

**REGULAMIN OKREŚLAJĄCY PROCEDURY DOTYCZĄCE
REALIZACJI PROJEKTU GRANTOWEGO
na rzecz ograniczenia skutków wystąpienia choroby COVID-19**

**Projekt grantowy „EGIDA”
finansowany w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego
Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020,
Oś priorytetowa 7 – Równowaga społeczna,
Działanie 7.5 - Usługi społeczne**

Niniejszy Regulamin określa warunki naboru, zasady uczestnictwa w projekcie grantowym „EGIDA” oraz wzory dokumentów niezbędnych do ubiegania się o powierzenie Grantu i jego rozliczenie.

Rozdział I: SŁOWNICZEK

1. **Grantodawca** – Beneficjent projektu grantowego, Województwo Lubuskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze (ROPS), Beneficjent projektu pt. „EGIDA”, finansowanego w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 7 – Równowaga społeczna, Działanie 7.5 - Usługi społeczne, Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie- 2020.
2. **Grant** – środki finansowe przyznane i przekazane Grantobiorcy na wsparcie jego działalności na rzecz ograniczenia skutków wystąpienia choroby COVID-19.
3. **Grantobiorca** – podmiot, z którym zawarta będzie Umowa o powierzenie grantu, który na terenie województwa lubuskiego świadczy całodobową opiekę (wsparcie) osobom starszym, przewlekle lub terminalnie chorym, osobom w kryzysie bezdomności. Zalicza się do nich następujące instytucje: domy pomocy społecznej (wykaz domów pomocy społecznej prowadzony przez Wojewodę Lubuskiego), domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schroniska i noclegownie dla osób bezdomnych, instytucje opieki paliatywnej.
4. **Wniosek** – wniosek o powierzenie Grantu.
5. **Projekt** – projekt pt. „EGIDA”. Projekt finansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa 7 – Równowaga społeczna, Działanie 7.5 Usługi społeczne, Regionalnego Programu Operacyjnego Lubuskie 2020.

Realizacja ww. projektu wynika z zapisów art. 10 Ustawy z dnia 3 kwietnia 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. (Dz. U. z 2020 poz. 694).

Rozdział II: CEL POWIERZENIA GRANTÓW I ZAKRES ZADAŃ MOŻLIWYCH DO REALIZACJI

1. Celem powierzenia Grantów jest wsparcie domów pomocy społecznej, domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schronisk i noclegowni dla osób bezdomnych oraz instytucji opieki paliatywnej na rzecz ograniczenia skutków wystąpienia choroby COVID-19.
2. W celu powierzenia Grantów organizowany jest otwarty nabór Wniosków na działania obejmujące wsparcie domów pomocy społecznej, domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schronisk i noclegowni dla osób bezdomnych, instytucji opieki paliatywnej poprzez doposażenie placówek m.in. w środki ochrony indywidualnej, środki dezynfekujące, sprzęt medyczny niezbędny do

str. 2

powstrzymywania rozprzestrzeniania się choroby COVID-19, zatrudnienie nowych osób do świadczenia usług o charakterze medycznym, zapewnienie dodatków do wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych ww. instytucjach, dostarczenie posiłków lub zakupów, czy zakup sprzętu do wyposażenia i obsługi izolatek.

Rozdział III: PODMIOTY UPRAWNIONE

Podmiotami uprawnionymi do złożenia Wniosku są:

- jednostki organizacyjne samorządu terytorialnego, posiadające pełnomocnictwo/ upoważnienie do reprezentowania organu prowadzącego (do złożenia wniosku, podpisania Umowy o powierzenie Grantu, rozliczenia Grantu),
- organizacje pozarządowe, kościelne osoby prawne, inne osoby prawne,
- przedsiębiorcy (osoba prawna, osoba fizyczna, jednostka organizacyjna bez osobowości prawnej, posiadające zdolność prawną)¹.

Posiadające stosowne zezwolenie na prowadzenie placówek, które ubiegają się o Grant.

Rozdział IV: KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

1. Ocena dokonywana będzie w oparciu o następujące kryteria:

- Czy Wniosek został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu?
- Czy Wniosek został złożony na właściwym formularzu?
- Czy we wniosku wypełniony został pkt 2 zawierający opis zadań i pkt 3 zawierający budżet projektu?
- Czy Wniosek jest kompletny²?
- Czy Wniosek jest złożony przez podmiot uprawniony do udziału w naborze Wniosków?
- Czy Grantobiorca działa na obszarze objętym interwencją (czyli na terenie województwa lubuskiego)?

