



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Procedura dotycząca konkursu grantowego

**„Kompleksowe wsparcie dla
publicznych poradni psychologiczno-
pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających
w województwie dolnośląskim”**

Wrocław, 17.11.2025 r.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

Spis treści

§ 1. PODSTAWOWE POJĘCIA ORAZ DOKUMENTY PROGRAMOWE	3
§ 2. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO.....	7
§ 3. GRANTOBIORCY.....	9
§ 4. ZAKRES WSPARCIA GRANTOBIORCÓW W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO.....	11
§ 5. ZASADY I PRZEBIEG NABORU GRANTOBIORCÓW.....	15
§ 6. SPOSÓB WYBORU GRANTOBIORCÓW.....	16
§ 7. OGŁOSZENIE WYNIKÓW I KONTAKT Z GRANTOBIORCĄ	25
§ 8. PROCEDURA ODWOŁAWCZA.....	25
§ 9. ZASADY WSPÓŁPRACY	26
§ 10. WARUNKI WYPŁATY I ROZLICZANIA GRANTU.....	27
§ 11. WARUNKI ZABEZPIECZENIA GRANTU	34
§ 12. ZASADY DOTYCZĄCE MONITOROWANIA I KONTROLI GRANTÓW.....	35
§ 13. ZASADY DOTYCZĄCE ODZYSKIWANIA GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO	37
§ 14. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH	40
§ 15. PRAWA AUTORSKIE.....	42
§ 16. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE	42
§ 17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE	43



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

§ 1. PODSTAWOWE POJĘCIA ORAZ DOKUMENTY PROGRAMOWE

1.1. Podstawowe pojęcia.

Edukacja włączająca – podejście w procesie kształcenia i wychowania, którego celem jest zwiększanie szans edukacyjnych wszystkich osób uczących się poprzez zapewnianie im warunków do rozwijania indywidualnego potencjału, tak by w przyszłości umożliwić im rozwój osobisty na miarę swoich możliwości oraz pełne włączenie w życie społeczne. Edukacja ta stawia za cel wyposażenie uczniów w kompetencje niezbędne do stworzenia w przyszłości włączającego społeczeństwa, czyli społeczeństwa, w którym osoby niezależnie od różnic m.in. w stanie zdrowia, sprawności, pochodzeniu, wyznaniu są pełnoprawnymi członkami społeczności, a ich różnorodność postrzegana jest jako cenny zasób rozwoju społecznego i cywilizacyjnego. To systemowe, wielowymiarowe i wielokierunkowe podejście do edukacji nastawione na dostosowanie wymagań edukacyjnych, warunków nauki i organizacji kształcenia do potrzeb i możliwości każdego ucznia, jako pełnoprawnego uczestnika procesu kształcenia.

Fundusz Grantów – fundusz dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych (51 poradni) w kwocie 4 880 700,00 zł, dotyczący wsparcia finansowego udzielonego Grantobiorcom w ramach przeprowadzonych dwóch naborów w konkursie grantowym.

Grant – środki finansowe, które pozwolą sfinansować zmiany w funkcjonowaniu publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych (PPP);

Grantodawca – Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu (UDDSW), który realizuje konkurencyjny projekt pn. „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim” na podstawie umowy nr FERS.01.06-IP.05-0001/24



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

z dnia 31.03.2025r. współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Grantobiorca – organ prowadzący publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną oraz poradnię posiadającą uprawnienia poradni publicznych (PPP), wyłącznie z województwa dolnośląskiego. Umowę powierzenia grantu podpisuje organ prowadzący, ale realizatorem przedsięwzięcia grantowego jest PPP. Poradnie niepubliczne będą brane pod uwagę tylko w sytuacji braku możliwości wyboru poradni publicznej.

Instytucja Pośrednicząca (IP) – Minister Edukacji.

Konkurs grantowy – konkurs grantowy ogłoszony przez Grantodawcę, mający na celu wyłonienie maksymalnie 51 Grantobiorców.

Kwestionariusz wstępnej diagnozy potrzeb i zasobów publicznych PPP – to narzędzie służące do wstępnego rozpoznania i identyfikacji potrzeb, dostępnych zasobów publicznych PPP biorących udział w konkursie grantowym. Kwestionariusz stanowi pierwszy krok w procesie przygotowania wniosku o grant przez publiczne PPP i ułatwia podjęcie decyzji o dalszych analizach i działaniach. Wypełnienie kwestionariusza jest elementem obowiązkowym na etapie ubiegania się o grant.

Ocena funkcjonalna – ocena funkcjonalna to oparty na modelu biopsychospołecznym proces identyfikowania potrzeb dziecka/osoby uczącej się oraz planowania i udzielania wsparcia ukierunkowanego na realizację tych potrzeb, a także monitorowania wpływu udzielanego wsparcia na funkcjonowanie dziecka i odpowiedniego modyfikowania działań oraz ocena ich skuteczności. W procesie oceny wykorzystywana jest Międzynarodowa Klasyfikacja Funkcjonowania, Niepełnosprawności i Zdrowia (ICF);



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

Organ prowadzący – Jednostka samorządu terytorialnego lub inny podmiot, który zgodnie z przepisami prawa pełni funkcję organu prowadzącego daną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Na mocy art. 10 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo oświatowe, to organ prowadzący odpowiada za organizację, finansowanie i nadzór nad działalnością placówki.

PPP – publiczna poradnia psychologiczno-pedagogiczna, w tym specjalistyczna lub poradnia działająca na prawach poradni publicznej, na terenie województwa dolnośląskiego, realizator przedsięwzięcia grantowego, zgodnie z art. 2 pkt 6 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737). Placówki te udzielają dzieciom, młodzieży, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, a także pomocy uczniom w wyborze kierunku kształcenia i zawodu.

Procedura dotycząca konkursu grantowego – dokument wraz z załącznikami, kompleksowo regulujący zasady i warunki uczestnictwa w konkursie grantowym, udostępniony wraz z ogłoszeniem o konkursie.

Projekt – oznacza projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim” numer projektu FERS.01.06-IP.05-0001/24, realizowany przez Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Przedsięwzięcie grantowe – oznacza projekt realizowany przez Grantobiorcę, obejmujący zadania finansowane z Grantu, służące wdrożeniu zmian w funkcjonowaniu publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;

Realizator przedsięwzięcia grantowego – oznacza to publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną (PPP) z obszaru woj. dolnośląskiego;



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

Umowa powierzenia Grantu – umowa pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą, regulująca prawa i obowiązki stron w związku z przyznaniem Grantu, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Procedury dotyczącej konkursu grantowego.

Wniosek grantowy – złożony w systemie elektronicznym przez Wnioskodawcę wniosek aplikacyjny o przyznanie grantu. Wzór wniosku aplikacyjnego stanowi Załącznik nr 1 do Procedury dotyczącej konkursu grantowego.

Wnioskodawca – organ prowadzący PPP na prawach poradni publicznej na terenie województwa dolnośląskiego, występujący z wnioskiem grantowym i podpisujący umowę o powierzenie grantu.

Zarządzanie zmianą w poradniach – zarządzanie procesami i zasobami poradni w celu wdrożenia metodyki oceny funkcjonalnej (zmiany modelu pracy z podejścia opartego na modelu medycznym na podejście oparte na modelu biopsychospołecznym), zwiększania dostępności do usług poradni dla ich klientów oraz koordynacji wsparcia udzielanego w ujęciu międzysektorowym. W ramach projektu zostanie zorganizowany konkurs na instytucje, które będą przekazywać granty oraz wspierać PPP w codziennej pracy na rzecz wprowadzenia zmiany.

1.2. Dokumenty programowe

Ustawa wdrożeniowa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. 2022, poz. 1079 z późn.zm).

Wytyczne – dokument programowy pn. „Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027”.

Kryteria horyzontalne – zasady realizacji projektów w ramach funduszy FERS na lata 2021-2027, określone w:



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

- 1) **wytycznych w zakresie monitorowania** – oznacza to Wytyczne dotyczące monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027, zamieszczone na stronie internetowej <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>;
- 2) **wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji** – oznacza to Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 zamieszczone na stronie internetowej <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/>.

