki poniesione na podatek od towarów i usług (VAT) mogą zostać uznane za kwalifikowalne, jeśli nie podlega on zwrotowi lub odliczeniu na rzecz Grantobiorcy, co Grantobiorca potwierdza składając oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT stanowiące załącznik do wniosku o grant i umowy.
5. W przypadku gdy w trakcie realizacji zadania grantowego lub po jego zakończeniu, Grantobiorca będzie mógł odliczyć lub uzyskać zwrot podatku od towarów i usług (VAT) od zakupionych w ramach realizacji zadania grantowego towarów lub usług, wówczas jest on zobowiązany do poinformowania Grantodawcy. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu grantu w wysokości podatku od towarów i usług (VAT), który uprzednio został przez niego określony jako nie podlegający odliczeniu i który został mu dofinansowany, od chwili, w której uzyskał możliwość odliczenia tego podatku. Zwrot podatku od towarów i usług (VAT) następuje wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków.
6. Środki przekazywane w ramach grantu stanowią środki bieżące. Środki grantu oraz środki wkładu własnego Grantobiorcy nie mogą być ponoszone na zakup środków trwałych w rozumieniu „*Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju*”

¹⁴ Najpóźniej do dnia 15.12.2022 r. dla wniosków złożonych w ramach I naboru lub do dnia 15.03.2023 r. dla wniosków złożonych w ramach II naboru.

Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”
tj. środków trwałych, których wartość początkowa jest wyższa niż 10 000,00 zł.

§ 7.

Rozliczanie

1. Rozliczenie grantu polega na złożeniu poprawnie wypełnionego sprawozdania rzeczowo-finansowego rozliczającego wydatki poniesione w ramach grantu z uwzględnieniem osiągnięcia wskaźników, ze wskazaniem liczby placówek POZ oraz personelu medycznego POZ wyposażonych i wykorzystujących środki ochrony osobistej, środki do dezynfekcji oraz sprzęt medyczny podczas stacjonarnego udzielania świadczeń zdrowotnych na rzecz pacjentów POZ podczas pandemii COVID-19, w terminach i na warunkach określonych w umowie.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu wszelkich środków niewykorzystanych w ramach zadania grantowego na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Grantodawcę wraz ze sprawozdaniem rzeczowo-finansowym, bez wezwania Grantodawcy. Odsetki bankowe od przekazanego Grantobiorcy grantu podlegają zwrotowi od dnia otrzymania grantu do dnia zwrotu niewykorzystanej kwoty dofinansowania, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
3. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania, będącą rezultatem w szczególności:
 - 1) braku dostępności środków do wypłaty;
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Grantobiorcę obowiązków wynikających z umowy.
4. 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.
5. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe obejmuje 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. Ponadto, sprawozdanie obejmuje oświadczenie, że min. 80% wydatków dotyczy asortymentu określonego w załączniku nr 2 do Regulaminu projektu grantowego a pozostałe max 20% wydatków zostało poniesione na asortyment nieznajdujący się w niniejszym załączniku, ale w takim samym zakresie odpowiadającym pilnym potrzebom wynikającym z pandemii COVID-19.
6. Sprawozdanie rzeczowo-finansowe należy złożyć w terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania określonego w § 4 ust. 1.
7. Grantobiorca sporządza dokumenty, o których mowa w ust. 5 w języku polskim i przedkłada do Grantodawcy na adres pocztowy Grantodawcy wskazany w Regulaminie. W razie wystąpienia błędów Grantodawca przekazuje drogą elektroniczną stosowne uwagi do Grantobiorcy, który w terminie 5 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.