¹ Przed podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu Grantodawca wystąpi do Ministra Finansów o informację czy podmiot ubiegający się o Grant nie znajduje się w Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich prowadzonego na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

² Wniosek kompletny tj. wydruk zawiera wszystkie strony, do wniosku dołączono wszystkie obligatoryjne załączniki oraz wymagane oświadczenia, wniosek został opieczętowany pieczęciami Grantobiorcy oraz podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania.

- Czy okres realizacji projektu nie przekracza maksymalnego czasu określonego w Regulaminie?
 - Czy kwota Wnioskowanego wsparcia nie przekracza kwoty określonej w Regulaminie?
 - Czy wydatki zaplanowane we Wniosku spełniają warunki określone w Regulaminie?
2. Wszystkie wnioski będą oceniane przez Komisje oceny w terminie do 5 dni roboczych od dnia złożenia Wniosku o powierzenie Grnatu. Każdy z Wniosków będzie oceniany w systemie punktacji 0 (nie spełnia) -1 (spełnia). Zbiorcza Karta oceny wniosku zostanie przekazana do akceptacji Dyrektora ROPS. W przypadku rozbieżności w ocenach wniosków – ostateczna decyzja należy do Dyrektora ROPS.
 3. W skład Komisji oceny wejdzie dwóch pracowników Grantodawcy, powołanych zarządzeniem przez Dyrektora ROPS. Zakłada się powołanie dwóch Komisji Oceny.
 4. Aby uzyskać pozytywną ocenę i zakwalifikować się do dofinansowania, Wniosek musi uzyskać 1 pkt w każdym kryterium oceny.
 5. Ocena dokonywana jest w oparciu o kartę oceny, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
 6. Grantodawca może jednokrotnie wezwać Grantobiorcę do poprawienia oczywistych omyłek, uzupełnienia bądź wyjaśnienia zapisów mogących budzić wątpliwość w wyznaczonym przez siebie terminie, nie dłuższym niż dwa dni robocze. Brak odpowiedzi na wezwanie Grantobiorcy skutkuje odrzuceniem Wniosku. O odrzuceniu Wniosku bez rozpatrzenia Grantodawca informuje Grantobiorcę drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany we Wniosku.
 7. Pracownik ROPS, dokonujący oceny Wniosku, może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich, zawartych we Wniosku, po uzgodnieniu mailowym z Grantobiorcą, poświadczając naniesione zmiany własnoręcznym podpisem. Poprawa / uzupełnienie informacji we Wniosku przez pracownika ROPS nie może prowadzić do istotnej modyfikacji treści merytorycznej i finansowej Wniosku.
 8. Wyniki oceny złożonych Wniosków zostaną umieszczone na stronie www.rops.lubuskie.pl. Dodatkowo każdy Grantobiorca otrzyma indywidualne potwierdzenie wyniku oceny na adres poczty elektronicznej wskazany we Wniosku, wraz z informacją o powierzeniu / niepowierzeniu Grantu.
 9. Grantobiorca może zrezygnować z udziału w Projekcie zarówno przed, jak i po zakończeniu oceny Wniosku.
 10. W przypadku rezygnacji Grantobiorcy przed zawarciem Umowy o powierzenie Grantu, Wniosek zostaje odrzucony.

11.W przypadku rezygnacji Grantobiorcy przed oceną Wniosku, Wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.

12.W przypadku rezygnacji Grantobiorcy po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu, Umowa o powierzenie Grantu ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.

Rozdział V: SPOSÓB SZACOWANIA WYSOKOŚCI GRANTÓW

1. Wysokość grantu wynosić będzie:

Zadanie 1. Wsparcie domów pomocy społecznej

Wysokość grantów uzależniona jest od liczby miejsc w domu pomocy społecznej i liczona jest – liczba miejsc x 1 475,00 PLN. Całkowita kwota przeznaczona na wsparcie 23 DPS-ów wynosi ok. 3 450 000,00 PLN. Przewidywana pula liczona jest w stosunku do liczby miejsc w domach pomocy społecznej, która wynosi na dzień 30 kwietnia 2020 r. 2 339 (rejestr LUW z 08.05.2020 r.).

Zadanie 2. Wsparcie domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schronisk, noclegowni dla osób bezdomnych i instytucji opieki paliatywnej.