§ 2. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO

1. Konkurs grantowy jest organizowany w ramach projektu pn. „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”. Projekt jest realizowany przez Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu – numer FERS.01.06-IP.05-0001/24 i jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.
2. Okres realizacji projektu przez Grantodawcę: od 01 maja 2025 r. do 30 kwietnia 2028 r.
3. Celem konkursu grantowego jest wdrożenie zmian organizacyjnych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, posiadających uprawnienia poradni publicznych, polegających na przejściu od modelu medycznego do biopsychospołecznego. Zmiany organizacyjne powinny obejmować cztery kluczowe obszary:
 - a) podniesienie kompetencji kadry specjalistycznej oraz kierowniczej poprzez organizację szkoleń, warsztatów i innych form edukacyjnych dla psychologów,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

pedagogów i terapeutów w celu rozwoju zawodowego i poszerzania warsztatu swojej pracy, a także rozwój umiejętności w obszarze pracy z dziećmi o specjalnych potrzebach edukacyjnych, w tym dzieci z zaburzeniami rozwojowymi, emocjonalnymi i społecznymi. Zaplanowane szkolenia oraz inne formy wsparcia w ramach grantów będą zgodne z koncepcją modelowego rozwiązania na rzecz świadczonego lokalnie międzysektorowego wsparcia dla dzieci, uczniów i rodzin na podstawie metodyki oceny funkcjonalnej.

b) wdrożenie nowoczesnych metod, technik i narzędzi potrzebnych do prowadzenia działań diagnostycznych i pomocowych tj. zakup i implementacja innowacyjnych narzędzi diagnostycznych i terapeutycznych oraz odpowiednie dostosowanie ich do osób z różnymi potrzebami (dot. m.in. osób z Ukrainy), oraz wdrożenie programów pomocy psych.-ped. adekwatnych do sytuacji życiowej osób radzących się, ukierunkowanych w szczególności na dzieci znajdujące się w kryzysie psychicznym.

c) poprawę jakości i dostępności wsparcia poprzez doposażenie w niezbędny sprzęt i oprogramowanie podstawowe oraz specjalistyczne dedykowane poradniom, a także utworzenie platformy wymiany myśli i rozwiązań w szerszym gronie specjalistów.

d) rozwoju systemów współpracy i koordynacji, tj. wprowadzenie systemów koordynacji działań oraz budowanie sieci pomocy pomiędzy poradniami, a szkołami oraz innymi placówkami edukacyjnymi czy wychowawczymi, oraz stworzenie sieci współpracy i wymiany doświadczeń między poradniami psychologiczno-pedagogicznymi działającymi na terenie województwa dolnośląskiego.

4. Przedmiotem konkursu grantowego jest wyłonienie maksymalnie 51 PPP na prawach poradni publicznej na terenie województwa dolnośląskiego, które



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

otrzymają wsparcie w ramach konkursu grantowego, w których będą wdrożone zmiany, o których mowa w ust. 3. Pozwoli to na podniesienie jakości usług, wynikających z przepisów regulujących zasady działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych na rzecz dzieci, uczniów, rodzin oraz przedszkoli, szkół i placówek.

§ 3. GRANTOBIORCY

1. Wnioskodawcami w konkursie mogą być organy prowadzące publiczne poradnie psychologiczno-pedagogiczne posiadające uprawnienia publicznych PPP, w tym publiczne poradnie specjalistyczne (PPP) działające na terenie województwa dolnośląskiego.
2. Wnioskodawcą nie może być podmiot 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 2024 r., poz. 1530 z późn. zm.) albo na innej podstawie, zwłaszcza na podstawie orzeczeń sądów, co zostanie zweryfikowane przez Grantodawcę na podstawie odpowiedniego oświadczenia, będącego integralną częścią wniosku grantowego, oraz w rejestrze podmiotów wykluczonych na podstawie art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych prowadzonym przez Ministra Finansów w systemie teleinformatycznym.
3. Grantobiorcy są zobowiązani do złożenia oświadczenia o wystąpieniu pomocy publicznej lub pomocy de minimis w ramach przyznanego Grantu i wykonania obowiązków wynikających z przepisów powszechnie obowiązujących, co zostanie zweryfikowane przez Grantodawcę przed podpisaniem umowy o powierzenie Grantu w Systemie Udostępniania Danych o Pomocy Publicznej.
4. Wnioskodawca może wnioskować o więcej niż jeden Grant pod warunkiem, że każdy z nich będzie przeznaczony dla innej poradni psychologiczno-



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

pedagogicznej posiadającej uprawnienia poradni publicznej, w tym publicznej
poradni specjalistycznej (PPP) działającej na terenie województwa
dolnośląskiego.

5. We wniosku grantowym Wnioskodawca jest zobowiązany:
- a. Wskazać konkretną placówkę – poradnię psychologiczno-pedagogiczną posiadającą uprawnienia poradni publicznej, w tym publiczną poradnię specjalistyczną (PPP) działającą na terenie województwa dolnośląskiego, która będzie realizatorem przedsięwzięcia grantowego.
 - b. Wskazać potencjał kadrowy, organizacyjny i techniczny do realizacji grantu wskazanej placówki.
 - c. Przeprowadzić wstępną diagnozę potrzeb i zasobów PPP, zgodnie z Kwestionariuszem wstępnej diagnozy potrzeb i zasobów PPP, stanowiącym Załącznik 2. do niniejszej Procedury i opisać wnioski z tej diagnozy we wniosku grantowym.
 - d. Opisać działania zaplanowane do realizacji w ramach grantu i ich zgodność z przeprowadzoną wstępną diagnozą potrzeb i zasobów PPP.
 - e. Przedstawić planowane wydatki na realizację zaplanowanych działań w formie szczegółowego budżetu (Załącznik 1. do Procedury dotyczącej konkursu grantowego, Wzór wniosku grantowego; Pkt 3.5 Szczegółowy budżet grantu).
 - f. Zadeklarować udział we wsparciu merytorycznym, zapewnionym przez Grantodawcę, w tym:
 - i. pogłębionej analizie potrzeb i zasobów PPP,
 - ii. szkoleniach dla pracowników PPP – w wymiarze 64h na jedną PPP,



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

iii. superwizjach dotyczących oceny funkcjonalnej i współpracy
międzysektorowej – w wymiarze 24h na jedną PPP.

g) Opisać w jaki sposób zapewni trwałość produktów i rezultatów
w przedsięwzięciu grantowym tj. m.in.: wypracowanych w projekcie
materiałów i narzędzi szkoleniowych, zakupionego sprzętu, innych narzędzi
cyfrowych i wpływu na nowo zbudowane lub rozwinięte relacje z otoczeniem.

6. Grantobiorca zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników rezultatu i produktu
określonych w złożonym wniosku grantowym, zatwierdzonym do
dofinansowania.

§ 4. ZAKRES WSPARCIA GRANTOBIORCÓW W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO

1. Maksymalna wartość Grantu dla jednej PPP wynosi do 150 000 PLN.
2. Wysokość przyznanego Grantu ustalona będzie na podstawie Kwestionariusza
wstępnej diagnozy potrzeb i zasobów PPP (Załącznik nr 2 do Procedury),
w zależności od uzyskanej punktacji na etapie oceny merytorycznej wniosku
grantowego (Załącznik nr 1 do Procedury) tj.:
 - a) 115-100 punktów – maksymalna kwota grantu do wysokości 150 000 PLN lub
zgodnie z wskazaną kwotą we wniosku
 - b) 99-85 punktów – maksymalna kwota grantu do wysokości 100 000 PLN
 - c) 84-60 punktów – maksymalna kwota grantu do wysokości 75 000 PLN.

Grantodawca uzależnia wysokość przyznanych Grantów od dostępnych środków
w ramach Funduszu Grantów. Wnioskodawca, któremu przyznano niższą niż
wnioskowaną kwotę Grantu, zobowiązany jest do aktualizacji wniosku



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

grantowego zgodnie z otrzymaną rekomendacją ekspertów dokonujących oceny merytorycznej.