8. Grantodawca weryfikuje sprawozdanie rzeczowo-finansowe rozliczające grant w terminie co do zasady do 60 dni licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy sprawozdanie zawiera braki lub błędy, a Grantobiorca został wezwany do ich uzupełnienia/poprawy termin weryfikacji przez Grantodawcę sprawozdania rzeczowo-finansowego zostaje wstrzymany i jest kontynuowany od dnia doręczenia poprawnego lub kompletnego wniosku.
9. Kwoty wykorzystane przez Grantobiorcę niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają rozliczeniu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych. Jeżeli przesłanki, o których mowa powyżej, wystąpią po zatwierdzeniu sprawozdania rzeczowo-finansowego, Grantodawca dokonuje korekty pierwotnie zatwierdzonych wydatków kwalifikowalnych w ramach wniosku.
10. W sytuacji opisanej w ust. 9 Grantobiorca jest zobowiązany do złożenia korekty sprawozdania rzeczowo-finansowego.
11. Grantodawca może wezwać Grantobiorcę do złożenia dodatkowych wyjaśnień i dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego.
12. Grantodawca ma prawo do nałożenia korekty finansowej z tytułu niezrealizowania wskaźników.
13. Korekta zostanie określona jako stopień niezrealizowanych wskaźników i pomniejszona proporcjonalnie do nieosiągniętych wskaźników w stosunku do całkowitej kwoty wydatków kwalifikowanych. W takim przypadku Grantodawca wzywa Grantobiorcę do zwrotu części dofinansowania w związku z niezrealizowaniem wartości docelowej wskaźników zawartych we wniosku o grant i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym, po dokonaniu szczegółowej analizy przyczyn braku pełnej realizacji wskaźników docelowych przedstawionych przez Grantobiorcę, w tym oceny wpływu czynników od niego niezależnych, które uniemożliwiły pełną realizację wartości docelowych wskaźników.
14. Grantodawca ma prawo również do nałożenia korekty finansowej z tytułu:
 - 1) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków informacyjnych,
 - 2) niedopełnienia przez Grantobiorcę obowiązków w zakresie archiwizacji dokumentów.
15. Wysokość korekty w przypadkach określonych w ust. 14 pkt. 1) i 2) Grantodawca może określić indywidualnie, proporcjonalnie do wagi i charakteru nieprawidłowości.
16. W przypadkach, o których mowa w ust. 9, jeżeli Grantobiorca nie zgadza się ze stwierdzeniem wystąpienia nieprawidłowości oraz uznaniem wydatków za niekwalifikowane może zgłosić na adres Grantodawcy w terminie 14 dni od dnia otrzymania informacji umotywowane zastrzeżenia. Ostateczne rozstrzygnięcie w powyższej kwestii należy do Grantodawcy i nie przysługują od nich środki odwoławcze.

§ 8.

Sposób zwrotu dofinansowania

1. W przypadku stwierdzenia wystąpienia nieprawidłowości lub sytuacji, o których mowa w § 7 ust. 9 oraz ust. 12-14 Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek Grantodawcy.

2. W przypadku braku dobrowolnego zwrotu środków przez Grantobiorcę, o których mowa powyżej, Grantodawca wszczyna procedurę odzyskiwania od Grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami.
3. W przypadku rozwiązania umowy Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania, w terminie 30 dni od dnia rozwiązania umowy, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy. Zwrot dofinansowania powinien zostać dokonany na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Grantodawcę, ze wskazaniem:
 - 1) numeru Umowy;
 - 2) informacji o kwocie głównej i kwocie odsetek;
 - 3) tytułu zwrotu;
 - 4) roku, w którym zostały przekazane środki, których dotyczy zwrot.
4. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu wszelkich środków niewykorzystanych, o których mowa w § 7 ust. 2 lub nieprawidłowo wydatkowanych oraz w przypadkach określonych w § 7 ust. 9 oraz ust. 12-14 na rachunek bankowy, z którego wypłacono Grant przez Grantodawcę.

§ 9.

Ewaluacja

W trakcie realizacji zadania grantowego, Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z podmiotami upoważnionymi przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub Komisję Europejską do przeprowadzenia ewaluacji projektu. Powyższa współpraca powinna obejmować:

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

§ 10.

Ochrona danych osobowych

1. W zakresie związanym z przyznaniem grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, Grantobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych od wszystkich osób, których dane osobowe są przetwarzane we wniosku o grant, umowie powierzenia grantu i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym, z zachowaniem wymogów określonych w Rozporządzeniu 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), zwanego dalej RODO.
2. Grantobiorca oświadcza, że spełni w imieniu Grantodawcy obowiązek informacyjny zgodnie z wymogami art. 14 RODO, w stosunku do wszystkich osób, których dane osobowe są przetwarzane

we wniosku o grant, umowie powierzenia grantu i sprawozdaniu rzeczowo-finansowym. Wzór klauzuli informacyjnej stanowi Załącznik nr 3 do umowy.

- Grantobiorca potwierdzi fakt zebrania stosownych oświadczeń o zgodzie, o której mowa w ust. 1 oraz spełnienia w imieniu Grantodawcy obowiązku informacyjnego, o którym mowa w ust. 2, poprzez złożenie stosownego oświadczenia w sprawozdaniu z udzielenia grantu: „Grantobiorca oświadcza, iż w zakresie związanym z przyznaniem grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dane te dotyczą, złożyły stosowne oświadczenie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych”.

§ 11.

