



Unia Europejska  
Europejski Fundusz  
Rozwoju Regionalnego



Załącznik nr 14 do Umowy o powierzenie grantu.

Program Operacyjny Polska Cyfrowa  
Oś priorytetowa: III Cyfrowe Kompetencje społeczeństwa  
Działanie 3.1  
Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych  
Nabór: POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17

**Regulamin Konkursu Grantowego**  
**W ramach projektu „Kompetencje cyfrowe drogą do sukcesu”**

Zatwierdzony w dn.



## **§ 1 Podstawowe pojęcia**

1. Grant – środki finansowe, które operator na podstawie umowy powierzy grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu poprawy kompetencji cyfrowych społeczeństwa na tle średnie UE oraz zwiększenie wykorzystania e-administracji.
2. Grantobiorca- gmina (samodzielnie lub we współpracy z organizacją pozarządową) wybrana w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez operatora, która realizuje mikroprojekt na podstawie umowy powierzenia grantu. Grantobiorcą nie może być jednocześnie beneficjent konkursu (operator).
3. Konkurs - konkurs grantowy organizowany w ramach Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 w ramach naboru nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17.
4. Mikroprojekt- projekt realizowany na poziomie grantobiorcy, na podstawie umowy z operatorem, finansowany z grantu.
5. Operator Grantów – beneficjent projektu grantowego (podmiot, który uzyskał dofinansowanie w wyniku rozstrzygnięcia naboru POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17) i który na podstawie umów z grantobiorcami udzieli im grantów na realizację mikroprojektów, służących osiągnięciu celu.
6. Wniosek- wniosek o przyznanie grantu składany przez grantobiorcę na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
7. Grantobiorca- podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie mikroprojektu.

## **§ 2 Postanowienia ogólne**

1. Organizatorem konkursu grantowego jest Lider: Podlaska Federacja Organizacji Pozarządowych z siedzibą w Białymstoku 15-077, ul. Warszawska 44/1 oraz Partner: Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Młodzieży z siedzibą w Ruciane Nida 12-220, ul Kolejowa 2B.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu w ramach projektu grantowego pt. „ Kompetencje cyfrowe drogą do sukcesu” o numerze POPC.03.01.00-00-0093/18 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
3. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie mikroprojektów, które w największym stopniu będą realizowały cel projektu tj. poprawa kompetencji cyfrowych społeczeństwa na tle UE oraz zwiększenie wykorzystania usług e-administracji.
4. Konkurs jest prowadzony na terenie województw: podlaskiego, warmińsko-mazurskiego i pomorskiego.
5. Konkurs przeprowadzony jest jawnie, zgodnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzenia i listy mikroprojektów, które otrzymały grant.

## **§ 3 Warunki uczestnictwa**

1. Konkurs na mikroprojekty zostanie przeprowadzony przez Lidera i Partnera Projektu z zachowaniem zasady przejrzystości i bezstronności.
2. Do konkursu grantowego mogą przystąpić:
  - a) gminy z terenu województw określonych w § 2 pkt. 4 niniejszego Regulaminu.
  - b) gminy z terenu województw określonych w § 2 pkt. 4 niniejszego Regulaminu w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi.

3. Grantobiorca ubiegający się o grant w ramach niniejszego konkursu nie może aplikować o grant w ramach innego konkursu realizowanego na terenie województw określonych w § 2 pkt. 4 w ramach naboru nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17.
4. Grantobiorca może złożyć tylko jeden wniosek o przyznanie grantu.
5. Nie może otrzymać dofinansowania grantobiorca, którego mikroprojekt jest niezgodny z zakresem tematycznym projektu grantowego lub nie realizuje celów ogólnych i szczegółowych projektu.

#### **§ 4 Przeznaczenie grantu**

1. Grantobiorcy, którzy zostali wyłonieni w konkursie zobowiązani są do realizacji mikroprojektów zgodnie z następującymi warunkami:
  - a) Szkolenia przeprowadzone na terenie województw określonych w § 2 pkt. 4
  - b) Szkolenia przeprowadzone zostaną zgodnie ze *Standardem wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu* (dalej: Standard), który stanowi załącznik nr do Umowy o powierzenie grantu.
  - c) Szkolenia zostaną zrealizowane w oparciu o scenariusze i materiały szkoleniowe dostarczone przez Operatora,
  - d) W ramach mikroprojektu zostaną wskazani i zrekrutowani instruktorzy kompetencji cyfrowych, posiadający kompetencje wskazane w pkt. II Standardu,
  - e) Instruktorzy uzyskają możliwość udziału w kursie doskonalenia zorganizowanym przez Operatora. Operator zapewni instruktorom dostęp do wszelkich narzędzi integracji, wymiany doświadczeń, scenariuszy szkoleń, itp.
  - f) W ramach mikroprojektu zostanie przeprowadzona akcja promocyjna działań szkoleniowych w celu pozyskania deklarowanej w mikroprojekcie liczby uczestników szkoleń oraz zostanie zorganizowany nabór uczestników szkoleń,
  - g) Po okresie realizacji mikroprojektu, sprzęt zakupiony w projekcie zostanie przekazany do wybranych przez Grantobiorcę szkół, z zastrzeżeniem, iż sprzęt nie będzie przekazany do szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli, które uzyskały analogiczne wsparcie w ramach innych programów operacyjnych w perspektywie 2014-2020. Miejsca realizacji mikroprojektu zostaną dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