3. Dofinansowanie Grantu wynosi 100%. Grantobiorca nie wnosi wkładu własnego.
4. Maksymalna długość realizacji Grantu wynosi 12 miesięcy.
5. Grantodawca do oceny wniosku grantowego będzie stosował mechanizmy gwarantujące porównywalność kosztów za poszczególne usługi/towary zgodnie z załącznikiem nr 7 do Procedury dotyczącej konkursu grantowego. Należy pamiętać, że wydatki publiczne powinny być dokonywane:
 - a) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - i. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - ii. optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
 - b) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań;
 - c) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań;
 - d) Jeżeli Grantobiorca ujął w szczegółowym budżecie grantu środki trwałe, które należy definiować zgodnie z ustawą o rachunkowości jako rzeczowe aktywa trwałe i zrównane z nimi, o przewidywanym okresie ekonomicznej użyteczności dłuższym niż rok, kompletne, zdatne do użytku i przeznaczone na potrzeby jednostki, to powinien wskazać konieczność pozyskania danego środka trwałego. Dodatkowo w uzasadnieniu Grantobiorca przedstawia informacje, dlaczego środek trwały musi zostać pozyskany w wybranej przez niego formie tj. w drodze zakupu, leasingu lub dzierżawy;
 - e) Grantobiorca powinien wskazać jednostkę miary i koszt jednostkowy, wraz z uzasadnieniem dla wysokości przyjętej stawki oraz wartości dla



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

przyjętej jednostki miary. Uzasadnienie powinno dotyczyć nie tylko zasadności i niezbędności poniesienia danego wydatku, ale również sposobu ustalenia jego wartości (należy wyraźnie wskazać, z czego wynika ostateczna wartość wydatku i na jakiej podstawie została potwierdzona jego racjonalność i efektywność). W szczególności należy uzasadnić wydatki, których cena jednostkowa przekracza obowiązujące ceny rynkowe.

6. Obowiązuje zakaz finansowania z innych źródeł wydatków lub części wydatków sfinansowanych ze środków Grantu.
7. Finansowanie przyznane ze środków przyznanego Grantu nie może być wykorzystywane w celu generowania dochodu.
8. Dofinansowanie w ramach grantu może być przeznaczone wyłącznie na następujące kategorie kosztów:
 - a) zakup wyposażenia PPP,
 - b) zakup narzędzi diagnostycznych,
 - c) zakup narzędzi terapeutycznych,
 - d) wynagrodzenia pracowników merytorycznie zaangażowanych we wspieranie wdrażania zmiany w PPP.
9. O tym, jakie wydatki będzie można ponosić i wpisać w budżecie w ramach działań decyduje ich rodzaj.
10. Grant nie obejmuje kosztów administracyjnych związanych z obsługą Grantu, tzw. kosztów pośrednich w rozumieniu Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 (podrozdział 3.12).
11. Grantobiorcy nie wiążą wytyczne wydane na podstawie ustawy wdrożeniowej. Zatem nie jest on zobowiązany do stosowania wszystkich zasad wiążących beneficjentów w zakresie monitorowania, składania wniosków o płatność,



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

wymiany danych itp. Ponadto wytyczne nie mają zastosowania do wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę, z wyjątkiem:

- a. podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa;
- b. podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów Grantu i poniesiony w związku z realizacją Grantu;
- c. podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
- d. podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych;
- e. podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT.

12. Grantobiorcę wiążą zasady określone przez Grantodawcę w niniejszej Procedurze dotyczącej konkursu grantowego oraz zawarte w umowie o powierzenie grantu.

13. Realizując zamówienia publiczne Grantobiorcy zobowiązani są do stosowania (jeśli dotyczy):

- 1) przepisów i procedur wewnętrznych Grantobiorcy (np.: regulamin zamówień publicznych),
- 2) ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.), zapewniając przejrzystość i równy dostęp do rynku dla potencjalnych wykonawców.

14. Weryfikacja wystąpienia ewentualnych powiązań pomiędzy Grantobiorcą a wykonawcą realizującym usługę, dostarczającym towar w ramach grantu, będzie odbywać się w oparciu o przedłożone oświadczenie Grantobiorcy w tym zakresie, stanowiącym Załącznik nr 8 do Procedury.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

§ 5. ZASADY I PRZEBIEG NABORU GRANTOBIORCÓW

1. Zgłoszenie udziału w projekcie odbywa się poprzez złożenie do Grantodawcy wniosku grantowego za pomocą elektronicznego formularza aplikacyjnego, którego wzór udostępniony będzie na stronie <https://efs.pl/oferta/kompleksowe-wsparcie-dla-publicznych-poradni-psychologiczno-pedagogicznych-w-tym-specjalistycznych>. Wzór wniosku grantowego stanowi załącznik nr 1 do Procedury dotyczącej konkursu grantowego. We wniosku muszą znaleźć się następujące informacje:
 - a) nazwa organu prowadzącego placówkę;
 - b) wskazanie placówki, która uzyska wsparcie;
 - c) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie;
 - d) obligatoryjnym dokumentem do wniosku grantowego jest Kwestionariusz wstępnej diagnozy potrzeb i zasobów PPP, który stanowi załącznik nr 2 do Procedury.
2. W ramach wniosku grantowego Grantobiorca zobligowany będzie do wskazania placówki PPP, która będzie realizatorem Grantu oraz wykazania jej potencjału kadrowego, technicznego i organizacyjnego oraz informacji i oświadczeń (w tym oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie), które będą podlegały weryfikacji.
3. Za datę złożenia wniosku grantowego uznaje się datę wpływu kompletnych wymaganych dokumentów w wersji elektronicznej za pośrednictwem narzędzia informatycznego udostępnionego przez Grantodawcę.
4. W trakcie trwania naboru wniosek grantowy może być przez Grantobiorcę wycofany w każdym momencie i złożony ponownie aż do końcowego terminu składania wniosków w danej turze. W tym celu Grantobiorca wysyła drogą mailową na adres ppp@dsw.edu.pl prośbę o wycofanie wniosku grantowego. Złożenie przez



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

Grantobiorcę więcej niż jednego wniosku, w którym wskazano tę samą PPP (bez wycofania poprzedniego) skutkuje tym, że rozpatrywany będzie wniosek, który jako pierwszy wpłynął do Grantodawcy.

5. Prawidłowe złożenie wniosku grantowego oznacza w szczególności:
 - a) przedłożenie kompletnych wymaganych dokumentów zgodnie z ust. 1 pkt. c i d;
 - b) złożenie podpisanego elektronicznie (podpisem kwalifikowanym) przez osoby upoważnione, wniosku zawierającego kwotę Grantu nie większą niż ustaloną w § 4 ust. 1 z zastrzeżeniem ust. 2;
 - c) złożenie podpisanego wniosku w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze.

§ 6. SPOSÓB WYBORU GRANTOBIORCÓW

1. Podmioty uprawnione uczestniczące w projekcie (Grantobiorcy) zostaną wybrane w drodze naborów (konkursów grantowych). Wnioski grantowe są przyjmowane w dwóch naborach zamkniętych, tj. od 01.12.2025 r. od godz. 12:00 do 28.02.2026 r. oraz od 15.04.2026 r. od godz. 12:00 do 14.07.2026 r. (w ostatnim dniu naboru do godz. 24:00), z tym, że Grantodawca zastrzega sobie prawo do skrócenia drugiego terminu naboru w przypadku wyczerpania środków Funduszu Grantów.
2. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany terminów trwania naborów do 30 dni kalendarzowych przed wskazanymi terminami w pkt. 1.
3. Po zamknięciu każdej z tur, prowadzonej w ramach naboru, Grantodawca ocenia złożone w czasie trwania danej tury wnioski grantowe pod względem formalnym i merytorycznym. Wykorzystuje do tego wzór Karty oceny formalnej wniosku grantowego i wzór Karty oceny merytorycznej wniosku grantowego, które stanowią odpowiednio: Załącznik 4. i Załącznik 5. do Procedury konkursu dotyczącej grantowego.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

