

**Regulamin naboru dotyczący doposażenia obiektu w sprzęt/pomoce
turystyczne/rekreacyjne służące osobom z niepełnosprawnością.
Nabór jest elementem projektu grantowego pt. „Turystyka dostępna 1.0”
realizowanego przez
Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy oraz 4ES Non Profit Sp. z o.o.**

Nr 01/TD/WSG/2023

Runda 2

Bydgoszcz, dn. 08.05.2023 r.

Spis treści

Słownik.....	3
§1 Informacje ogólne	3
§2 Informacja o przeznaczeniu grantów.....	4
§3 Kryteria wyboru grantobiorców	5
§4 Zasady oceny oraz tryb aplikowania o granty, w tym procedury dotyczące rozpatrywania odwołań	7
§5 Informacja o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów	10
§6 Założenia dotyczące zmian przeznaczenia grantów i umowy o powierzenie grantu.	10
§7 Zasady dotyczące wypłacania i rozliczania grantów	10
§8 Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów.....	11
§9 Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego	12
§10 Postanowienia końcowe	12
Lista załączników	12

Słownik

1. **„Dni robocze”** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
2. **„Projekt grantowy”** – projekt realizowany przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy oraz 4ES Non Profit Sp. z o.o., w ramach którego ogłoszony jest niniejszy nabór.
3. **„Grant”** – należy przez to rozumieć środki finansowe, które Grantodawca powierzy Grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu;
4. **„Grantobiorca”** – podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu i otrzymał dofinansowanie.
5. **„Grantodawca”** – Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy realizująca projekt współfinansowany ze środków PFRON pt. Turystyka dostępna 1.0.
6. **„Obiekt”** – rozumiany zgodnie z definicją Słownika Języka Polskiego PWN, dostępną na stronie internetowej: <https://sjp.pwn.pl/sjp/obiekt;2491478.html>
7. **„Rozliczenie wydatków”** – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku o rozliczenie grantu efektów osiągniętych przez Grantobiorcę w ramach realizacji grantu i potwierdzonych przez Grantodawcę, zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, jak i wniosku o rozliczenie grantu.
8. **„Wniosek o powierzenie grantu”** – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu wraz z ewentualnymi zatwierdzonymi przez Grantobiorcę aktualizacjami, wniosek o powierzenie grantu składa się z części A: część merytoryczna, oraz części B: budżet ;
9. **„Zawieszenie naboru”** – należy przez to rozumieć wstrzymanie przyjmowania wniosków w ramach ogłoszonego naboru nr 01/TD/BYD/2023, z przyczyn nieoczekiwanych, niezależnych od Grantodawcy, lub z powodu problemów technicznych.
10. **„Zakończenie naboru”** – należy przez to rozumieć sytuację, w której w wyniku ogłaszanych rund, zatwierdzona zostanie Lista grantów wybranych do dofinansowania (15 grantów) i podpisanych zostanie 15 umów o powierzenie grantu z grantobiorcami.

§1 Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w naborze realizowanym w ramach projektu pt. Turystyka dostępna 1.0.
2. Projekt grantowy pt. Turystyka dostępna 1.0. współfinansowany jest ze środków PFRON, w ramach pilotażowego programu „Dostępność ponad barierami”.
3. Projekt grantowy pt. Turystyka dostępna 1.0. realizowany jest przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy w partnerstwie z 4ES Non Profit Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu.
4. Okres realizacji projektu grantowego pt. Turystyka dostępna 1.0.: 01.07.2022r. – 30.06.2024 r.
5. Obszar realizacji projektu grantowego pt. Turystyka dostępna 1.0.: województwo kujawsko-pomorskie.
6. Cel główny projektu grantowego pt. Turystyka dostępna 1.0.: Poprawa poziomu dostępności bazy i oferty turystyczno- rekreacyjnej dla osób o specjalnych potrzebach związanych z niepełnosprawnościami oraz zwiększenie korzystania z oferty turystycznej osób z niepełnosprawnościami na terenie województwa kujawsko – pomorskiego poprzez kompleksowe działania projektowe do 30.06.2024r.