#### **§ 5 Zasady finansowania mikroprojektów**

1. Grantobiorca może otrzymać grant w wysokości od 15 000,00 PLN – 150 000,00 PLN. Szacowana wartość grantu wynika z zadeklarowanej liczby osób do przeszkolenia pomnożonej przez maksymalny koszt szkolenia jednej osoby – 560 zł.
2. Grant może być przeznaczony na realizację zadań opisanych we wniosku o dofinansowanie.
3. Przyznanie grantu następuje w wyniku zatwierdzenia przez operatora listy rankingowej ze wskazaniem wszystkich złożonych mikroprojektów i wyróżnieniem mikroprojektu rekomendowanego do otrzymania Grantu wraz z wysokością przyznanego Grantu.
4. Wydatki planowane do poniesienia przez Grantobiorcę muszą być zgodne z Katalogiem wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa, stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie grantu.



5. Wydatki Grantobiorcy w poszczególnych kategoriach nie mogą przekraczać:
  - a) Wydatki na promocję – 20% kwoty Grantu,
  - b) Wydatki na sprzęt – 40% kwoty Grantu. Zakupiony sprzęt powinien spełniać minimalne wymagania zdefiniowane w Wytycznych dla zakupu sprzętu w projekcie, stanowiących załącznik do Umowy o powierzenie grantu.
  - c) Wydatki na organizację szkoleń (catering, materiały, wynajem sali itp., z wyłączeniem wynagrodzeń) – 20% kwoty Grantu,
  - d) Wydatki na wynagrodzenia kadry instruktorskiej - 40% kwoty Grantu,
  - e) Wydatki na administrację/zarządzanie – 20% kwoty Grantu.
6. Proporcje poszczególnych kategorii określa Grantobiorca.
7. Grant przekazywany jest na podstawie Umowy o powierzenie Grantu zawartej pomiędzy Operatorem a Grantobiorcą, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

### **§ 6 Nabór wniosków**

1. W ramach konkursu ustala się następujące terminy składania wniosków o przyznanie grantu:
  - a) Termin składania Wniosków: od 2.01.2019 do 20.01.2019 do godz. 16.00
  - b) Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: 30.01.2019
  - c) Przewidywany czas trwania oceny formalnej: 5 dni
  - d) Przewidywany czas trwania oceny merytorycznej: 5 dni od dnia zakończenia oceny formalnej.
2. Planowany jest jeden nabór wniosków. Operator dopuszcza możliwość ogłoszenia dodatkowych naborów w przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby gmin lub w przypadku oszczędności powstałych w projekcie.
3. Grantobiorca wypełnia wniosek o przyznanie grantu wraz z załącznikami i przesyła podpisany podpisem elektronicznym za pomocą platformy ePUAP na adres: PodlaskaFederacja1/domyslna lub pocztą elektroniczną na adres: [podlaskafederacja@gmail.com](mailto:podlaskafederacja@gmail.com), a następnie dostarcza w ciągu 7 dni oryginały dokumentów do biura projektu na adres: Warszawska 44/1, 15-077 Białystok.
4. Wniosek może być wycofany przez grantobiorcę na każdym etapie konkursu.
5. Wycofanie wniosku o przyznanie grantu następuje w formie pisemnego oświadczenia osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji grantobiorcy przesłanego na skrzynkę odbiorczą na platformie ePUAP bądź adres e-mail wskazany do kontaktu: [podlaskafederacja@gmail.com](mailto:podlaskafederacja@gmail.com).
6. Wycofany wniosek o przyznanie grantu nie podlega ocenie.
7. Grantobiorca niezwłocznie informuje Operatora o zmianie jego danych teleadresowych, które nastąpiły w trakcie naboru

### **§ 7 Ogólne zasady oceny grantów**

1. Ocena wniosków o przyznanie grantu dokonywana jest w oparciu o formalne i merytoryczne kryteria wyboru mikroprojektów, stanowiące załącznik do Umowy o powierzenie grantu.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Przyznającą Grant. Komisja Przyznająca Grant składa się z trzech członków: przedstawiciela Operatora oraz dwóch 2 niezależnych ekspertów przez niego wskazanych.
3. Ocenie podlega spełnianie przez wniosek kryteriów:
  - a) formalnych ocenianych metodą zero-jedynkową poprzez udzielenie odpowiedzi tak/nie (tj. spełnia/nie spełnia);
  - b) merytorycznych punktowanych ocenianych poprzez przyznanie określonej liczby punktów według przypisanej skali wskazanej w treści kryterium.



4. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
5. Wniosek o przyznanie grantu zostaje oceniony pozytywnie:
  - a) jeżeli wszystkie kryteria formalne zostały ocenione pozytywnie przez dwóch członków KPG;
  - b) jeżeli wszystkie kryteria merytoryczne zostaną ocenione pozytywnie przez dwóch członków KPG
6. Nie dopuszcza się dokonywania korekt we wnioskach skutkujących zmianą oceny punktowej w ramach kryteriów punktowanych.
7. Wszyscy członkowie KPG zobowiązani są do zachowania zasad bezstronności oraz przejrzystości.

### **§ 8 Przyznanie grantu**

1. Dofinansowanie uzyskują grantobiorcy, których wnioski o przyznanie grantu uzyskały ocenę pozytywną w wyniku oceny formalno-merytorycznej.
2. Ocena formalno-merytoryczna wniosków o przyznanie grantów odbywać się będzie według kolejności złożonych wniosków do momentu wyczerpania limitu kwoty środków przeznaczonych na dofinansowanie mikroprojektów w konkursie wymienionej w § 5 ust. 1 Regulaminu.
3. Grantobiorcy, których mikroprojekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o powierzenie grantu.
4. Umowa o powierzenie grantu powinna zostać zawarta w ciągu 7 dni roboczych od momentu poinformowania grantobiorcy o przyznaniu dofinansowania na realizację mikroprojektu.
5. Jeżeli umowa o powierzenie grantu nie zostanie zawarta w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej z winy grantobiorcy, grantobiorca traci przyznane dofinansowanie.
6. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 5, wybrany do dofinansowania zostaje mikroprojekt, który uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej, o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie mikroprojektów w konkursie pozwala pokryć całość wnioskowanej przez tego grantobiorcę kwoty dofinansowania.
7. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie grantobiorca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.

### **§ 9 Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku, grantobiorcy przysługuje prawo do wniesienia odwołania do lidera projektu: Podlaskiej Federacji Organizacji Pozarządowych przy ul. Warszawskiej 44/1 (III p.), 15-077 Białystok.
2. Grantobiorca składa odwołanie w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania negatywnej decyzji od Komisji Przyznającej granty.
3. Odwołania wnoszone jest w formie pisemnej i zawiera:
  - a) oznaczenie organu właściwego do rozpatrzenia odwołania,
  - b) oznaczenie grantobiorcy,
  - c) numer wniosku o powierzenie grantu,
  - d) wskazanie zakresu w jakim grantobiorca nie zgadza się z negatywną oceną,



- e) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem,
  - f) podpis grantobiorcy.
4. Grantobiorca składający odwołanie, które nie spełnia wymogów formalnych wzywany jest przez Operatora do uzupełnienia braków w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia.
  5. Uzupełnienie odwołania może nastąpić tylko i wyłącznie w zakresie:
    - a) oznaczenia organu właściwego do rozpatrzenia odwołania,
    - b) oznaczenia Grantobiorcy,
    - c) znaku sprawy nadanemu wnioskowi o powierzenie grantu,
    - d) tytułu grantu,
    - e) oznaczenia Grantobiorcy,
    - f) podpisu grantobiorcy, osoby upoważnionej do jego reprezentowania lub dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania grantobiorcy.
  6. W wyniku rozpatrzenia odwołania Komisja:
    - a) dokonuje zmiany rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem wniosku do ponownej oceny.
    - b) utrzymuje ocenę wobec braku podstaw do zmiany podjętego rozstrzygnięcia.
  7. Operator informuje grantobiorcę pisemnie o wynikach oceny odwołania niezwłocznie po jej zakończeniu wraz z uzasadnieniem.
  8. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli
    - a) zostało wniesione po terminie.
    - b) zostało wniesione przez podmiot wykluczony z możliwości uzyskania wsparcia
    - c) nie wskazuje zakresu w jakim Grantobiorca nie zgadza się negatywną oceną.
  9. O fakcie pozostawienia odwołania bez rozpatrzenia Operator informuje grantobiorcę pisemnie.