4. Nabory Grantobiorców prowadzone będą przez Grantodawcę drogą elektroniczną, za pośrednictwem dedykowanego systemu informatycznego udostępnionego przez Grantodawcę.
5. Rekrutacja Grantobiorców przeprowadzona będzie na podstawie złożonych Wniosków grantowych.
6. Procedura dotycząca konkursu grantowego dla każdej tury– wraz z załącznikami oraz wzorami wszystkich niezbędnych dokumentów – zostanie zamieszczona na stronie internetowej Grantodawcy (<https://efs.pl/oferta/kompleksowe-wsparcie-dla-publicznych-poradni-psychologiczno-pedagogicznych-w-tym-specjalistycznych>) w dniu ogłoszenia pierwszej tury konkursu.
7. Ocena wniosków grantowych odbywać się będzie dwuetapowo, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości:
 - a) etap kwalifikacji formalnej: spełnianie warunków formalnych określonych w Procedurze dotyczącej konkursu grantowego
 - b) etap oceny merytorycznej: ocena stopnia spełnienia kryteriów wskazanych w Procedurze dotyczącej konkursu grantowego.
8. Wnioski grantowe są oceniane przez powołaną w tym celu Komisję Konkursową, składającą się z:
 - a. przewodniczącego,
 - b. ekspertów oceniających pod względem formalnym i merytorycznym
 - c. sekretarza.
9. Eksperci oceniający wniosek grantowy składają oświadczenie o bezstronności i poufności, aby potwierdzić, że są niezależni w stosunku do potencjalnych Grantobiorców. Jeżeli dany ekspert nie może złożyć oświadczenia o bezstronności w stosunku do konkretnego Wnioskodawcy biorącego udział w naborze, zostaje on wyłączony z prac w Komisji Konkursowej w zakresie oceny



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

danego wniosku. Na jego miejsce zostaje powołany inny ekspert, który spełnia
wymóg bezstronności.

10. Z uwagi na fakt, że Grantodawca jest zobowiązany do zapewnienia, aby
w projekcie grantowym nie występował konflikt interesów, na etapie wyboru
grantu do dofinansowania przeprowadzi on weryfikację deklaracji bezstronności
osób dokonujących wyboru Grantobiorców w celu uniknięcia wystąpienia
konfliktu interesów. W odniesieniu do każdej tury konkursu Grantodawca dokona
sprawdzenia na próbie losowo wybranych min. 5% wniosków o powierzenie
grantu (jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5 weryfikacji) oświadczeń
o bezstronności złożonych przez osoby oceniające ww. wnioski. Grantodawca
przeprowadzi ww. sprawdzenia na podstawie informacji zawartych
w ogólnodostępnych bazach i rejestrach publicznych, np. w Krajowym Rejestrze
Sądowym oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
(wydruki z ww. rejestrów potwierdzające stan weryfikacji na dany dzień).
W przypadku wykrycia niezgodności w oświadczeniu, Grantodawca wyłączy
daną osobę z oceny wniosków w danej turze konkursu.
11. Wniosek grantowy będzie musiał zawierać oświadczenie Grantobiorcy
o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie
odrębnych przepisów.
12. Ocenę formalną danego wniosku przeprowadza minimum jeden ekspert
z wykorzystaniem wzoru Karty oceny formalnej wniosku grantowego (Załącznik 4
do Procedury dotyczącej konkursu grantowego).
13. Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przyznaniu wartości „spełnia”
/„nie spełnia” zgodnie z tabelą poniżej:



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

L.p.	Nazwa Kryterium	Spełnia (wstawić „X”)	Nie spełnia (wstawić „X”)
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w Procedurze dotyczącej konkursu grantowego?		
2.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w Procedurze dotyczącej konkursu grantowego?		
3.	Czy Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o udzielenie Grantu?		
4.	Czy Wnioskodawca nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o Grant, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?		
5.	Czy Wnioskodawca wskazał we wniosku grantowym konkretną placówkę - publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną (PPP) na terenie województwa dolnośląskiego, która otrzyma wsparcie w ramach grantu?		
6.	Czy wniosek został podpisany przez osobę/osoby wskazane w części 2.1.9, czyli osobę/osoby będące prawnymi reprezentantami Wnioskodawcy lub osobę upoważnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, jeśli wniosek grantowy będzie podpisywała inna osoba niż prawny reprezentant Wnioskodawcy?		
7.	Czy do wniosku grantowego załączono wszystkie wymagane dokumenty?		
8.	Czy we wniosku grantowym zadeklarowano udział we wsparciu		



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

	merytorycznym zapewnionym przez Grantodawcę, w tym: • pogłębionej analizie potrzeb i zasobów PPP • szkoleniach dla pracowników PPP – w wymiarze 64h na jedną PPP • superwizjach w zakresie oceny funkcjonalnej i współpracy międzysektorowej – w wymiarze 24h na jedną PPP? Uwaga: brak deklaracji udziału we wsparciu wymienionym powyżej wyklucza z możliwości ubiegania się o dofinansowanie.		
9.	Czy przedsięwzięcie jest zgodne z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. będą w nim zastosowane rozwiązania proekologiczne, takie jak oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów? Czy w projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH)?		
10.	Czy przedsięwzięcie jest zgodne z Kartą praw podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz.Urz. UE C 326 z 26.10.2012 r., s. 391) w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu przedsięwzięcia?		
11.	Czy sposób realizacji i zakres przedsięwzięcia są zgodne z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.)?		

14. Jeżeli nawet jedna odpowiedź jest negatywna („nie spełnia”), wniosek grantowy jest kierowany do wyjaśnienia lub uzupełnienia. Wnioskodawca ma na



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

odpowieź 5 dni roboczych od dnia wysłania przez Grantodawcę wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień. Jeżeli kolejne odpowiedzi są negatywne, tzn. kryteria formalne nadal pozostają niespełnione, lub Wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na wezwanie do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień, wniosek grantowy zostaje odrzucony.

15. Podstawową formą komunikacji z Wnioskodawcą jest forma elektroniczna.

Wezwania są przekazywane na kontaktowy adres e-mail: ppp@dsw.edu.pl.

16. Informacja o zakończeniu i wyniku oceny formalnej i zostanie opublikowana na stronie <https://efs.pl/oferta/kompleksowe-wsparcie-dla-publicznych-poradni-psychologiczno-pedagogicznych-w-tym-specjalistycznych>

17. Przedmiotem oceny merytorycznej są jedynie wnioski grantowe, które spełniają kryteria formalne.

18. Ocenę merytoryczną przeprowadza niezależnie dwóch ekspertów.

19. Ocena merytoryczna wniosku grantowego odbywa się w systemie punktowym, zgodnie z kryteriami opisanymi w Karcie oceny merytorycznej wniosku grantowego (Załącznik 5. do Procedury dotyczącej konkursu grantowego) tj.:

L.p.	Nazwa Kryterium	Liczba punktów możliwych do osiągnięcia
1.	Spójność zapisów wniosku grantowego z celami realizacji Grantu określonymi w Procedurze dotyczącej konkursu grantowego tj.: • zgodność z celami określonymi w Procedurze tzn. czy zaplanowane działania wspierają cele konkursu grantowego w sposób jasny i mierzalny. • uzasadnienie potrzeby realizacji zadań; • planowany sposób realizacji zadań; • w jaki sposób zostanie zachowana trwałość rezultatów Grantu.	0-30 pkt. Minimum 18 pkt Maksimum 30 pkt



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

2.	Stopień zaangażowania potencjału PPP do realizacji celów Grantu tj.: • potencjału kadrowego Grantobiorcy planowanego do wykorzystania w ramach Grantu (kluczowe osoby zaangażowane w realizację przedsięwzięcia grantowego oraz ich planowana funkcja); • potencjału technicznego Grantobiorcy planowanego do wykorzystania w ramach Grantu, w tym pomieszczeń/sprzętu będących w dyspozycji.	0-20 pkt. Minimum 12 pkt Maksimum 20 pkt
3.	Adekwatność i spójność działań zaplanowanych do realizacji w ramach przedsięwzięcia grantowego, w tym spójność z wnioskami z przeprowadzonej wstępnej diagnozy potrzeb i zasobów PPP tj.: • istotność zadań z punktu widzenia potrzeb przeprowadzonej wstępnej diagnozy potrzeb i zasobów PPP; • bezpośrednie odwołania do wyników diagnozy potrzeb i zasobów PPP oraz zgodność problemów, wyzwań i priorytetów zawartych we wniosku grantowym z treściami wskazanymi w Kwestionariuszu; • stopień spójności i logiki pomiędzy Kwestionariuszem, planowanymi działaniami i oczekiwanymi rezultatami.	0-30 pkt. Minimum 18 pkt Maksimum 30 pkt
4.	Prawidłowość sporządzenia budżetu Grantu, w tym spójność z opisem działań tj.: • zgodność wydatków z potrzebami określonymi w Kwestionariuszu wstępnej diagnozy potrzeb i zasobów PPP • zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w Załączniku nr 7 do Procedury dotyczącej konkursu grantowego.	0-20 pkt. Minimum 12 pkt Maksimum 20 pkt

19. W ramach oceny merytorycznej wniosek grantowy może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących).



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

20. Z punktów przyznanych przez ekspertów jest wyliczana średnia arytmetyczna. Aby wniosek grantowy został pozytywnie oceniony, ewentualnie skierowany do poprawy, każde kryterium merytoryczne musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% punktów możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych nie może być mniejsza niż 60 punktów. Wniosek grantowy kierowany jest do poprawy w przypadku konieczności uzupełnienia części merytorycznych lub finansowych zgodnie ze wskazaniami ekspertów w karcie oceny merytorycznej.