Kontrola

- Grantobiorca zobowiązuje się poddać kontroli w zakresie prawidłowości realizacji grantu dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne podmioty uprawnione do jej prowadzenia. Ustalenia ww. podmiotów mogą prowadzić do nałożenia korekty finansowej.
- Kontrola może zostać przeprowadzona w każdym czasie okresu obowiązywania niniejszej umowy i może obejmować:
 - kontrolę, w siedzibie Grantobiorcy - kontrola może mieć charakter planowy,
 - kontrolę dokumentów w siedzibie Grantodawcy – kontrola może mieć charakter planowy.
- Grantobiorca jest powiadamiany o terminie i rodzaju kontroli na co najmniej 3 dni przed terminem jej rozpoczęcia. Istnieje możliwość jednokrotnej zmiany terminu wyznaczonego w powiadomieniu, o czym należy powiadomić Grantodawcę wraz z uzasadnieniem.
- Grantobiorca zobowiązany jest udostępnić kontrolującym dokumenty poświadczające zakupiony asortyment i inne dokumenty związane z realizacją grantu, w tym również w wersji elektronicznej w szczególności dokumenty umożliwiające potwierdzenie realizacji zadania grantowego, zapewnić w miarę możliwości dostęp do placówek POZ, które zostały doposażone w ramach grantu oraz udzielać wszelkich wyjaśnień.
- Podczas kontroli Grantodawca zapewnia obecność osób upoważnionych do udzielenia wyjaśnień w zakresie zagadnień związanych z realizacją grantu.
- Jeżeli jest to konieczne do stwierdzenia, czy grant został zrealizowany zgodnie z Umową, Grantobiorca jest zobowiązany udostępnić kontrolującym również dokumenty niezwiązane bezpośrednio z jego realizacją.
- Kontrolujący dokonują ustalenia stanu faktycznego na podstawie oględzin oraz zebranych w toku kontroli dowodów. W przypadku niemożności zebrania wystarczających dowodów do przygotowania informacji pokontrolnej Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia wyjaśnień/uzupełnień w terminie wskazanym przez kontrolujących.
- Po zakończeniu kontroli i złożeniu przez Grantobiorcę niezbędnych dokumentów i wyjaśnień (jeśli będą wymagane) w terminie do 30 dni sporządzona zostanie informacja pokontrolna, która po podpisaniu będzie przekazana Grantobiorcy. Grantobiorca w terminie 14 dni od otrzymania informacji pokontrolnej będzie miał możliwość wniesienia zastrzeżeń, które zostaną rozpatrzone

przez Grantodawcę, a o wyniku ich rozpatrzenia Grantodawca poinformuje Grantobiorcę w terminie 14 dni. Ostateczne rozstrzygnięcie w tym zakresie należy do Grantodawcy.

§ 12.

Obowiązki w zakresie informacji i promocji

1. Grantobiorca jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania dofinansowania na realizację zadania grantowego ze środków RPO WM.
2. Grantobiorca powinien stosować w zakresie informacji i promocji zadania grantowego zasady określone w „Podręczniku wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji” opublikowanym na stronie www.funduszeuropejskie.gov.pl
3. Grantobiorca jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) oznaczania znakiem Unii Europejskiej, barwy Rzeczypospolitej Polskiej i znakiem Funduszy Europejskich:
 - a) wszystkich prowadzonych działań informacyjnych i promocyjnych dotyczących zadania grantowego,
 - b) wszystkich dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego, podawanych do wiadomości publicznej,
 - 2) umieszczenia przynajmniej jednego plakatu o minimalnym formacie A3 zgodnie z wytycznymi o których mowa w ust. 2,
 - 3) umieszczania opisu zadania grantowego na swojej stronie internetowej;
 - 4) przekazywania opinii publicznej i podmiotom uczestniczącym w zadaniu grantowym informacji, że zadanie grantowe uzyskało unijne dofinansowanie w formie odpowiedniego oznakowania;
 - 5) dokumentowania działań informacyjnych i promocyjnych prowadzonych w ramach zadania grantowego.

§ 13.

Obowiązki w zakresie przechowywania i udostępniania dokumentów

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją zadania grantowego, zgodnie z przepisami rozporządzenia ogólnego przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonej operacji.
2. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o dacie, o której mowa w ust. 1.
3. Dokumenty przechowuje się albo w oryginałach albo w ich uwierzytelnionych odpisach lub na powszechnie uznanych nośnikach danych, w tym jako elektroniczne wersje dokumentów oryginalnych lub dokumenty istniejące wyłącznie w wersji elektronicznej.
4. Grantobiorca zobowiązuje się wraz ze składanym sprawozdaniem rzeczowo-finansowym poinformować Grantodawcę o miejscu przechowywania dokumentów związanych z realizacją zadania grantowego.

§ 14.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ¹⁵

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 (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 Grantu.

§ 15.

Zmiany w zadaniu grantowym

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji zadania grantowego zgodnie z Regulaminem, aktualnym wnioskiem o grant oraz wszelkimi przekazanymi Grantodawcy wyjaśnieniami, które stanowią integralną część dokumentacji przedłożonej przez Grantobiorcę w ramach realizacji zadania grantowego.
2. W przypadku zrealizowania grantu w innym zakresie niż wskazany w podpisanym wniosku o grant istnieje konieczność uzasadnienia i zgłoszenia zmiany Grantodawcy, a następnie po uzyskaniu zgody należy uwzględnić zmianę w sprawozdaniu rzeczowo-finansowym rozliczającym grant, zadanie grantowe po zmianie musi nadal spełniać kryteria wyboru Grantobiorców.
3. Po otrzymaniu zgłoszenia przeprowadzanej zmiany, Grantodawca każdorazowo sprawdza, czy istnieje ryzyko, że w wyniku wprowadzanej zmiany zadania grantowego, zadanie grantowe przestałoby spełniać kryteria, które zdecydowały o przyznaniu Grantobiorcy dofinansowania. Nie jest dopuszczalna zmiana w zadaniu grantowym, w rezultacie której zadanie grantowe przestałoby spełniać kryteria wyboru Grantobiorców, których spełnienie było niezbędne, by zadanie grantowe mogło otrzymać dofinansowanie.
4. Nie są możliwe do wprowadzenia zmiany polegające na przeniesieniu na osoby trzecie obowiązków i praw wynikających z umowy oraz związane z nią płatności.