7. O dofinansowanie mogą ubiegać się wszystkie podmioty z wyłączeniem osób fizycznych (nie dotyczy osób prowadzących działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie odrębnych przepisów) działające w sektorze turystyki.
8. Poza udzieleniem grantu, Grantobiorca objęty będzie wsparciem w zakresie:
 - a. wsparcia ekspertów w zakresie dostosowania oferty turystycznej/rekreacyjnej do potrzeb osób z niepełnosprawnością,
 - b. szkoleń z dostosowania oferty turystycznej/rekreacyjnej do potrzeb osób z niepełnosprawnością
 - c. przygotowania pakietu promocyjnego dla podmiotów wdrażających ofertę turystyczną/rekreacyjną dla osób z niepełnosprawnością.
9. Grantobiorca zobligowany będzie do:
 - a) wyznaczenia osób do udziału w doradztwie i szkoleniach podnoszących wiedzę i umiejętności w zakresie zwiększenia dostępności turystyki dla osób z niepełnosprawnością.
 - b) wyznaczenia osoby/osób do aktywnego uczestnictwa w tworzeniu pakietu promującego podmioty wdrażające ofertę turystyczną/rekreacyjną dla osób z niepełnosprawnością.
 - c) zachowania trwałości rezultatów grantu przez okres 36 miesięcy po zakończeniu projektu grantowego tj. od dnia 01.07.2024 r. do dnia 30.06.2027r. Liczba osób z niepełnosprawnościami, które w okresie 3 lat od daty zakończenia realizacji projektu grantowego zostaną objęte wsparciem w ramach wprowadzonych dostępności: min. 40 osób.

§2 Informacja o przeznaczeniu grantów

1. Grant może być przeznaczony na realizację działań służących osiągnięciu celu określonego we wniosku o powierzenie grantu, w szczególności na poprawę poziomu dostępności bazy i oferty turystyczno- rekreacyjnej dla osób o specjalnych potrzebach związanych z niepełnosprawnościami oraz zwiększenie korzystania z oferty turystycznej osób z niepełnosprawnościami na terenie województwa kujawsko – pomorskiego do dnia 30.06.2024 r. z zachowaniem okresu trwałości rezultatów. Wydatki kwalifikowane zostały określone w Szczegółowym katalogu sprzętów.
2. Minimalna kwota grantu: 40 000,00 zł. Maksymalna kwota grantu: 50 000,00 zł¹. Jeden grant przeznaczony jest na wyposażenie jednego podmiotu.
3. Wnioskodawca może ubiegać się wyłącznie o 1 grant w ramach naboru.
4. Okres realizacji grantu: od 01.06.2023 r. do 31.12.2023r.
5. Główne elementy, jakie będzie zawierał projekt przedsięwzięcia to:
 - a) część merytoryczna (opis sytuacji obiektu, opis oferty turystycznej/rekreacyjnej, wskaźniki projektu, opis potencjału)
 - b) część finansowa (budżet grantu).
6. Opis ww. elementów będzie podlegał ocenie na podstawie określonych w §2 *Kryteria wyboru grantobiorców*.
7. Wysokość i kwalifikowalność grantu określana będzie na podstawie §3 *Kryteriów wyboru grantobiorców*, zgodnie z §4 *Zasady oceny oraz tryb aplikowania o granty*, w tym procedury dotyczące rozpatrywania odwołań.
8. W przypadku, gdy dany Wnioskodawca jest podatnikiem VAT, wartość podatku VAT nie jest kosztem kwalifikowalnym, chyba że Wnioskodawca będąc podatnikiem podatku VAT nie jest uprawniony do

¹ W uzasadnionych przypadkach (szczegółowo przedstawionych przez Wnioskodawcę w treści Wniosku o powierzenie grantu) kwota grantu może zostać zwiększona do wartości 60 000,00zł.

obniżenia kwoty podatku należnego o podatek naliczony, ze względu na wyłączenie możliwości odliczenia podatku naliczonego, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.