21. Dodatkowo wniosek grantowy może otrzymać maksymalnie 15 punktów za spełnienie kryteriów premiujących zgodnie z tabelą poniżej. Warunkiem przeprowadzenia oceny wniosku grantowego pod względem spełnienia kryteriów premiujących jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów w ramach oceny spełnienia poszczególnych kryteriów merytorycznych. Tym samym wniosek grantowy może uzyskać maksymalnie 115 punktów w ramach oceny merytorycznej.

L.p.	Nazwa Kryterium	Liczba punktów możliwych do osiągnięcia
1	Czy wskazana we wniosku grantowym PPP, brała udział w projekcie „Model Wsparcia Międzysektorowego”?	0 lub 5 pkt
2	Czy wskazana we wniosku grantowym PPP, brała udział w kursach START organizowanych przez Szkołę Główną Handlową?	0 lub 5 pkt
3	Czy wskazana we wniosku grantowym PPP, deklaruje udział pozostałych pracowników PPP w szkoleniach kaskadowych?	0 lub 5 pkt

22. Dopuszcza się możliwość wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień w zakresie wskazanym przez ekspertów w Karcie oceny merytorycznej



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

wniosku grantowego (Załącznik 5. do Procedury dotyczącej konkursu grantowego).

Wnioskodawca ma na odpowiedź 5 dni roboczych od dnia wystania przez Grantodawcę na adres e-mail wskazany przez Wnioskodawcę we wniosku grantowym wezwania do złożenia wyjaśnień lub uzupełnień.

23. Po zakończeniu oceny wniosków grantowych Komisja Konkursowa sporządza protokół, w którym wskazuje wnioski zakwalifikowane do przyznania Grantu razem z liczbą uzyskanych punktów i kwotą dofinansowania.

24. Lista rankingowa jest uszeregowana według liczby uzyskanych punktów tj. sumy punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych i premiujących. Są w niej wskazani Grantobiorcy, którym przyznano dofinansowanie. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów, o miejscu na liście rankingowej decyduje wysokość wnioskowanej kwoty Grantu. Pierwszeństwo otrzymuje niższy wnioskowany budżet przy tej samej liczbie uzyskanych punktów (czyli efektywność kosztowa).

25. Informacja o zakończeniu i wyniku oceny merytorycznej zostanie opublikowana na stronie <https://efs.pl/oferta/kompleksowe-wsparcie-dla-publicznych-poradni-psychologiczno-pedagogicznych-w-tym-specjalistycznych>

26. Grantobiorca, który rezygnuje z podpisania umowy, jest zobowiązany poinformować o tej decyzji Grantodawcę w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyznaniu dofinansowania.

27. Każdy wniosek grantowy oceniany będzie w oparciu o:

- a. Kryteria formalne – oceniane według zasady „spełnia”/ „nie spełnia”
- b. Kryteria merytoryczne – oceniane punktowo.
- c. Kryteria premiujące – oceniane punktowo.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

28. Kryteria oceny wniosków grantowych zostały szczegółowo opisane we wzorach kart oceny formalnej i merytorycznej, które stanowią odpowiednio: Załącznik 4 i Załącznik 5 do Procedury dotyczącej konkursu grantowego.

§ 7. OGŁOSZENIE WYNIKÓW I KONTAKT Z GRANTOBIORCĄ

1. Po ogłoszeniu listy podmiotów na stronie <https://efs.pl/oferta/kompleksowe-wsparcie-dla-publicznych-poradni-psychologiczno-pedagogicznych-w-tym-specjalistycznych>, którym przyznano grant, Grantodawca za pośrednictwem poczty elektronicznej ppp@dsw.edu.pl na wskazany we wniosku grantowym adres do korespondencji kontaktuje się z Grantobiorcami, informując ich o wynikach konkursu.
2. Kwota Grantu przyznana przez Grantodawcę jest kwotą ostateczną z zastrzeżeniem § 4. Ust. 2.
3. W przypadku rezygnacji wybranego Grantobiorcy z podpisania umowy, decyzję o rezygnacji należy przekazać niezwłocznie do Grantodawcy drogą mailową na adres ppp@dsw.edu.pl, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyjęciu wniosku grantowego do realizacji.

§ 8. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej Wnioskodawca ma możliwość złożenia wniosku w formie elektronicznej na adres e-mail ppp@dsw.edu.pl, o dokonanie ponownej oceny merytorycznej wniosku grantowego w terminie 5 dni roboczych od opublikowania listy rankingowej na stronie internetowej Grantodawcy.
2. Wniosek o dokonanie ponownej oceny merytorycznej rozpatrywany jest w terminie 14 dni roboczych od złożenia wniosku przez Wnioskodawcę. W ponownym



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

rozpatrzeniu wniosku grantowego nie mogą brać udziału eksperci uprzednio uczestniczący w ocenie wniosku. Ponowna ocena merytoryczna jest oceną ostateczną.

3. Grantobiorca zostanie poinformowany o wyniku ponownej oceny merytorycznej drogą mailową. W przypadku pozytywnej decyzji i dostępności środków z Grantobiorcą zostanie podpisana umowa na realizację grantu.

§ 9. ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Grantobiorca zobowiązany jest wydatkować Grant zgodnie z harmonogramem płatności oraz harmonogramem realizacji przedsięwzięcia grantowego.
2. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca dopuszcza możliwość dokonywania zmian we wniosku grantowym na etapie składania okresowego sprawozdania z realizacji grantu, jednak nie później niż 30 dni kalendarzowych przed zakończeniem jego realizacji, z zastrzeżeniem, że zgłoszenie przez Grantobiorcę propozycji zmiany nie wpłynie na zmianę celu projektu tj. osiągnięcia zamierzonych wskaźników rezultatu i produktu uwzględnionych w sprawozdaniach cząstkowych/końcowych z realizacji przedsięwzięcia grantowego. Każda zmiana wymaga zatwierdzenia przez Grantodawcę, która dokonana będzie w terminie do 14 dni kalendarzowych i następuje na wniosek Grantobiorcy złożony elektronicznie z zastrzeżeniem ust. 4.

a) Zmiany mogą dotyczyć w szczególności:

- 1) harmonogramu realizacji grantu (terminów poszczególnych działań),
- 2) budżetu projektu grantowego w ramach dozwolonych przesunięć,
- 3) zmian osoby upoważnionej do reprezentowania Grantobiorcy, zmiany siedziby Grantobiorcy, rachunku bankowego itp.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

b) Nie mogą być przedmiotem zmiany:

- 1) działania prowadzące do istotnej zmiany celu grantu lub jego niezgodności z celem konkursu,
 - 2) zmiany skutkujące podwójnym finansowaniem,
 - 3) działania sprzeczne z politykami horyzontalnymi UE (np. zasada równości, zrównoważonego rozwoju).
3. Zmiany w budżecie do 10% wartości środków w odniesieniu do zadania, z którego są przesuwane środki, jak i do zadania, na które są przesuwane środki w stosunku do zatwierdzonego wniosku grantowego, nie wymagają zgody Grantodawcy, jeżeli zachowane są założenia wymienione w ust 2. Przesunięcia, o których mowa w zdaniu pierwszym, nie mogą zmienić łącznej wysokości budżetu wniosku grantowego, zatwierdzonego przez Grantodawcę. Jednakże Grantobiorca ma obowiązek poinformować Grantodawcę o wprowadzonych zmianach w formie elektronicznej.
4. Grantodawca będzie rozliczał transzę przekazanego Grantu poprzez weryfikację i potwierdzenie realizacji działań zgodnych z zatwierdzonym harmonogramem określonym we wniosku grantowym, na podstawie sprawozdania z realizacji grantu okresowego/końcowego (Załącznik 6 do Procedury).
5. Grantobiorca zobowiązany jest do współpracy z Grantodawcą w zakresie realizacji Grantu.