Wysokość grantu może wynosić maksymalnie 52 500,00 PLN na jednostkę.

2. Grant udzielany jest od dnia zawarcia Umowy o powierzenie Grantu do maksymalnie 31.10.2020 r. Okres kwalifikowalności wydatków liczony jest od 01.05.2020 r.

Rozdział VI: KOSZTY KWALIFIKOWALNE I NIEKWALIFIKOWALNE

1. Wydatki mają służyć wyłącznie przeciwdziałaniu i zwalczaniu skutków choroby COVID-19.
2. Wydatki poniesione w ramach Grantu są uznane za kwalifikowalne, jeśli:
 - dotyczą wsparcia domów pomocy społecznej, domów dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży, schronisk i noclegowni dla osób bezdomnych, instytucji opieki paliatywnej,
 - są racjonalne i efektywne,
 - zostały faktycznie poniesione w okresie wskazanym we Wniosku i dotyczą okresu od 01.05.2020 do maksymalnie 31.10.2020,
 - są udokumentowane w formie dokumentów finansowo - księgowych,
 - zostały przewidziane w zakresie rzeczowo-finansowym Wniosku,

- są zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
3. Do wydatków, które mogą być finansowane w ramach Grantu należą w szczególności:
- zakup środków ochrony osobistej,
 - zakup testów na obecność COVID -19,
 - zakup sprzętu do wyposażenia i obsługi izolatek,
 - zakup innego sprzętu i materiałów przewidzianych do zapobiegania zakażeniu COVID-19,
 - zatrudnienie nowych osób do świadczenia usług około medycznych we wnioskujących instytucjach,
 - zapewnienie dodatków do wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych w instytucjach, które zostaną objęte wsparciem, w związku ze zwiększeniem zakresu obowiązków związanych z wystąpieniem COVID-19,
 - dostarczenie gotowych posiłków lub zakupów dla osób korzystających z usług instytucji, które zostaną objęte wsparciem,
 - inne działania dostosowane do indywidualnych potrzeb wnioskujących instytucji, które wspomogą daną jednostkę w działaniach na rzecz ograniczenia skutków wystąpienia choroby COVID-19.
4. Każdy Grantobiorca złoży do Umowy o powierzenie Grantu oświadczenie o kwalifikowalności podatku od towarów i usług (VAT). Jeżeli z oświadczenia będzie wynikać, iż Grantobiorca nie ma prawnej możliwości odliczenia VAT od zakupionych towarów i usług, wówczas VAT jest kwalifikowalnym składnikiem wydatku. Jeżeli Grantobiorca ma możliwość odzyskania VAT, to nie jest on kwalifikowalny i Grant będzie rozliczany w kwotach netto.
5. W ramach powierzonego Grantu nie dopuszcza się zakupu sprzętu o jednostkowej wartości początkowej powyżej 10.000,00 zł. W przypadku, gdy jednostka jest płatnikiem VAT, jednostkowa wartość początkowa nie może przekroczyć 10 tys. zł netto, a przypadku, gdy jednostka nie jest płatnikiem VAT, jednostkowa wartość początkowa nie może przekroczyć 10 tys. brutto.
6. Koszty obsługi Grantu (np. koszt prowadzenia rachunku bankowego, obsługa księgową, koszty biurowe – telefon, czynsz, prąd) nie są kwalifikowane.
7. Dopuszcza się aktualizację zakresu rzeczowo-finansowego zawartego we Wniosku o powierzenie Grantu (załącznik nr 1 do Regulaminu), na pisemną prośbę Grantobiorcy złożoną przed

zakończeniem terminu, na który został udzielony Grant. Aktualizacja zakresu rzeczowo-finansowego wymaga zawarcia aneksu do Umowy o powierzenie Grantu.