9. W celu zagwarantowania porównywalności poszczególnych kosztów pomiędzy grantami, Grantobiorca zobowiązuje się do stosowania w budżetach grantów stawek zgodnych ze *Szczegółowym katalogiem sprzętów*, będących załącznikiem do Ogłoszenia o naborze.
10. Grant stanowi 100% dofinansowania. Nie ma możliwości wniesienia wkładu własnego.
11. Grant przekazywany będzie jednorazowo, w ciągu 7 dni roboczych od podpisania umowy o powierzenie grantu.
11. Sposób współpracy z podmiotami, które zostaną wybrane w naborze:
 - a) Grantodawca przewiduje podstawowy kontakt z Wnioskodawcami drogą elektroniczną i telefoniczną. Grantobiorcy zostaną zobligowani do podpisania odpowiedniego oświadczenia o wyrażeniu zgody na ww. sposób kontaktowania się we wniosku o powierzenie grantu.

§3 Kryteria wyboru grantobiorców

I. KRYTERIA FORMALNE.

1. Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony we właściwym terminie? – weryfikacja na podstawie daty otrzymania e-maila.
2. Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony na właściwym formularzu? - weryfikacja zgodnie z załącznikiem do Ogłoszenia o naborze.
3. Czy wniosek o powierzenie grantu został prawidłowo wypełniony? - weryfikacji podlega czy wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione.
4. Czy wniosek o powierzenie grantu jest kompletny? – weryfikacji podlega czy złożono wszystkie wymagane części wniosku o powierzenie grantu (część A: merytoryczną i część B: finansową) wraz z załącznikami (jeśli dotyczy).
5. Czy wniosek o powierzenie grantu jest podpisany przez uprawnioną osobę/osoby (w przypadku podpisania wniosku na podstawie pełnomocnictwa wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do wniosku o powierzenie grantu)? - weryfikacja na podstawie dostępnych publicznie informacji oraz informacji uzyskanych od stosownych organów administracji publicznej.
6. Czy Wnioskodawca działa w sektorze turystyki? – weryfikacja na podstawie treści we wniosku o powierzenie grantu.
7. Czy miejsce realizacji grantu przez Wnioskodawcę to województwo kujawsko- pomorskie? – weryfikacja na podstawie treści we wniosku o powierzenie grantu.
8. Czy Wnioskodawca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków publicznych? - weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku o powierzenie grantu na podstawie:
 - a) art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. 869),
 - b) art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 poz. 628),
 - c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541).
9. Czy Wnioskodawca złożył jeden wniosek o powierzenie grantu w naborze (w danej rundzie) dotyczący doposażenia jednego obiektu? – weryfikacja na podstawie Listy złożonych wniosków w naborze nr 1/TD/BYD/2023.

10. Czy wnioskowana kwota nie przekracza 50 000,00 zł²? – weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o powierzenie grantu.