§ 10. WARUNKI WYPŁATY I ROZLICZANIA GRANTU

1. Grantobiorca rozlicza Grant w czterech trzymiesięcznych okresach rozliczeniowych.

- a) Grant może być przeznaczony wyłącznie na wydatki związane z realizacją grantu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem grantowym, w tym szczegółowym budżetem



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

Grantu. Grant jest wypłacany w formie zaliczek, w transzach. Szczegółowe warunki określa umowa zawarta z Grantobiorcą stanowiąca Załącznik nr 3 do Procedury dotyczącej konkursu grantowego tj.: transze Grantu są przekazywane na rachunek bankowy Grantobiorcy.

- b) Grantobiorca nie może przeznaczać otrzymanych transz Grantu na cele inne niż związane z przedsięwzięciem grantowym, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności.
 - c) Grantodawca nie wypłaci transzy w terminie, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków, w przypadku, gdy nie otrzyma w terminie środków od Instytucji Pośredniczącej. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności z tego tytułu, w tym z tytułu obowiązku zapłaty odsetek.
 - d) Grantodawca może zawiesić wypłatę transzy Grantu, w przypadku gdy:
 - 1) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją przedsięwzięcia doszło do powstania poważnych nieprawidłowości;
 - 2) postęp rzeczowy przedsięwzięcia odbiega od harmonogramu realizacji przedsięwzięcia w stopniu zagrażającym osiągnięciu rezultatów;
 - 3) Grantobiorca nie rozliczy 70% kwoty otrzymanej transzy dofinansowania.
 - e) W przypadku zawieszenia wypłaty transzy Grantu, Grantodawca pisemnie informuje Grantobiorcę o zaistnieniu tego faktu i o jego przyczynach.
2. Kwota Grantu jest wypłacana w dwóch transzach w wartościach podanych w zatwierdzonym harmonogramie płatności.
3. Transza I – z przeznaczeniem na realizację działań w pierwszych dwóch trzymiesięcznych okresach sprawozdawczych. Wypłata transzy następuje po podpisaniu Umowy o powierzenie Grantu w terminie do 14 dni kalendarzowych.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

4. Transza II – z przeznaczeniem na realizację działań w kolejnych dwóch trzymiesięcznych okresach sprawozdawczych. Wypłata transzy następuje po zatwierdzeniu sprawozdań z realizacji grantu, obejmujący rzeczowy i finansowy postęp, złożonych przez Grantobiorcę za pierwsze dwa okresy sprawozdawcze i wydatkowania co najmniej 70% kwoty otrzymanej transzy dofinansowania, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia sprawozdania za drugi okres sprawozdawczy.

5. Grantobiorca jest zobowiązany do realizowania i wydatkowania Grantu zgodnie z przeznaczeniem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w sposób oszczędny, w okresie wdrażania działań prowadzonych w ramach realizacji przedsięwzięcia grantowego i zgodnie z jego celami.

6. Jeżeli nastąpią opóźnienia w realizacji przedsięwzięcia grantowego, Grantodawca ma prawo zawiesić wypłatę kolejnej transzy, w terminie wynikającym z harmonogramu, do czasu wprowadzenia działań naprawczych i zrealizowania rezultatów etapu poprzedniego.

7. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości lub części Grantu, jeżeli wykorzysta go niezgodnie z Umową o powierzenie Grantu, oraz zwrotu niewydatkowanej części Grantu, przypadającej na niezrealizowane działania lub nieosiągnięcie zamierzonych wskaźników rezultatu i produktu określonych we wniosku grantowym zatwierdzonym do dofinansowania, tj.:

1. Wskaźnik produktu:
1a) Liczba publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, objętych wsparciem.
1b) Liczba pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, którzy zostali objęci wsparciem.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

2. Wskaźnik rezultatu:

2a) Liczba publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, które wdrożyły rozwiązania w zakresie wsparcia edukacyjno-specjalistycznego skierowane do szkół i przedszkoli w ciągu jednego roku szkolnego, które bez udziału w projekcie nie byłyby możliwe.

2b) Liczba pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych, którzy podnieśli kompetencje.

2c) Wskaźnik osiągnięcia jakościowej zmiany publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, która otrzymała grant, określony na poziomie 70% (zmiana w odniesieniu do wstępnej diagnozy potrzeb i zasobów, a następnie do pogłębionej analizy tych potrzeb i zasobów, przygotowanej we współpracy z ekspertami).

Zobowiązanie do zwrotu Grantu wraz z terminami jego dokonania jest zawarte w Umowie o powierzenie Grantu.

8. Transze są przekazywane Grantobiorcy na nieoprocentowany rachunek bankowy wskazany przez niego w Umowie.

9. Rozliczanie Grantu następuje na podstawie faktycznie poniesionych kosztów, co zostało szczegółowo określone w Umowie o powierzeniu Grantu, której wzór stanowi Załącznik 3. do Procedury dotyczącej konkursu grantowego.

10. Po każdym trzymiesięcznym okresie realizacji Grantobiorca składa sprawozdanie z realizacji Grantu (wzór Sprawozdania z realizacji grantu stanowi Załącznik 6 do Procedury dotyczącej konkursu grantowego). Zawiera ono opis zrealizowanych zadań i poniesionych kosztów.

11. Sprawozdanie należy złożyć w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia każdego okresu sprawozdawczego.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

12. Weryfikacji wydatków uwzględnionych w sprawozdaniu z realizacji grantu dokonuje się w oparciu o próbę losową poniesionych wydatków, wyznaczoną w ciągu 7 dni kalendarzowych od złożenia sprawozdania, tj. 10% wszystkich pozycji wydatków w sprawozdaniu. Po wylosowaniu próby dokumentów do weryfikacji Grantobiorca zostanie wezwany do przesłania stosownej dokumentacji (np. faktury, rachunki, umowy, listy płac, protokoły odbioru, potwierdzenia przelewów, wewnętrznych regulaminów lub procedur) wskazanej przez Grantodawcę potwierdzającej poniesienie wydatków, przy czym:

- a) próba nie może stanowić mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wykazanych w sprawozdaniu, przy czym w przypadku wykazania mniej niż 3 pozycji weryfikacji podlegają wszystkie pozycje wykazane w sprawozdaniu,
- b) jeżeli do próby zostanie wybrany dokument, który jest wykazany w kilku pozycjach zestawienia wydatków, weryfikacji podlegają wszystkie pozycje, a do próby wliczany jest jako jedna pozycja,
- c) jeżeli w trakcie weryfikacji danego sprawozdania z realizacji grantu wykryto wydatki niekwalifikowalne, które mogą mieć istotny wpływ na prawidłowość realizacji projektu, Grantodawca może odpowiednio zwiększać próbę kontrolowanych dokumentów w danym obszarze,
- d) dopuszcza się możliwość weryfikacji pełnej dokumentacji wydatków na każdym etapie realizacji Grantu, w szczególności jeśli w Grancie wystąpią istotne nieprawidłowości lub uzasadnione podejrzenie ich wystąpienia,
- e) w ramach ww. weryfikacji sprawdzeniu podlegają dokumenty istotne z punktu widzenia kwalifikowalności wydatków, m.in. dokumentacji z wyboru wykonawców usług oraz personelu, umowy, zakresy obowiązków, faktury/rachunki, potwierdzenia zapłaty, protokoły odbioru, ewidencja, itp.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

13. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości lub uzasadnionych wątpliwości, Grantodawca zastrzega sobie prawo do rozszerzenia zakresu weryfikacji pełnej dokumentacji dotyczącej sprawozdania oraz żądania dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów potwierdzających zasadność i kwalifikowalność wydatków.