§ 16.

Rozwiązanie Umowy

1. Grantodawca może rozwiązać Umowę z zachowaniem 14-dniowego okresu wypowiedzenia, jeżeli Grantobiorca:
 - 1) zaprzestał realizacji zadania grantowego lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową,
 - 2) w terminie określonym przez Grantodawcę nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości w ramach zadania grantowego,

¹⁵ 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 § 14 nie stosuje się.

- 3) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Grantodawcę, sprawozdania rzeczowo-finansowego rozliczającego z realizacji zadania grantowego,
 - 4) Instytucja Zarządzająca zdecydowała o zakończeniu realizacji Projektu, przy czym rozwiązanie niniejszej Umowy może nastąpić wyłącznie wówczas, gdy nie doszło do ostatecznego rozliczenia środków Grantu przez Grantodawcę;
2. Grantodawca może rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia, ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:
- 2) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy zgodnie z § 14 niniejszej Umowy.
 - 3) Grantobiorca wykorzystał środki w całości lub w części niezgodnie z wnioskiem o grant, niezgodnie z umową lub przepisami prawa,
 - 4) Grantobiorca w sposób rażący nie wywiązuje się ze swoich obowiązków określonych w umowie,
 - 5) Grantobiorca odmówił poddania się kontroli Instytucji Pośredniczącej, Instytucji Zarządzającej bądź innych uprawnionych podmiotów do przeprowadzenia kontroli lub audytu na podstawie odrębnych przepisów lub utrudniał ich przeprowadzenie,
 - 6) Grantobiorca złożył lub przedstawił Grantodawcy – jako autentyczne – dokumenty podrobione, przerobione lub poświadczające nieprawdę lub przedstawił Grantodawcy niepełne dokumenty lub niepełne informacje lub informacje nieprawdziwe,
 - 7) został złożony wobec Grantobiorcy wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Grantobiorca zaprzestał działalności, zmienił formę organizacyjno-prawną, dokonał fuzji lub podziału, został postawiony w stan likwidacji, lub podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub stał się przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.
 - 8) Grantobiorca dopuścił się innych nadużyć finansowych w związku z realizacją zadania grantowego.
3. Każda ze Stron Umowy może rozwiązać umowę, za 14-dniowym okresem wypowiedzenia, w wyniku wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej określonych.
4. Niezależnie od przyczyny rozwiązania Umowy, Grantobiorca zobowiązany jest do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją zadania grantowego, zgodnie z § 13.

§ 17.

Rozstrzygnięcie sporów i doręczenia

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy za pośrednictwem drogi elektronicznej.
2. Spory powstałe w związku z realizacją Umowy, Strony Umowy będą się starały rozwiązywać w drodze wzajemnych konsultacji i negocjacji.
3. Spory dotyczące Umowy, w tym odnoszące się do istnienia, ważności albo rozwiązania Umowy, Strony Umowy poddają rozstrzygnięciu sądu powszechnego właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Grantodawcy.

§ 18.**Komunikacja stron**

1. Osobą do kontaktu w ramach realizacji Umowy ze strony Grantobiorcy jest osoba upoważniona do kontaktu wskazana we Wniosku o Grant .
2. Wszelkie pytania dotyczące realizacji zadania grantowego należy kierować na adres mailowy grantypoz@umwm.malopolska.pl.
3. W przypadku zmiany danych, o których mowa w ust. 1 i 2 Strona, której zmiana dotyczy, jest zobowiązana do powiadomienia drugiej Strony o tym fakcie niezwłocznie, lecz nie później niż w terminie 5 dni od zmiany danych. Do czasu powiadomienia, wiadomości wysyłane na dotychczasowe adresy uważane będą za skutecznie doręczone.

§ 19.**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych Umową zastosowanie mają w szczególności:
 - 1) odpowiednie przepisy prawa unijnego, w tym przepisy rozporządzeń wymienionych w treści Umowy;
 - 2) właściwe przepisy prawa polskiego.
2. Na użytek umowy jako dni robocze traktuje się wszystkie dni od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Umowa jest zawierana w formie papierowej
4. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez Grantodawcę.

Grantodawca**Grantobiorca**

.....

.....

Integralną część Umowy stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 Zatwierdzony i podpisany Wniosek o grant

Załącznik nr 2 Sprawozdanie rzeczowo-finansowe rozliczające grant (wzór).