II. **KRYTERIA MERYTORYCZNE:**

1. **Diagnoza sytuacji obiektu**–0-4 pkt. Ocenie podlega czy Wnioskodawca wskazał:
 - 1) kluczowe problemy wpływające na utrudnienia w korzystaniu z oferty przez osoby z niepełnosprawnością w odniesieniu do planowanych zakupów sprzętu (0-2 pkt.)
 - 2) miarodajne dane potwierdzające występowanie problemów np. liczba turystów z niepełnosprawnością w przeliczeniu na liczbę turystów łącznie korzystających z oferty w ciągu ostatnich 3 lat (0-2pkt)
2. **Opis oferty turystycznej/rekreacyjnej** (0-8 pkt). Ocenie podlega czy Wnioskodawca określił:
 - 1) Opis działalności Wnioskodawcy w branży turystycznej/rekreacyjnej (należy wskazać PKD i opisać działania, które są realizowane i mają charakter turystyczny lub rekreacyjny) (0-2 pkt.)
 - 2) co stanowi ofertę turystyczną/rekreacyjną, z której mogą korzystać osoby z niepełnosprawnością (0-2 pkt.)
 - 3) w jaki sposób grant przyczyni się do zmiany sytuacji problemowej oraz ulepszenia realizowanej oferty (0-2 pkt.)
 - 4) promocję grantu (0-2 pkt.)
3. **Cele i wskaźniki** (0-4 pkt.) Ocenie podlega czy:
 - 1) został sformułowany cel główny oraz czy jest on zgodny z celem określonym w naborze (0-2pkt),
 - 2) Wnioskodawca wypełnił tabelę wskaźników obligatoryjnych (0-2 pkt)
4. **Opis potencjału Wnioskodawcy** (0-8 pkt). Ocenie podlega czy opisano elementy, które mogą być wykorzystane w ramach realizowanego grantu:
 - 1) budynek (w tym powierzchnia, stan techniczny) (0-2 pkt)
 - 2) infrastrukturę i wyposażenie (w tym: posiadany sprzęt, pomoce służące osobom z niepełnosprawnością) (0-2 pkt)
 - 3) zasoby ludzkie (potencjał pracowników do realizacji oferty dla osób z niepełnosprawnością) (0-2 pkt)
 - 4) doświadczenie w realizacji usług turystycznych/rekreacyjnych dla osób z niepełnosprawnością (0-2 pkt.)
5. **Budżet grantu** (0-8 pkt). Ocenie podlega niezbędność planowanych wydatków w budżecie , w szczególności:
 - 1) czy wynikają one bezpośrednio z opisanych problemów oraz przyczyniają się do osiągnięcia wskaźników (0-2 pkt),
 - 2) poprawność sporządzenia budżetu (w tym: jednostki miar, wyliczenia) (0-2 pkt),
 - 3) racjonalność i efektywność kosztów (0-2 pkt),
 - 4) czy są zgodne z zapisami ogłoszenia o naborze, w tym Szczegółowym katalogiem sprzętów (0-2 pkt).
6. Każda kwestia wyodrębniona punktoem oceniana będzie odrębnie i przyznawane będą: 0, 1 lub 2 punkty.

² W uzasadnionych przypadkach (szczegółowo przedstawionych przez Wnioskodawcę w treści Wniosku o powierzenie grantu) kwota grantu może zostać zwiększona do wartości 60 000,00zł.

- 1) 0 punktów przyznanych zostanie wówczas, gdy wnioskodawca nie opisał danej kwestii lub popełnił błędy merytoryczne, niewłaściwie opisał i uzasadnił daną kwestię oraz nie spełnił wymagań wskazanych w ogłoszeniu o naborze w kontekście danej kwestii.
 - 2) 1 punkt przyznany zostanie wówczas, gdy wnioskodawca opisał i uzasadnił daną kwestię oraz odniósł się do wymagań wskazanych w ogłoszeniu o naborze w kontekście danej kwestii ale w opisie znajdują się istotne błędy lub braki.
 - 3) 2 punkty przyznane zostaną wówczas, gdy wnioskodawca wyczerpująco i prawidłowo opisał i uzasadnił daną kwestię, nie popełnił błędów merytorycznych oraz spełnił wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze w kontekście danej kwestii.
7. Maksymalna liczba punktów do zdobycia to 32. Należy otrzymać min. 20 pkt w tej części, aby wniosek mógł otrzymać grant .

III. KRYTERIA PREMIOWANE:

1. Realizacja wskaźnika pn. Liczba osób z niepełnosprawnościami, które w okresie od 01.07.2024 do 30.06.2027 r. zostaną objęte wsparciem w ramach wprowadzonych dostępności:
 - a) 41-49 osób – 2 pkt
 - b) 50- 59 osób – 4 pkt
 - c) 60 osób i więcej - 6 pkt

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o powierzenie grant.
2. Innowacyjność grantu:

Czy grant zakłada wsparcie nowej lub znacząco ulepszonej usługi, która dedykowana będzie do osób z niepełnosprawnością?

Weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o powierzenie grant.

§4 Zasady oceny oraz tryb aplikowania o granty, w tym procedury dotyczące rozpatrywania odwołań

1. Wybór grantobiorców ma charakter otwarty, co oznacza, że Grantodawca prowadzi nabór wniosków o powierzenie grantu w sposób ciągły, od momentu uruchomienia naboru wniosków do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie (tj. powierzenie grantu) 15 najwyżej ocenionych wniosków lub do zawieszenia/zamknięcia naboru.
2. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru lub po terminie zakończenia lub zawieszenia naboru będą odrzucane.
3. Nabór wniosków i ich ocena będą prowadzone w sposób ciągły do wyczerpania alokacji tzn. do wybrania 15 najwyżej ocenionych wniosków o powierzenie grantu.
4. Wnioski będą przyjmowane w ramach odrębnych rund. Liczba ogłoszonych rund uzależniona będzie m.in. od liczby złożonych wniosków o powierzenie grantu oraz wykorzystania alokacji w ramach danego naboru.
5. **TERMIN SKŁADANIA WNIOSKÓW:**

Nabór wniosków w ramach drugiej rundy jest prowadzony w terminie:
Od 08.05.2023 do 23.05.2023.

6. W przypadku niewyczerpania alokacji, tj. gdy w ramach pierwszej rundy nie wpłynęło co najmniej 15 wniosków o powierzenie grantu lub nabór nie zostanie rozstrzygnięty z powodu negatywnej oceny wniosków o powierzenie grantu, Grantodawca ogłosi termin kolejnej rundy w aktualizacji ogłoszenia o naborze, zgodnie z pkt. 5.
7. W przypadku wyczerpania alokacji w ramach pierwszej rundy, kolejne rundy nie zostaną ogłoszone.
8. Pojedyncza runda obejmuje nabór wniosków, a następnie ich ocenę formalną i merytoryczną oraz opublikowanie listy grantów wybranych do dofinansowania. Grantodawca szacuje, że rozstrzygnięcie każdej rundy nastąpi w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia zakończenia naboru w jej ramach.
9. **HARMONOGRAM PRAC:**
 - a) Od 08.05.2023 do 23.05.2023- ogłoszenie naboru i składanie wniosków
 - b) 24.05.2023- 21.06.2023- ocena wniosków, zatwierdzenie listy grantów wybranych do dofinansowania.
 - c) Od 22.06.2023: podpisanie umów grantowych, udzielenie grantów.
10. **SPOSÓB SKŁADANIA WNIOSKÓW:**
 - a) Wnioski o powierzenie grantu należy wypełnić na wzorze wniosku o powierzenie grantu udostępnionym przez Grantodawcę na stronie internetowej Wnioskodawcy wskazanej w Ogłoszeniu o naborze (www.turystykadostepna.byd.pl) jak również w biurze projektu grantowego (85-229 Bydgoszcz, ul. Garbary 2, budynek G, biuro G203).
 - b) Wniosek o powierzenie grantu (wraz z załącznikami- jeśli dotyczy) należy wysłać na obowiązującym formularzu, wyłącznie w formie elektronicznej (scan wydrukowanego i podpisanego wniosku o powierzenie grantu oraz wniosek o powierzenie grantu w wersji elektronicznej) na adres e-mail: turystykadostepna@byd.pl. Wersję papierową wniosku o powierzenie grantu (podpisaną i opatrzoną wymaganymi pieczęciami) należy dostarczyć na etapie podpisania umowy o powierzenie grantu. Wniosek o powierzenie grantu stanowić będzie załącznik do umowy o powierzenie grantu. Wniosek musi uwzględniać zmiany, zgodnie z oceną Komisji Oceny Grantów.
 - c) Wnioski złożone w innej formie nie będą podlegały ocenie. Za datę wpływu wniosku o powierzenie grantu należy uznać datę wpłynięcia na adres e-mail: turystykadostepna@byd.pl. Złożenie wniosku w ww. sposób oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych we wniosku.
 - d) Wnioskodawca, uzyska potwierdzenie wpłynięcia wniosku w formie elektronicznej.
11. Ocena formalna jest w pierwszej kolejności dokonywana przez pracowników Grantodawcy lub Partnerów zaangażowanych do realizacji projektu grantowego. Ocena spełniania ww. kryteriów polegać będzie na przyznaniu wartości logicznych „spełnia/nie spełnia”.
12. W przypadku min. jednej odpowiedzi negatywnej wniosek o powierzenie grantu kierowany jest do wyjaśnienia i/lub uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień.
13. Wezwanie do złożenia wyjaśnień/uzupełnień przesyłane jest wyłącznie w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail (osoba upoważniona do kontaktu). Wyjaśnienia/uzupełnienia należy złożyć w wersji elektronicznej (skan dokumentu podpisanego przez uprawnioną osobę).
14. Po otrzymaniu wyjaśnień/uzupełnień wniosek poddany zostaje ponownej ocenie formalnej.
15. W przypadku dalszych odpowiedzi negatywnych – wniosek o powierzenie grantu zostaje odrzucony.
16. Wnioski o powierzenie grantu ocenione pozytywnie pod względem formalnym zostaną przekazane do oceny przez Komisję Oceny Grantów.

17. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 członków Komisji Oceny Grantów. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz rzetelności jest podpisanie przez członków Komisja Oceny Grantów Deklaracji bezstronności i poufności, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
18. W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna. Wnioski, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną poddane ocenie merytorycznej, w tym oceny spełnienia kryteriów premiujących.
19. Wnioskodawca może uzyskać w drodze oceny merytorycznej (bez uwzględnienia kryteriów premiujących) maksymalnie 32 punktów od jednego członka Komisji. Przy czym ostateczna liczba punktów stanowić będzie średnią z oceny dwóch oceniających.
20. W przypadku pojawienia się rozbieżności w ocenie dwóch oceniających (różnica w przyznaniu punktów powyżej 12) lub pomniejszenia kwoty grantu, rekomendacje do obniżenia wartości wnioskowanych środków wraz z uzasadnieniem zostaną zawarte w Karcie oceny merytorycznej. Ostateczna decyzja należy do Przewodniczącego Komisji Oceny Grantów. Przewodniczącym Komisji Oceny Grantów jest osoba wyznaczona do tej funkcji przez Grantodawcę- Lidera Partnerstwa.
21. Na tej podstawie tworzona jest lista rankingowa, która zostanie udostępniona na stronie internetowej Grantodawcy: www.turystykadostepna.byd.pl.
22. Wybór grantobiorców będzie odbywał się w oparciu o otrzymaną liczbę punktów na podstawie listy rankingowej do wyczerpania alokacji na nabór.
23. Do wszystkich Wnioskodawców zostaną wysłane drogą elektroniczną pisma z ostatecznymi wynikami oceny. Pisma zostaną wysłane na adres e-mail zawarty we wniosku o powierzenie grantu.
24. Po przesłaniu pism o wynikach oceny wniosku, wnioskodawcy muszą skorygować wnioski zgodnie z uwagami zawartymi w piśmie. Skorygowane wnioski należy odesłać w formie elektronicznej w terminie max. 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma.
25. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania. Podmioty zainteresowane złożeniem odwołania muszą złożyć je w formie elektronicznej (podpisany i opieczętowany skan pisma) na adres wskazany w Ogłoszeniu o naborze w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma o wyniku oceny wniosku o powierzenie grantu.
26. Wysyłanie pism z wynikami z oceny odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Pismo kierowane jest na adres e-mail podany we wniosku o powierzenie grantu, pkt. *Dane osoby upoważnionej do kontaktu*.
27. Odwołania będą rozpatrywane w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu pisma przez Przewodniczącego Komisji Oceny Grantów. Ostateczna decyzja jest podejmowana przez Grantodawcę- Lidera Partnerstwa, na podstawie rekomendacji Przewodniczącego Komisji Oceny Grantów.
28. W przypadku skutecznego odwołania od decyzji Komisji i pozytywnej ponownej ocenie umożliwiającej umieszczenie na liście rankingowej według przyjętych kryteriów, przedsięwzięcie może zostać rekomendowane do przyznania grantu pod warunkiem dostępności środków.
29. Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
 - a) negatywnej oceny kryteriów formalnych,
 - b) niezyskania przez wniosek minimalnej liczby 20 punktów na etapie oceny merytorycznej,
 - c) ustalenia przez Komisję Oceny Grantów kwoty grantu niższej niż wnioskowana.
30. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli zostało wniesione:
 - a) po terminie
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków publicznych
34. Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu. W tym celu należy wysłać skan pisma z wymaganymi podpisami i pieczęciami na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o naborze z uzasadnieniem wycofania wniosku.