14. Grantobiorca jest zobowiązany do:

- a) prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na podstawie umowy w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych oraz w podziale na zadania ujęte w harmonogramie;
- b) opisywania dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania otrzymanych środków finansowych uwzględniając następujące informacje:
 - numer umowy o powierzenie Grantu;
 - informację, że Grant współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027.
 - nazwę zadania zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem grantowym, w ramach którego wydatek jest ponoszony;
 - kwotę kwalifikowalną lub w przypadku, gdy dokument księgowy dotyczy kilku zadań – kilka kwot w odniesieniu do każdego zadania;
 - wszystkie wymagane podpisy;
 - informacji o poprawności merytorycznej i formalno-rachunkowej, a w przypadku, gdy dokument dotyczy:
 - zamówienia publicznego – również odniesienie do ustawy PZP lub wewnętrznych regulaminów lub zarządzeń Grantobiorcy

15. Wydatki w ramach grantu są kwalifikowalne od dnia rozpoczęcia realizacji grantu wskazanego w zatwierdzonym wniosku grantowym. Ryzyko związane z ponoszeniem wydatków przed podpisaniem umowy grantowej obciąża Grantobiorcę.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

Grantobiorcy, który poniesie wydatki, a następnie nie zostanie z nim zawarta umowa, np. z powodu zmiany pozycji na liście rankingowej na skutek odwołań od oceny merytorycznej, nie będą przysługiwały żadne roszczenia z tego tytułu.

16. Grantobiorca ma prawo do ponoszenia wydatków po okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego do 30 dni kalendarzowych, pod warunkiem, że wydatki te dotyczą okresu realizacji przedsięwzięcia grantowego (tzn. data wystawienia dokumentów księgowych np. faktur/rachunków nastąpiła w okresie realizacji grantu) oraz zostaną uwzględnione w końcowym sprawozdaniu.

17. Wnioskodawca zobowiązany jest do oświadczenia, że wydatki uwzględnione w sprawozdaniu z realizacji grantu nie podlegają podwójnemu finansowaniu, tzn. działania finansowane z Grantu nie były jednocześnie finansowane z innych źródeł, np. innych projektów EFS+, środków własnych czy dotacji z krajowych środków publicznych.

18. Grantodawca może wstrzymać wypłatę jakiejkolwiek transzy grantu na rzecz Grantobiorcy, w następujących przypadkach:

- realizowania grantu przez Grantobiorcę niezgodnie z postanowieniami zawartej umowy o powierzenie grantu,
- zaistnienia istotnych opóźnień lub braku postępów w realizacji grantu w stosunku do zapisów Wniosku o powierzenie grantu, w stopniu zagrażającym osiągnięciu rezultatów, o których mowa w par. 10 pkt.1 lit d podpunkt 2.
- Grantobiorca, który został poddany kontroli przez Grantodawcę lub inne upoważnione podmioty, nie wykonał zaleceń pokontrolnych, do momentu ich wdrożenia,



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

- gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Grantu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, o których mowa w par. 10 pkt.1 lit d podpunkt 1.
- Grantodawca nie otrzyma środków od Instytucji Pośredniczącej.

§ 11. WARUNKI ZABEZPIECZENIA GRANTU

1. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie Grantu odbędzie się poprzez:
 - a) wprowadzenie w umowie o powierzenie Grantu zapisów dotyczących zobowiązania do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami przedsięwzięcia grantowego (informacja o terminie zwrotu grantu – do 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania wezwania do zwrotu Grantu lub jego części – oraz o rachunku bankowym, na który zwrot zostanie dokonany);
 - b) wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących obowiązku poddania się wizytom monitorującym i kontroli Grantów wg zasad opisanych w § 13 niniejszej Procedury;
 - c) złożenie weksla *in blanco* (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).
2. Grantodawca dopuszcza podpisanie umowy o powierzenie grantu w formie pisemnej lub elektronicznej, o których mowa odpowiednio w art. 78 i art. 78 Kodeksu cywilnego.
3. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Grantobiorcę, nie później niż w terminie 15 dni kalendarzowych od daty podpisania umowy weksel *in blanco* wraz z podpisaną deklaracją wekslową. Złożenie zabezpieczenia jest warunkiem wypłaty grantu. Wniesienie zabezpieczenia nie dotyczy Grantobiorców należących do sektora finansów publicznych.
4. Osoba upoważniona do zaciągania zobowiązania wekslowego w imieniu



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

Grantobiorcy może złożyć podpis na wekslu in blanco i deklaracji wekslowej w siedzibie Grantodawcy w obecności pracownika Grantodawcy upoważnionego do przyjmowania weksli. W przypadku dostarczenia zabezpieczenia do siedziby Grantodawcy, podpisy osób złożone na wekslu muszą być poświadczone notarialnie.

5. Zasady zwrotu weksła określi umowa o powierzenie grantu

§ 12. ZASADY DOTYCZĄCE MONITOROWANIA I KONTROLI GRANTÓW

1. Grantodawca będzie prowadził monitorowanie wykorzystania Grantu.
2. Grantobiorcy zobowiązani są do poddania się monitorowaniu (w tym w ramach wizyt monitorujących) i czynnościom kontrolnym (w ramach planowych lub doraźnych wizyt) prowadzonych przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
3. Grantodawca przewiduje monitorowanie i kontrolę realizacji przedsięwzięcia grantowego również poprzez kontakty z Grantobiorcami za pośrednictwem poczty e-mail, rozmów telefonicznych, wizyt monitorujących podczas realizacji działań.
4. Grantodawca przewiduje możliwość przeprowadzenia kontroli na miejscu oraz udział w działaniach realizowanych przez Grantobiorcę, a Grantobiorca będzie zobowiązany do umożliwienia Grantodawcy ich przeprowadzenia. Grantobiorca umożliwi pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane będzie przedsięwzięcie grantowe lub będzie przechowywana dokumentacja. W przypadku bezpośrednich, zaplanowanych wizyt monitorujących, kontroli Grantobiorcy będą informowani poprzez e-mail przez Grantodawcę o terminie wizyty monitorującej bądź kontroli z minimum 3-dniowym wyprzedzeniem.
5. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji przedsięwzięcia grantowego



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązków wynikających z umowy o powierzenie grantu.

6. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do poddania się wizycie monitorującej, kontroli dotyczącej wykorzystania grantu przez podmioty trzecie, w zakresie, w jakim obowiązek poddania się takiej kontroli będzie wynikał z przepisów prawa powszechnie obowiązujących oraz z wytycznych w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków wspólnotowych.
8. Grantodawca przeprowadza kontrole:
 - a) planowe – zgodnie z rocznym planem kontroli,
 - b) doraźne – w przypadku uzasadnionych podejrzeń nieprawidłowości lub wniosków o istotne zmiany w umowie,
 - c) monitorujące – obejmujące analizę dokumentacji sprawozdawczej bez wizytacji.
9. Kontrole planowe obejmą co najmniej 20% Grantobiorców, przy czym próba zostanie wyznaczona w sposób losowy wśród zatwierdzonych do realizacji grantów. Kontrole przeprowadzane będą w trakcie realizacji Grantu, oraz po jego zakończeniu w uzasadnionych przypadkach.
10. Kontrole doraźne mogą być przeprowadzone u każdego Grantobiorcy, niezależnie od planu kontroli, w sytuacjach takich jak:
 - a) podejrzenie nieprawidłowości,
 - b) skargi/interwencje,
 - c) niewywiązywanie się z obowiązków sprawozdawczych.
11. Kontrola może obejmować:
 - a) dokumentację projektową i finansową,



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

- b) zgodność działań z wnioskiem grantowym i umową,
- c) efekty rzeczowe (produkty projektu),
- d) sposób wykorzystania środków oraz opisy księgowe,
- e) przestrzeganie zasad równości szans i dostępności,
- f) weryfikacja osób zaangażowanych do grantów,
- g) poprawność stosowania procedury wyboru wykonawców.

12. Grantobiorca zobowiązany jest do:

- a) zapewnienia dostępu do dokumentów i osób zaangażowanych w realizację projektu,
- b) przechowywania dokumentacji zgodnie z zasadami konkursu,
- c) współpracy z zespołem kontrolnym i udzielania informacji.

13. Grantobiorca zobowiązuje się do usunięcia błędów wykazanych podczas prowadzonych wizyt monitorujących/kontroli, złożenia wyjaśnień lub dokumentów dotyczących Grantu w wyznaczonym przez Grantodawcę lub inną instytucję do tego uprawnioną terminie, nie dłuższym niż 5 dni roboczych.