Załącznik nr 3 Klauzula informacyjna RODO – wzór

Załącznik nr 4a lub 4b Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT

Załącznik nr 5 Oświadczenie o otrzymanej wielkości pomocy *de minimis*

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ” nr **RPMP.09.02.01-12-0001/22** 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 Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”, 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 – Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego w Krakowie ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego¹⁶, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać

¹⁶ Powierzający oznacza IZ RPO WM 2014 – 2020 lub minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

również powierzone specjalistycznym podmiotom, realizującym na zlecenie Powierzającego, 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 później¹⁷;
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 UMWM adres mail 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 Ochrony 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

.....
Miejscowość i data

.....
Podpisy osób upoważnionych do złożenia Wniosku o Grant

¹⁷ Należy dostosować zapisy pod kątem danego typu projektu (m. in. decyduje tutaj kwestia pomocy publicznej, rozliczania VAT, mechanizmów odzyskiwania, archiwizacji itp.)

.....
(miejscowość) (data).....
.....
.....
(nazwa, adres Grantobiorcy; nr, REGON, NIP)**Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT**

W związku z aplikowaniem w projekcie grantowym niniejszym oświadczam, że (Grantobiorca) nie jest podatnikiem VAT i w okresie realizacji Projektu nie będzie podejmowana działalność, której skutkiem będzie nabycie statusu podatnika VAT. Brak statusu podatnika VAT wynika z faktu, że Grantobiorca:

1) nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o VAT (nie wykonuje działalności producentów, handlowców lub usługodawców, w tym podmiotów pozyskujących zasoby naturalne oraz rolników, a także działalności osób wykonujących wolne zawody; nie wykonał ani nie zamierza wykonać nawet jednorazowo żadnej z wymienionych wyżej czynności w okolicznościach wskazujących na zamiar ich wykonywania w sposób częstotliwy; nie wykonywał też i nie będzie wykonywał czynności polegających na wykorzystywaniu towarów lub wartości niematerialnych i prawnych w sposób ciągły dla celów zarobkowych)

- TAK
 NIE

2) z uwagi na swoją formę prawną i organizacyjną nie może być podatnikiem VAT

- TAK
 NIE

3) zachodzą inne przyczyny

- TAK¹⁸
 NIE

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

¹⁸ Jeżeli o braku statusu podatnika VAT decydują inne przyczyny niż wymienione w pkt 1 i 2, to należy je opisać.

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany okoliczności wymienionych wyżej i uzyskania statusu podatnika VAT Grantobiorca powiadomi o tym Operatora bez zbędnej zwłoki.

Będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....

(miejscowość)

(data)

.....

(podpis osób upoważnionych)

.....
(miejscowość) (data).....
.....
.....
(nazwa, adres Grantobiorcy; nr REGON, NIP)**Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT**

W związku z aplikowaniem w niniejszym oświadczam, że
(Grantobiorca), jest podatnikiem VAT, zarejestrowanym we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym, lecz w okresie realizacji Projektu nie będzie korzystał z prawa do odliczenia. Brak korzystania z prawa do odliczenia wynika z następujących okoliczności:

- 1) Grantobiorca jest podatnikiem VAT, ale nie jest zarejestrowany jako podatnik VAT czynny we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym

TAK
 NIE

- 2) Grantobiorca jest podatnikiem VAT i jest zarejestrowany we właściwym dla siebie urzędzie skarbowym jako podatnik VAT zwolniony

TAK
 NIE

- 3) Grantobiorca jest podatnikiem VAT czynnym, ale nabycia objęte dofinansowaniem związane są z czynnościami zwolnionymi przedmiotowo z opodatkowania VAT

TAK
 NIE

- 4) Grantobiorca jest podatnikiem VAT, ale wykonuje wyłącznie czynności zwolnione przedmiotowo z VAT

TAK
 NIE

- 5) Grantobiorca jest podatnikiem VAT, ale korzysta ze zwolnienia podmiotowego

TAK
 NIE

- 6) zachodzą inne przyczyny

- TAK¹⁹
 NIE

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

Jednocześnie oświadczam, że w przypadku zmiany okoliczności wymienionych wyżej i uzyskania możliwości skorzystania z prawa do odliczenia podatku VAT naliczonego przy nabyciach związanych z realizacją Projektu, Grantobiorca powiadomi o tym Operatora bez zbędnej zwłoki.

Będąc świadomy odpowiedzialności prawnej wynikającej z przekazania nieprawdziwych informacji oświadczam, że powyższe informacje są prawdziwe, kompletne, rzetelne oraz zostały przekazane zgodnie z moją najlepszą wiedzą i przy zachowaniu należytej staranności.

.....
(Miejscowość, data)

.....
(podpis osób upoważnionych)

¹⁹ Jeżeli o braku prawa do odliczenia VAT decydują inne przyczyny niż wymienione w pkt 1 - 5, to należy je opisać.