8. Grantobiorca w ramach danej kategorii kosztów może dokonywać przesunięć w rodzajach kosztów określonych w budżecie wniosku o powierzenie grantu do 20% wartości środków, w odniesieniu do pozycji kosztu, z której są przesuwane środki, jak i do pozycji kosztu, na którą są przesuwane środki.
9. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach Grantu, obowiązuje zakaz podwójnego finansowania. Koszty ponoszone w ramach realizacji Grantu nie mogą być w tym samym czasie finansowane z innych źródeł. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu nieprawidłowo rozliczonej części otrzymanego Grantu.
10. Zaleca się, aby Grantobiorca stosował klauzule społeczne/ aspekty społeczne przy udzielaniu zamówień na wybrane usługi czy zakupy (np. przyłbice, maseczki ochronne, usługi czyszczenia i dezynfekcji, dostarczania posiłków)

Rozdział VII: PODSTAWOWE OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY:

Grantobiorca ma w szczególności obowiązek:

- zapoznania się z *Regulaminem określającym procedury dotyczące realizacji projektu grantowego* przed złożeniem Wniosku o powierzenie Grantu. Złożenie Wniosku o powierzenie Grantu oznacza deklarację udziału w Projekcie, zaakceptowanie warunków Regulaminu i zobowiązanie się do ich stosowania;
- podawania prawdziwych informacji w dokumentach przedstawianych Grantodawcy pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą;
- poddania się czynnościom monitoringowym i kontrolnym zgodnie z postanowieniami Umowy o powierzeniu Grantu;
- przedkładania do Grantodawcy wszelkich dokumentów niezbędnych do rozliczenia Grantu;
- udostępniania lub przekazywania na wniosek Grantodawcy wszelkich dokumentów i informacji dotyczących realizacji Grantu, w tym oryginałów dokumentów związanych z uzyskaniem i wykorzystaniem Grantu;
- wykorzystania Grantu zgodnie z Umową o powierzenie Grantu i Regulaminem.

Rozdział VIII: WYPŁACANIE I FINANSOWANIE 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. Termin wypłaty Grantu określają warunki Umowy o powierzenie Grantu.
3. Grantobiorcy będą zobowiązani do sprawozdawczości finansowej. Rozliczenie środków następuje zgodnie z zapisami Umowy o powierzenie Grantu, stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział IX: ZABEZPIECZENIE GRANTÓW

1. Warunkiem wypłaty Grantu jest wniesienie przez Grantobiorcę zabezpieczenia, o ile Grantodawca nie zwolnił Grantobiorcy z tego obowiązku.
2. Grantodawca, na umotywowaną prośbę Grantobiorcy, może go zwolnić w całości lub części z obowiązku wniesienia zabezpieczenia, w szczególności w sytuacji, gdy sytuacja finansowa Grantobiorcy nie budzi wątpliwości co do zdolności jego do wywiązania się z obowiązku zwrotu Grantu.
3. Zabezpieczenie zwrotu środków otrzymanych w ramach Grantu stanowi weksel in blanco z poręczeniem wekslowym.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do utrzymywania zabezpieczenia do czasu dokonania przez Grantodawcę rozliczenia końcowego Grantu.
5. Z warunku wniesienia zabezpieczenia zwolnione są jednostki sektora finansów publicznych.

Rozdział X: UMOWA O POWIERZENIE GRANTU

1. Po zaakceptowaniu Wniosku, Grantodawca zawiera z Grantobiorcą Umowę o powierzenie Grantu.
2. Wraz z podpisaniem Umowy o powierzenie Grantu, Grantobiorca reprezentowany przez pełnomocnika przedkłada pełnomocnictwo.
3. Umowa o powierzenie Grantu zawierana między Grantodawcą a Grantobiorcą określa w szczególności:
 - zadania Grantobiorcy,
 - kwotę Grantu,
 - warunki przekazania i rozliczenia Grantu,
 - zobowiązanie do wydatkowania Grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami,
 - zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez Grantodawcę lub uprawnione podmioty,

- zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego,
- zobowiązanie Grantobiorcy do informowania o realizowanym przez Grantobiorcę przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z wytycznymi Grantodawcy.

Rozdział XI: ODZYSKIWANIE GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:

- sprawozdanie końcowe nie zostało zaakceptowane przez Grantodawcę,
- Grantobiorca złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o Grant,
- Grant został wykorzystany niezgodnie z celami powierzenia Grantów,
- Umowa o powierzenie Grantu zostanie rozwiązana przez Grantodawcę ze skutkiem natychmiastowym.

2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:

- podwójnego finansowania wydatków,
- gdy Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym – Lubuskie 2020 nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania Grantu przez Grantobiorcę (zwrot części wypłaconych środków odpowiadającej nałożonej korekcie finansowej wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych).

Rozdział XII: MONITOROWANIE I KONTROLA GRANTÓW

Monitoring realizacji Grantu odbywać się będzie poprzez weryfikację sprawozdania końcowego. Zasady monitoringu i kontroli określa Umowa o powierzenie Grantu, która stanowi załącznik nr 5.