35. KOMUNIKACJA W NABORZE:

- a) Informacje związane z naborem są udostępnione na stronie internetowej: www.turystykadostepna.byd.pl oraz www.4es.com.pl.
- b) Zapytania związane z naborem prosimy kierować na adres e-mail: biuro@4es.com.pl lub turystykadostepna@byd.pl
- c) Adres biura projektu: Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy, 85-229 Bydgoszcz, ul. Garbary 2.

§5 Informacja o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów

1. Sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu:
 - a) Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zapisy te są szczegółowo opisane w umowie o powierzenie grantu.
 - b) Warunkiem wypłaty grantu jest wniesienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową przez Wnioskodawcę. Wniesienie zabezpieczenia we wskazanej formie nie jest wymagane w przypadku organu prowadzącego będącego jednostką sektora finansów publicznych.
 - c) Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o powierzenie grantu następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy o powierzenie grantu, oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych przez Grantobiorcę.

§6 Założenia dotyczące zmian przeznaczenia grantów i umowy o powierzenie grantu.

1. Grantobiorca ma prawo dokonać zmian we wniosku o powierzenie grantu z zastrzeżeniem, że zgłoszenie modyfikacji nie może nastąpić później jak 30 dni kalendarzowych przed zakończeniem realizacji grantu.
2. Każda zmiana wymaga zatwierdzenia przez Grantodawcę i nie może powodować zwiększenia wartości grantu.
3. Przed wprowadzeniem zmian Grantobiorca zwraca się do Grantodawcy (drogą elektroniczną lub na piśmie) o akceptację, wskazując uzasadnienie proponowanych zmian.
4. Bez akceptacji Grantodawcy, Grantobiorca nie może wprowadzać do przedsięwzięcia żadnych zmian.

§7 Zasady dotyczące wypłacania i rozliczania grantów

1. Wypłata grantu będzie następowała w całości po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
2. Warunkiem rozliczenia dotacji jest złożenie wniosku o rozliczenie grantu w terminie 10 dni roboczych od zakończenia realizacji projektu.
3. Wnioski o rozliczenie grantu są weryfikowane przez pracowników Grantodawcy zaangażowanych do realizacji projektu. W trakcie weryfikacji wniosku Grantodawca może zwracać się do Grantobiorcy z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia złożonych dokumentów. Wyjaśnienia należy przesłać w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w sprawie złożenia wyjaśnień/uzupełnień.
4. Wnioski o rozliczenie grantu są weryfikowane w ciągu 25 dni roboczych od dnia wpłynięcia. Do okresu nie wlicza się dni, kiedy Grantodawca oczekuje na wyjaśnienia od Grantobiorcy.