Załącznik nr 5 do umowy o powierzenie grantu

.....
(miejscowość) (data).....
.....
(nazwa, adres Grantobiorcy; nr REGON, NIP)**OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ WIELKOŚCI POMOCY DE MINIMIS**

Oświadczam, że w okresie bieżącego roku kalendarzowego oraz dwóch poprzedzających go lat kalendarzowych podmiot:
..... (imię i nazwisko / nazwa, miejsce zamieszkania i adres / siedziba firmy i adres podmiotu ubiegającego się o pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie) otrzymał pomoc de minimis w łącznej wysokościzł, (słownie:) co stanowi równowartość w euro(słownie:)

UWAGA.

Za przedkładanie, w celu pozyskania środków pieniężnych, podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę albo nierzetelnych dokumentów, osoba składająca oświadczenie może być pociągnięta do odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297. § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny oraz karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. W przypadku nieprzekazania lub przekazania nieprawdziwych informacji o pomocy de minimis, o których mowa w art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz.743), Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów może, w drodze decyzji, nałożyć na podmiot lub osobę karę pieniężną do wysokości równowartości 10 000 EURO, zgodnie z art. 44 ust. 1 tejże ustawy.

.....
(Miejscowość, data).....
(podpis osób upoważnionych)

Załącznik nr 6

do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”

**SPRAWOZDANIE
RZECZOWO-FINANSOWE Z REALIZACJI GRANTU
w ramach projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – Wsparcie grantowe placówek POZ”**

A1. Dane Grantobiorcy

1. Data wpływu sprawozdania do UMWM (wypełnia Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego w Krakowie)		
2. Data zawarcia umowy i numer umowy			
3. Nazwa Grantobiorcy			
4. Termin realizacji Grantu	Data rozpoczęcia		Data zakończenia

A2. Dane placówki/e POZ, której dotyczy grant (w przypadku więcej niż jednej placówki, tabelę należy uzupełnić dla wszystkich placówek objętych wsparciem)

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

A3. Opis efektów realizacji zadania grantowego

Opis efektów osiągniętych dzięki realizacji zadania grantowego

A4. Opis zrealizowanych działań

Syntetyczny opis działań zrealizowanych w ramach przyznanego Grantu	
Doposażenie stanowisk pracy personelu medycznego placówek POZ w środki ochrony indywidualnej niezbędne do walki z pandemią COVID-19 i jej negatywnymi skutkami.	
Doposażenie placówek POZ w sprzęt medyczny i wyposażenie niezbędne do walki z pandemią COVID-19 i jej negatywnymi skutkami.	
Doposażenie placówek POZ w środki i urządzenia do dezynfekcji niezbędne do walki z pandemią COVID-19 i jej negatywnymi skutkami.	

A5. Wskaźniki
Wskaźnik 1

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

*Należy uwzględnić liczbę personelu medycznego tj. liczbę lekarzy POZ, i/lub pielęgniarek POZ, i/lub położnych POZ zatrudnionych w Placówkach POZ objętych wsparciem w ramach grantu

Wskaźnik 2

Wskaźnik	Wartość wydatków
Wartość wydatków kwalifikowalnych przeznaczonych na działania związane z pandemią COVID-19**	

** Należy wskazać wartość zadania grantowego

A6. 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 Regulaminie realizacji projektu grantowego „Małopolska tarcza Antykryzysowa - Pakiet Medyczny 3. Wsparcie grantowe placówek POZ”	
2.	Zostały ujęte w zaakceptowanym przez Grantodawcę Wniosku o Grant	
3.	Zostały poniesione w sposób celowy, racjonalny, efektywny i oszczędny zgodnie z przepisami obowiązującego prawa krajowego i unijnego oraz zgodnie z warunkami Umowy o powierzenie Grantu	
4.	Zostały udokumentowane w formie dokumentów księgowych	
5.	Nie zostały <u>zrefundowane</u> lub <u>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
1.	Grant przyczynił się do poprawy bezpieczeństwa, ochrony zdrowia i zachowania życia personelu medycznego, innych pracowników placówki/wek POZ, a także jej pacjentów	
2.	Wszystkie podane w Sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym	
3.	Oświadczam, że zrealizowane działania, objęte Sprawozdaniem rzeczowo-finansowym z realizacji grantu są zgodne z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu Projektu Grantowego. W tym zwłaszcza, że minimum 80% środków grantu zostało wydatkowane na asortyment wskazany w Załączniku nr 2 do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet medyczny 3 – Wsparcie grantowe dla Placówek POZ”, a kwota wydatków na inne artykuły odpowiadające pilnym potrzebom związanym ze zwalczaniem COVID-19 i zapobieganiem negatywnym skutkom pandemii, które nie zostały wymienione w załączniku nr 2 do Regulaminu Projektu Grantowego, nie przekraczają limitu 20% całkowitej wartości grantu.	
4.	Oświadczam, że wydatki zostały poniesione zgodnie z przepisami prawa krajowego i unijnego w tym zwłaszcza z zachowaniem odpowiednich trybów dotyczących zamówień realizowanych w projekcie określonych w „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.	
5.	Oświadczam, że środki zadania grantowego (dofinansowania i wkładu własnego Grantobiorcy) nie zostały poniesione na zakup środków trwałych o wartości początkowej powyżej 10 000, 00 zł ani na cross-financing.	

