



Ministerstwo Zdrowia

Departament
Zdrowia Publicznego

ZPP.9020.11.2026.IL
Warszawa, 07 lipca 2026

Podmioty realizujące projekt grantowy FENX.06.01-IP.03-0007/24

Szanowni Państwo,
w związku z realizacją Projektu grantowego nr FENX.06.01-IP.03-0007/24 pn.
„Wsparcie infrastrukturalne Centrów Zdrowia Psychicznego dla dorosłych oraz ośrodków /
zespołów środowiskowej opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej
(I poziom referencyjny)”, finansowanego ze środków EFRR w ramach programu FEnIKS
2021-2027, przekazujemy zestawienie kluczowych informacji i wytycznych do rozliczeń
Państwa grantów.

Niniejsza komunikacja ma na celu zapewnienie jednolitego stosowania zapisów Umowy
o powierzenie grantu oraz usprawnienie procesów operacyjnych i rozliczeniowych. Prosimy
o zapoznanie się z poniższymi wskazówkami i ich stosowanie w bieżącej realizacji
Przedsięwzięć.

1. Zmiany terminów realizacji zadań i projektu

Przypominamy, że zgodnie z § 12 ust. 4 Umowy, Grantobiorca jest uprawniony do
samodzielnego dokonywania przesunięć wydatków (a tym samym terminów
poszczególnych działań) w ramach danego zadania pomiędzy kwartałami **bez konieczności
zawierania aneksu, o ile zmiany te nie powodują wzrostu całkowitych kosztów
kwalifikowanych**. W takim przypadku informację o przesunięciu wraz z uzasadnieniem
należy zawrzeć w najbliższym składanym sprawozdaniu okresowym w polu
„Problemy i trudności”.

Jednocześnie informujemy, że w przypadku konieczności wydłużenia okresu realizacji
całego przedsięwzięcia (co stanowi istotną zmianę Umowy w zakresie końcowej daty
realizacji zadań, zgodnie z § 12 ust. 2 pkt 1), Grantobiorca jest zobowiązany – na podstawie
§ 12 ust. 6 Umowy – zgłosić Grantodawcy planowane zmiany wraz z ich uzasadnieniem **nie
później niż na 30 dni kalendarzowych** przed obecnie obowiązującą datą zakończenia
realizacji zadań.

Z uwagi na fakt, że terminy zakończenia Przedsięwzięć są relatywnie odległe i mogą ulegać
dalszym modyfikacjom, rekomendujemy składanie wniosków o przedłużenie terminu
realizacji **nie wcześniej niż 60 dni przed planowanym terminem zakończenia**.
Wniosek o aneks powinien zawierać szczegółowe uzasadnienie merytoryczne oraz
argumentację wskazującą na obiektywne okoliczności, które spowodowały konieczność
wydłużenia okresu realizacji projektu.

2. Przesunięcia środków pomiędzy zadaniami

Przypominamy, że zgodnie z § 8 ust. 3 Umowy, wszelkie wydatki wynikające ze wzrostu
kosztów realizacji zadań ponad maksymalną kwotę przyznanego Grantu są ponoszone
przez Grantobiorcę ze środków własnych i nie podlegają refundacji. Ewentualne
oszczędności powstałe w ramach realizacji i poszczególnych zadań mogą zostać
wykorzystane na pokrycie nadwyżek, jednak wymaga to każdorazowo formalnej
aktualizacji Harmonogramu Realizacji Przedsięwzięcia (HRP).

telefon: +48 22 250 01 46
adres email: kancelaria@mz.gov.pl
www.gov.pl/zdrowie

ul. Miodowa 15
00-952 Warszawa



Fundusze Europejskie
na Infrastrukturę,
Klimat, Środowisko



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo
Zdrowia

Zgodnie z § 12 ust. 2 pkt 3 Umowy, zmiana wartości zadań wskazanych w HRP stanowi zmianę istotną i wymaga **zawarcia aneksu do Umowy**. Wniosek o taką zmianę należy złożyć za pośrednictwem systemu POPI, a dokumentacja powinna zawierać:

- a) szczegółowe uzasadnienie merytoryczne wyjaśniające przyczyny powstania różnicy w wartości zadania;
- b) aktualne szacowanie wartości zamówienia (np. protokół z rozeznania rynku) wykonane bezpośrednio przed dokonaniem zakupu wraz z kalkulacją kosztów;
- c) wyjaśnienie obiektywnych okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie składania wniosku o grant;
- d) analizę wpływu zmiany na mierniki i wskaźniki określone w HRP;
- e) opis planowanego zakresu rzeczowego w stosunku do pierwotnych zapisów Umowy i HRP;
- f) oświadczenie, że wnioskowana zmiana nie narusza warunków kwalifikowalności wydatków oraz postanowień Umowy.

Zaleca się, aby Grantobiorcy nie składali wniosków o zmianę dla każdej pojedynczej oszczędności, czy przesunięcia. Prosimy o gromadzenie zmian merytorycznych i finansowych o charakterze niekrytycznym i przedkładanie jednego zbiorczego wniosku o zmianę/aneksu w okresach cyklicznych (np. raz na kwartał).

Jednocześnie w przypadku zmian istotnych, pilnych lub mogących wpływać na kwalifikowalność wydatków, zakres projektu, harmonogram lub wskaźniki, zaleca się ich zgłaszanie **niezwłocznie**, poza trybem zbiorczym.

Każdy wniosek o zmianę będzie poddawany indywidualnej ocenie przez Grantodawcę. Jednocześnie podkreślamy, że wartości zadań zostały przyjęte na podstawie szacunków przedstawionych przez Państwa na etapie wniosku o powierzenie grantu, dlatego bieżące planowanie wydatków powinno ściśle uwzględniać założenia budżetowe Przedsięwzięcia.

3. Wydłużenie terminów oceny dokumentacji

Informujemy, że na podstawie § 13 ust. 30 Umowy o powierzenie grantu, podstawowe terminy oceny przedkładanych przez Państwa wniosków o zmianę (w tym aktualizacji HRP) oraz sprawozdań okresowych (częstkowych / końcowych) mogą ulec wydłużeniu.

Konieczność ta wynika z obowiązku przeprowadzenia przez Grantodawcę szczegółowej weryfikacji merytorycznej oraz formalno-rachunkowej przedstawianej dokumentacji. Naszym priorytetem jest zapewnienie pełnej zgodności rozliczeń z postanowieniami Umowy, aktualnymi Wytycznymi oraz zasadami kwalifikowalności wydatków. Takie podejście gwarantuje rzetelność i jednolitość procesów kontrolnych oraz pozwala na zachowanie właściwej ścieżki audytu, co jest kluczowe dla prawidłowego i bezpiecznego rozliczenia środków publicznych.

Zapewniamy, że dokładamy wszelkich starań, aby proces oceny dokumentacji przebiegał sprawnie i z zachowaniem należytej staranności. Prosimy o uwzględnienie powyższej informacji podczas planowania dalszych działań operacyjnych oraz finansowych związanych z realizacją Państwa Przedsięwzięć.

Uprzejmie prosimy o kontaktowanie się ze swoim opiekunem Umowy **poprzez indywidualny e-mail**, co usprawni pracę zespołu.

Z wyrazami szacunku
Kuba Sękowski
Zastępca Dyrektora
/dokument podpisany elektronicznie/