5. Grant będzie przekazywany na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu. Nie musi być to wyodrębniony rachunek bankowy na potrzeby realizacji grantu.
6. Czynności po stronie Grantodawcy:
 - a) Grantodawca będzie rozliczał przekazany grant poprzez weryfikację dokumentów księgowych stanowiących dowód poniesionych w ramach grantu wydatków.
 - b) Grantodawca bierze odpowiedzialność za zasadność oraz efektywność finansową określonych w grantach wydatków oraz za to, że grant jest przeznaczony na realizację zadań określonych we wniosku o powierzenie grantu.
7. Czynności po stronie Grantobiorcy potrzebne do rozliczenia grantu:
 - a) Grantobiorca zobowiązuje się do stosownego informowania o realizowanym przez niego grantcie i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z zaleceniami grantodawcy.
 - b) Grantobiorca zobowiązuje do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków oraz opisywania dokumentów księgowych zgodnie ze wzorem wskazanym w umowie o powierzenie grantu. Kopie dokumentów księgowych będą przekazywane do Grantodawcy wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.
 - c) Grantobiorca zobowiązuje się umożliwić Grantodawcy przeprowadzenie audytu w zakresie zgodności wprowadzonych dostępności z przepisami prawa i standardami dostępności oraz (o ile dotyczy) w zakresie dostępności cyfrowej.
8. Grantobiorca nie może przeznaczać otrzymanego grantu na cele inne niż określonej we wniosku o powierzenie grantu, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej działalności.
9. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem oraz zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku nie zrealizowania założeń wniosku o powierzenie grantu.

§8 Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów

1. Grantobiorcy, w tym realizowane zadania i wskaźniki będą monitorowane i kontrolowane poprzez:
 - a) Bieżącą weryfikację wniosków o rozliczenie grantu wraz z kopiami dokumentów niezbędnymi do rozliczenia grantu przez Grantodawcę,
 - b) Realizację kontroli doraźnej w przypadku zaistnienia okoliczności lub powzięciu informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości na podstawie, m. in.: zawiadomienia/ przekazania pisemnej informacji o prawdopodobnym wystąpieniu podwójnego finansowania wydatków danego Grantobiorcy; informacji medialnej (prasa, telewizja); informacji pozyskanej z innych źródeł (doniesienie ustne, pisemne); informacji przesłanej przez instytucje, organy ścigania, itp.; ustaleń dokonanych w trakcie wizyty monitoringowej (zakres weryfikowanej dokumentacji: zgodnie z umową o powierzenie grantu weryfikacji podlegać będą dokumenty związane ze zrealizowaniem grantem, w tym dokumenty finansowe). Kontrola doraźna będzie odbywała się bez uprzedniego powiadomienia Grantobiorcy.
2. Zobowiązania grantobiorcy:
 - a) Grantobiorca w umowie o powierzenie grantu zobowiązuje się do poddania się czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby grantu przez grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
 - b) Grantobiorca w umowie o powierzenie grantu zobowiązuje się do współpracy z osobami kontrolującymi i przedstawienia wymaganych dokumentów.

§9 Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celem projektu grantowego oraz zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku nie zrealizowania założeń wniosku o powierzenie grantu, na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany w umowie o powierzenie grantu, *np. gdy Wnioskodawca dokona częściowego zakupu sprzętu i zrezygnuje z zakupu pozostałych sprzętów określonych we wniosku o powierzenie grantu.*
2. Szczegółowe zasady odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celem projektu grantowego zawarte zostały w umowie o powierzenie grantu.

§10 Postanowienia końcowe

1. Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy oraz 4ES Non Profit Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami.

Lista załączników

1. Załącznik nr 1 – Umowa o powierzenie grantu
2. Załącznik nr 2 – Wniosek o powierzenie grantu część A i część B
3. Załącznik nr 3 – Deklaracja bezstronności i poufności członka Komisji Oceny Grantów
4. Załącznik nr 4 – Karta oceny formalnej
5. Załącznik nr 5 – Karta oceny merytorycznej
6. Załącznik nr 6 – Szczegółowy katalog sprzętów