A7. Szczegółowe rozliczenie grantu

Zadanie 1 - doposażenie placówki/ek POZ w środki ochrony indywidualnej				
LP	A. asortyment zgodny z Załącznikiem nr 2 do Regulaminu projektu grantowego	ilość rozliczana	cena jednostkowa	Suma wydatków
1				
2				
3				
LP	B. pozostały asortyment niewymieniony w Załączniku nr 2 do Regulaminu	ilość rozliczana	cena jednostkowa	Suma wydatków
1				
2				
3				
Razem w ramach zadania nr 1				
Zadanie 2 - doposażenie placówki/ek POZ w środki i urządzenia do dezynfekcji				
LP	A. asortyment zgodny z załącznikiem nr 2 do Regulaminu projektu grantowego	ilość rozliczana	cena jednostkowa	Suma wydatków
1				
2				
3				
	B. pozostały asortyment niewymieniony w Załączniku nr 2 do Regulaminu	ilość rozliczana	cena jednostkowa	Suma wydatków
1				
2				
3				
Razem w ramach zadania nr 2				
Zadanie 3 - doposażenie placówki/ek POZ w sprzęt medyczny i wyposażenie				
LP	A. asortyment zgodny z załącznikiem nr 2 do Regulaminu projektu grantowego	ilość rozliczana	cena jednostkowa	Suma wydatków
1				
2				
3				
LP	B. pozostały asortyment niewymieniony w Załączniku nr 2 do Regulaminu	ilość rozliczana	cena jednostkowa	Suma wydatków
1				
2				
3				
Razem w ramach zadania nr 3				
PODSUMOWANIE WYDATKÓW W RAMACH ZADANIA GRANTOWEGO (suma wydatków zadań 1-3)				
1.1.	Kwota grantu (dofinansowanie)			
1.2.	Wkład własny Grantobiorcy			
1.3.	Razem wartość zadania grantowego (1.1+1.2)			

ROZLICZENIE KOŃCOWE KWOTY GRANTU (DOFINANSOWANIE) - ZWROTY		
1.	Wartość grantu wskazana w umowie o powierzenie grantu (należy wpisać tylko środki dofinansowania, bez wkładu własnego)	
2.	Wartość rozliczanych niniejszym sprawozdaniem środków grantu (należy wpisać tylko środki dofinansowania, bez wkładu własnego)	
3.	Do zwrotu (kwota z wiersza 1. pomniejszona o kwotę 2.)	
4.	Kwota odsetek bankowych (kwota odsetek narosłych od kwoty grantu na rachunku bankowym wyodrębnionym na potrzeby realizacji zadania grantowego* - jeżeli dotyczy)	
5.	Razem do zwrotu: (suma kwot w wierszach 3 i 4)	

Data wypełnienia Sprawozdania rzeczowo- finansowego:

Pieczęć i podpis osób uprawnionych do reprezentowania Podmiotu:

Załącznik nr 7

do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykrzysowa. Pakiet Medyczny 3 - Wsparcie grantowe placówek POZ”

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾**A1. Informacje dotyczące współnika spółki cywilnej lub osobowej wnioskującego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾**

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

1a) Identyfikator podatkowy NIP współnika³⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2a) Imię i nazwisko albo nazwa współnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby współnika

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

mikroprzedsiębiorca

mały przedsiębiorca

średni przedsiębiorca

inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

--	--	--	--	--

8) Data utworzenia podmiotu

			-			-				
--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?

tak nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?

tak nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?

tak nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?

tak nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?

tak nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

--

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

--

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

- a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców? tak nie
- b) przejął innego przedsiębiorcę? tak nie
- c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy? tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym? tak nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾? tak nie

nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty? tak nie

b) obroty podmiotu maleją? tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług? tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾? tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych? tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu? tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu? tak nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa? tak nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej? tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie

tak nie

2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej?

tak nie

4) w sektorze drogowego transportu towarów?

tak nie

Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów?

tak nie

5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4?

tak nie

6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielnosc rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)?

tak nie

nie dotyczy

D. Informacje dotyczące pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów, na pokrycie których ma być przeznaczona wnioskowana pomoc de minimis

Czy wnioskowana pomoc de minimis zostanie przeznaczona na pokrycie dających się zidentyfikować kosztów?

tak nie

Jeśli tak, czy na pokrycie tych samych kosztów, o których mowa powyżej, podmiot otrzymał pomoc inną niż pomoc de minimis?

tak nie

Jeśli tak, należy wypełnić poniższą tabelę¹⁴⁾ w odniesieniu do ww. pomocy innej niż de minimis oraz pomocy de minimis na te same koszty.