§ 13. ZASADY DOTYCZĄCE ODZYSKIWANIA GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO

1. Jeżeli na podstawie dokumentów przedkładanych przez Grantobiorcę lub niewywiązania się z obowiązku ich przedłożenia lub stwierdzenia w wyniku wizyty monitorującej lub czynności kontrolnych, że Grant został wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedury, powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zapisów umowy o powierzenie grantu albo że Grant został pobrany nienależnie (nieprawidłowości), Grantodawca wezwie Grantobiorcę do zwrotu całości lub części Grantu lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy dofinansowania.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

2. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości (lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt. f.) wypłaconych środków, jeżeli:
 - a. nie realizuje założonych zadań i nie osiąga przewidzianego celu przedsięwzięcia grantowego i konkursu grantowego, określonego w umowie o powierzenie grantu oraz procedurze dotyczącej konkursu grantowego;
 - b. nie przedstawi dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku grantowym, a sprawozdania z realizacji grantu składane przez Grantobiorcę w okresach rozliczeniowych nie zostaną zatwierdzone przez Grantodawcę;
 - c. złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant;
 - d. Grant zostanie wykorzystany niezgodnie z celami określonymi we wniosku grantowym.
 - e. Grant zostanie wykorzystany z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 *Ustawy o finansach publicznych*, w szczególności wynikających z niniejszej Procedury;
 - f. Instytucja Pośrednicząca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania grantu przez Grantobiorcę.
3. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
 - a) nieosiągnięcia zamierzonych wskaźników produktu i rezultatu określonych we wniosku grantowym,
 - b) niewłaściwego wydatkowania zaplanowanych środków.
4. Do kwoty Grantu podlegającego zwrotowi Grantobiorca doliczy odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych¹, od dnia przekazania środków finansowych z tytułu

¹ Od jednostek samorządu terytorialnego, na mocy *Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego*, nie jest wymagany zwrot środków z tytułu odsetek bankowych.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

grantu podlegającego zwrotowi. Grantobiorca, na pisemne wezwanie Grantodawcy, zwraca środki Grantu wraz z odsetkami, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w umowie grantowej.

5. W sytuacji gdy z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, Instytucja Pośrednicząca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania przez Grantobiorcę grantu, na Grantobiorcę zostanie nałożona korekta finansowa w wysokości odpowiadającej wysokości korekty finansowej nałożonej przez Instytucję Pośredniczącą na Grantodawcę wraz z dodatkowymi kosztami, w tym odsetkami.
6. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona zwrotu środków w wyznaczonym terminie, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki, o których mowa w ust. 4a a Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, w szczególności z wykorzystaniem zabezpieczenia. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków Grantu obciążają Grantobiorcę. Szczegółowe zasady postępowania w sprawie odzyskiwania Grantów, w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami, określa załącznik nr 3 do Procedury tj.:
 - a) Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
 - b) W przypadku zadeklarowania na etapie składania wniosku grantowego spełnienia kryteriów premiujących Grantobiorca będzie zobowiązany do zwrotu części Grantu w wysokości odpowiadającej iloczynowi liczby punktów przyznanych w niezrealizowanym kryterium oraz wartości 1,5%



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

całkowitej wartości Grantu. Zwrot, na wniosek Grantobiorcy, może zostać
dokonany również poprzez potrącenie kolejnej transzy Grantu.

7. Grantodawca w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przy udzielaniu zamówień przez Grantobiorcę, o których mowa w ust 1, może dokonywać korekt finansowych, zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2027, zamieszczonymi na Portalu Funduszy Europejskich. Korekty finansowe obejmują całość wydatku poniesionego z naruszeniem ust. 1.
8. Za nienależyte wykonanie zamówień udzielonych w ramach Grantu Grantobiorca stosuje kary, które wskazane są w umowie zawieranej przez Grantobiorcę z wykonawcą wybranym do realizacji zamówienia. W sytuacji niewywiązania się przez wykonawcę z warunków umowy o zamówienie przy jednoczesnym niezastosowaniu kar umownych, Grantodawca może uznać część wydatków związanych z tym zamówieniem za niekwalifikowalne.

§ 14. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Grantodawca w umowie powierzenia grantu, na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – w skrócie RODO)*, powierzy Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych uczestników przedsięwzięcia grantowego, w celu realizacji przedsięwzięcia grantowego – w szczególności w celach:
 - a) udzielania wsparcia uczestnikom przedsięwzięcia grantowego,
 - b) potwierdzania kwalifikowalności wydatków,



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

- c) wnioskowania o płatności do Komisji Europejskiej,
 - d) raportowania o nieprawidłowościach,
 - e) ewaluacji,
 - f) monitorowania,
 - g) kontroli,
 - h) audytu,
 - i) sprawozdawczości,
 - j) prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych.
2. Grantodawca umocuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów wykonujących zadania związane z realizacją Grantu, do wydawania oraz odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Grantobiorca, zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów RODO, *Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz innych przepisów wykonawczych.
4. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z RODO. Podstawą prawną przetwarzania jest konieczność realizacji obowiązków spoczywających Administratorze na podstawie przepisów prawa europejskiego i krajowego (art. 6 ust. 1 lit. c i e RODO) oraz fakt, że przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, wynikającym z przepisów prawa (art. 9 ust. 2 lit. g RODO). Obowiązki te wynikają m.in. z przepisów *ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz przepisów prawa europejskiego i krajowego:*
- a) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021./1060 z 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego*



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

*Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus,
Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji
i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy
finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji
i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia
Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej,
b) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24
czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz
uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021,
str.21, z późn. zm.),
c) ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze
środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, w szczególności art.
87-93,
d) ustawa z 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego,
e) ustawa z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.*

§ 15. PRAWA AUTORSKIE

Wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w ramach przedsięwzięcia grantowego, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”).

§ 16. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

1. Grantobiorca zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z umową o powierzenie Grantu, w szczególności do stosownego informowania o realizowanym przez niego przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z zaleceniami Grantodawcy.



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

2. Obowiązki informacyjne i promocyjne Grantobiorców – wynikające z ogólnych zasad dotyczących informacji i promocji w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego – będą zawarte w umowie o powierzenie Grantu.

§ 17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejsze procedury obowiązują z dniem zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą – Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych procedur po uprzednim zatwierdzeniu zmian przez Instytucję Pośredniczącą, w tym w szczególności modyfikacji, dodania, uchylecia poszczególnych postanowień lub ich uzupełnienia, w sytuacji zmiany warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych oraz innych okoliczności, których nie dało się przewidzieć podczas jego uchwalania, lub konieczności prawidłowej realizacji projektu. W przypadku zmiany procedury Grantodawca zamieszcza na stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść procedury, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. Treść procedury zamieszczona będzie na stronie <https://efs.pl/oferta/kompleksowe-wsparcie-dla-publicznych-poradni-psychologiczno-pedagogicznych-w-tym-specjalistycznych> oraz dostępna w siedzibie Grantodawcy.
4. Biuro Projektów Grantodawcy mieści się we Wrocławiu przy ul. Wagonowej 1 pok. 23.
5. Grantodawca udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru w odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienie procedur kierowane na adres: ppp@dsw.edu.pl
Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej, o której mowa w ust 3.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt „Kompleksowe wsparcie dla publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych,
w tym specjalistycznych, działających w województwie dolnośląskim”

6. Grantodawca zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na nabór lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Załączniki

Załącznik 1. Wzór Wniosku grantowego,

Załącznik 2. Wzór Kwestionariusza wstępnej diagnozy potrzeb i zasobów PPP,

Załącznik 3. Wzór Umowy o powierzenie Grantu wraz załącznikami do umowy,

Załącznik 4. Wzór Karty oceny formalnej wniosku grantowego,

Załącznik 5. Wzór Karty oceny merytorycznej wniosku grantowego,

Załącznik 6. Wzór Sprawozdania z realizacji grantu,

Załącznik 7. Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków stanowiących podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu weryfikowanego przez Grantodawcę Uniwersytet Dolnośląski DSW

Załącznik 8. Wzór oświadczenia o braku powiązań.