Rozdział XIII: OGŁOSZENIE NABORU, ZŁOŻENIE WNIOSKU I OGŁOSZENIE WYNIKÓW

1. Nabór wniosków jest naborem otwartym. Granty powierzane są do momentu wyczerpania puli środków, przeznaczonych na ten cel.

2. Ogłoszenie o naborze wniosków jest publikowane na stronie internetowej Grantodawcy www.rops.lubuskie.pl oraz www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/.
3. Po wypełnieniu formularza Wniosku, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, należy go wydrukować, opieczetować i podpisać przez osobę upoważnioną do podejmowania decyzji.
4. Wniosek w formie papierowej należy złożyć w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy Al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. Nr 10, I piętro) lub w sekretariacie Wydziału Zamiejscowego Urzędu Marszałkowskiego z siedzibą w Gorzowie Wlkp. przy ul. Ignacego Mościckiego 6, w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze”, Wniosek o powierzenie Grantu w ramach projektu „EGIDA” lub przesłać na adres:

Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
w Zielonej Górze
Al. Niepodległości 36
65-042 Zielona Góra
Wniosek o powierzenie Grantu w ramach projektu „EGIDA”

5. Wnioski w formie papierowej można składać w godzinach pracy urzędu, tj. w poniedziałek od 8:00 do 16:00 oraz od wtorku do piątku od 7.30 do 15.30.
6. Dopuszcza się możliwość złożenia Wniosku oraz załączników (skan Wniosku podpisanego i opatrzonego pieczęciami Wnioskodawcy) drogą mailową na adres sekretariat@rops.lubuskie.pl. Wniosek w wersji papierowej należy przesłać niezwłocznie po złożeniu go w wersji elektronicznej.
7. Nabór wniosków o powierzenie Grantów będzie prowadzony do momentu wyczerpania puli środków przewidzianych na ten cel.

Rozdział XIV: POMOC PUBLICZNA

1. Jeżeli Grantobiorca nie pobiera od podopiecznych / pensjonariuszy / pacjentów opłat (rozumianych jako gospodarcze świadczenie wzajemne wobec świadczenia tej placówki), to w tym przypadku nie występuje pomoc publiczna (w tym pomoc de minimis).
2. Jeżeli Grantobiorca pobiera opłaty od podopiecznych / pensjonariuszy / pacjentów (mamy do czynienia z działalnością gospodarczą), to w każdym indywidualnym przypadku konieczne jest przedstawienie przez Grantobiorcę analizy przesłanek wpływu uzyskanej pomocy na konkurencję i wymianę handlową.

3. Jeśli, w sytuacji, o której mowa w ust. 2 Grantobiorca spełni przesłanki dotyczące wpływu na konkurencję i wymianę handlową, to grant będzie pomocą publiczną
4. Wartość pomocy publicznej, niezależnie od jej formy nie może przekroczyć kwoty 200 000,00 euro.

Rozdział XV: POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu oraz jego załączników, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym-Lubuskie 2020, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych, a także w innych przypadkach, w szczególności, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej realizacji Projektu. Informacja o ewentualnych zmianach będzie zamieszczana na stronie internetowej ROPS www.rops.lubuskie.pl z podaniem daty od kiedy obowiązuje zmiana i uzasadnieniem do jej wprowadzenia. Informacja rozpowszechniona zostanie we wszystkich miejscach w których ogłoszony został nabór.
2. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie rozstrzygane są przez Grantodawcę.

Rozdział XVI: DODATKOWE INFORMACJE NA TEMAT NABORU

Dodatkowe informacje na temat naboru można uzyskać u Grantodawcy mailowo lub telefonicznie, tj.: e-mail: sekretariat@rops.lubuskie.pl, telefon: 68 323 18 80.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Załącznik Nr 1 - Wniosek o powierzenie Grantu
- 2) Załącznik Nr 2 – Karta oceny Wniosku o powierzenie Grantu
- 3) Załącznik nr 3 – Zbiorcza Karta Oceny Wniosku o powierzenie Grantu
- 4) Załącznik Nr 4 – Sprawozdanie końcowe z rozliczenia grantu
- 5) Załącznik Nr 5 - Umowa o powierzenie Grantu na realizację projektu na rzecz ograniczenia skutków wystąpienia choroby COVID-19.