Przeznaczenie pomocy		6										
Wartość otrzymanej pomocy	brutto	5b										

Lp.	Dzień udzielenia pomocy	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna udzielenia pomocy		Forma pomocy	nominalna
			informacje podstawowe	informacje szczegółowe		
	1	2	3a	3b	4	5a
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i
nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskuje wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
--------------	-----

1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4

odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7
rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E

5. Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis (kol. 5a i 5b) - należy podać:

a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz

b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).

6. Przeznaczenie pomocy publicznej (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.

Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	

pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9
pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	
	a15

Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t
pomoc <i>de minimis</i> stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012	e1c
D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1

pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	d8
SEKTOR KINEMATOGRAFII	
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	d9
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	
	d10

Załącznik nr 8

do Regulaminu udzielania wsparcia finansowego w ramach projektu grantowego „Małopolska Tarcza Antykryzysowa. Pakiet Medyczny 3 – wsparcie grantowe placówek POZ”

ZAŚWIADCZENIE Nr <input type="text"/> ¹⁾		O POMOCY DE MINIMIS	
Data wydania <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			
A. CEL DOKUMENTU			
<input type="checkbox"/> Wydanie zaświadczenia		<input type="checkbox"/> Korekta zaświadczenia ²⁾	
stwierdza się nieważność zaświadczenia nr <input type="text"/> ¹⁾ wydanego w dniu <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			
B. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO POMOCY DE MINIMIS			
Pieczęć <div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div>			
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy de minimis <input type="text"/>			
Nazwa podmiotu udzielającego pomocy de minimis <input type="text"/>			
Adres siedziby podmiotu udzielającego pomocy de minimis <input type="text"/>			
C. INFORMACJE DOTYCZĄCE BENEFICJENTA POMOCY DE MINIMIS³⁾		C1. INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLNIKA SPÓŁKI CYWILNEJ LUB OSOBOWEJ WNIOSKUJĄCEGO O POMOC DE MINIMIS W ZWIĄZKU Z DZIAŁALNOŚCIĄ PROWADZONĄ W TEJ SPÓŁCE⁴⁾	
Numer identyfikacji podatkowej (NIP) beneficjenta pomocy de minimis <input type="text"/>		Numer identyfikacji podatkowej (NIP) wspólnika ⁵⁾ <input type="text"/>	
Imię i nazwisko albo nazwa beneficjenta pomocy de minimis <input type="text"/>		Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika <input type="text"/>	
Adres miejsca zamieszkania albo siedziby beneficjenta pomocy de minimis <input type="text"/>		Adres miejsca zamieszkania albo siedziby wspólnika <input type="text"/>	
D. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELONEJ POMOCY DE MINIMIS			
Poświadca się, że pomoc udzielona w dniu <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			
na podstawie ⁶⁾ <input type="text"/>			
o wartości brutto ⁷⁾ <input type="text"/> zł, stanowiącej równowartość <input type="text"/> euro			
stanowi pomoc de minimis.			

Strona 1 z 2

Pomoc de minimis spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (należy zaznaczyć jedną z dwóch opcji) :

(UE) NR 1407/2013 Z DNIA 18 GRUDNIA 2013 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)

Pomoc została udzielona z przeznaczeniem na działalność w sektorze transportu drogowego towarów⁸⁾ TAK NIE

(UE) NR 360/2012 Z DNIA 25 KWIECZNIA 2012 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS PRZYZNAWANEJ PRZEDSIĘBIORSTWOM WYKONUJĄCYM USŁUGI ŚWIADCZONE W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str.

Opis usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym⁹⁾

E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO WYDANIA ZAŚWIADCZENIA

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Podpis

1) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot udzielający pomocy posiada wewnętrzny system numeracji wydawanych zaświadczeń.

2) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, o której mowa w art. 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w przypadku stwierdzenia nieważności wcześniej wydanego zaświadczenia w odniesieniu do tej samej pomocy, ze względu na fakt, iż wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy podana we wcześniej wydanym zaświadczeniu.

3) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy miejsc zamieszkania wszystkich wspólników tej spółki.

4) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).

5) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.

6) Podaje się krajowe akty prawne będące podstawą udzielenia pomocy (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała i/lub umowa, decyzja).

7) Podaje się wartość pomocy w złotych oraz w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi. W przypadku zaświadczenia korygującego, stwierdzającego, iż pomoc której dotyczyło unieważnione zaświadczenie, nie została w ogóle udzielona, wpisuje się wartość 0.

8) Odpowiedź przeczącą zaznacza się, w przypadku gdy beneficjent pomocy de minimis:

- w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów albo
- prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów oraz inną działalność gospodarczą, posiada rozdzielność rachunkową działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego towarów zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż w sektorze transportu drogowego towarów.

Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.

9) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonej przez beneficjenta, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez beneficjenta oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonej w ogólnym interesie gospodarczym, sektor, w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.

Strona 2 z 2