

Program
Rozwoju Talentów
Informatycznych
na lata 2019-2020



Ministerstwo
Cyfryzacji

REGULAMIN KONKURSU

w ramach ścieżki

„Mistrzostwa w Projektowaniu Gier Komputerowych”

Edycja 2019 – Program Pilotażowy

Spis treści

REGULAMIN KONKURSU	1
SŁOWNIK POJĘĆ.....	4
Część A – zasady przyznawania dotacji	5
I. CEL	5
II. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA	5
1. FORMA ZADANIA	5
2. ZAKRES REALIZACJI ZADANIA	5
3. ODBIORCY	7
4. TERYTORIALNY OBSZAR REALIZACJI ZADANIA.....	7
5. DODATKOWE WARUNKI REALIZACJI ZADANIA.....	7
III. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?	8
1. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE	8
2. PARTNERSTWO.....	8
3. OFERTA WSPÓLNA.....	9
IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO. CZAS REALIZACJI ZADANIA	10
1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU	10
2. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW	10
3. CZAS REALIZACJI ZADAŃ.....	10
4. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI.....	10
5. KOSZTY KWALIFIKOWALNE.....	10
6. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE	12
V. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?.....	13
1. OGŁOSZENIE KONKURSU	13
2. ZŁOŻENIE OFERTY	13
4. ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO OFERTY.....	13
5. OŚWIADCZENIA W OFERCIE	14
VI. KRYTERIA WYBORU OFERT	15
1. KRYTERIA FORMALNE	15
2. KRYTERIA MERYTORYCZNE.....	16
3. PUNKTACJA OFERTY	17
VII. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZNAWANIA DOTACJI.....	18
1. OCENA FORMALNA.....	18
2. OCENA MERYTORYCZNA	18

3.	FORMUŁOWANIE LISTY RANKINGOWEJ.....	19
VIII.	DOFINANSOWANIE OFERTY	20
1.	ZAWARCIE UMOWY.....	20
2.	PRZEKAZANIE ŚRODKÓW.....	21
IX.	REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO	21
1.	PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH.....	21
2.	PROMOCJA PROJEKTÓW	22
3.	DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE	22
4.	ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY	23
X.	DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI	24
	CZĘŚĆ B - Zasady rozliczania dotacji i sprawozdanie.....	24
I.	ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI	25
II.	SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH PROGRAMU	25
1.	TERMIN ROZLICZENIA PRYZNANEJ DOTACJI.....	25
2.	DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA	26
3.	ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W PROJEKT	26
4.	ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW.....	26
5.	ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO	27
III.	KONTROLA REALIZACJI ZADANIA.....	27
1.	ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI.....	27
2.	KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ.....	27
3.	RODZAJE KONTROLI.....	27
4.	OKRES KONTROLI PRYZNANEJ DOTACJI.....	28

SŁOWNIK POJĘĆ

Gra komputerowa – oprogramowanie uruchamiane na komputerach osobistych, specjalnych automatach, konsolach do gry, telewizorach, telefonach komórkowych oraz innych mobilnych urządzeniach; przeznaczone do celów rozrywkowych bądź edukacyjnych i wymagającego od użytkownika rozwiązywania zadań logicznych lub zręcznościowych.

Młodzież – uczniowie szkół ponadpodstawowych (licea, technika, szkoły branżowe I stopnia)

Oferent - podmiot uprawniony do składania ofert w konkursie zgodnie z art. 3 ust. 2 UoDPPioW, który złożył ofertę na realizację zadania publicznego w niniejszym konkursie

Oferta – oferta rozumiana zgodnie z art. 14 UoDPPioW,

Program – wieloletni „Program Rozwoju Talentów Informatycznych na lata 2019-2029” przyjęty uchwałą nr 43 Rady Ministrów z dnia 28 maja 2019

Projekt – zadanie publiczne realizowane przez Oferenta w ramach niniejszego konkursu zgodnie z Oferą

Realizator – Oferent wyłoniony w niniejszym konkursie, z którym została zawarta umowa powierzenia zadania publicznego

UoDPPioW – ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688)

UoFP - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych; t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869)

UoPTU – ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r. poz. 2174 z późn. zm.)

UoR - ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351)

Część A – zasady przyznawania dotacji

I. CEL

Celem głównym „Mistrzostw w Projektowaniu Gier Komputerowych” Edycji 2019 – Program Pilotażowy jest **zакtywizowanie Młodzieży ze szkół ponadpodstawowych pod kątem rozwoju najbardziej zaawansowanych umiejętności informatycznych, jakimi jest projektowanie Gier komputerowych, przez zapewnienie wsparcia metodycznego i merytorycznego.**

Cele szczegółowe:

1. zapewnienie wsparcia Młodzieży o szczególnych zdolnościach w zakresie projektowania Gier komputerowych.
2. podniesienie kompetencji merytorycznych i metodycznych nauczycieli przedmiotów matematyczno-informatycznych oraz wykładowców.
3. wyrównanie szans na zdobycie zaawansowanych umiejętności w zakresie projektowania Gier komputerowych między Młodzieżą z dużych i mniejszych ośrodków.

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE REALIZACJI ZADANIA

1. FORMA ZADANIA

Powierzenie

2. ZAKRES REALIZACJI ZADANIA

- Działanie 1. **Wykłady i szkolenia**

Organizacja wykładów i szkoleń prowadzonych przez uznane autorytety z branży gamingowej (zajęcia tradycyjne i e-learningowe ze specjalistami w zakresie projektowania fabuły, programowania, technik przetwarzania obrazu i dźwięku, grafiki komputerowej, itp.).

Zakładany czas realizacji: od zakończenia rekrutacji (t.j.) listopad 2019 do 30 listopada 2020 r.

- Działanie 2. **Wyjazdy edukacyjne**

Organizacja wyjazdów edukacyjnych dedykowanych rozwojowi projektowania Gier komputerowych.

Zakładany czas realizacji: od zakończenia rekrutacji (t.j.) listopad 2019 do czerwca 2020 r.

- Działanie 3. **Wykłady i szkolenia**

Rozwijanie projektów gier komputerowych, w zespołach uczniowskich pod opieką nauczycieli/wykładowców.

Zakładany czas realizacji: od zakończenia rekrutacji (t.j.) listopad 2019 do czerwca 2020 r.

- Działanie 4. **Konkurs finałowy**

Organizacja finałowego konkursu z prezentacją projektów Gier komputerowych.

Zakładany czas realizacji: czerwiec 2020 r.

Oferent zapewni i zorganizuje dla trzech najlepszych zespołów z „Mistrzostw w Projektowaniu Gier Komputerowych” atrakcyjne nagrody – będą to zorganizowane wyjazdy krajowe lub zagraniczne o charakterze edukacyjnym do ośrodków o międzynarodowej renomie w projektowaniu Gier komputerowych, podczas których uczestnicy będą mogli zapoznać się z przemysłem gamingowym czy też branżą tworzenia Gier komputerowych (wyjazdy te Oferent powinien uwzględnić w kosztorysie oraz harmonogramie, powinny one zostać zrealizowane do końca trwania zadania tj. 30 listopada 2020).

Uwaga! Brane będą jedynie projekty kompleksowe, uwzględniające wszystkie wspomniane wyżej działania; umożliwiające Młodzieży objętej Programem udział w każdym z działań.

Oferent może fakultatywnie zaproponować realizację dodatkowego działania, innego niż Działania 1-4, które merytorycznie wzbogaciło by projekt. Działanie takie powinno być komplementarne z Działaniami 1-4 oraz powinno przyczyniać do realizacji celu głównego oraz celów szczegółowych projektu.

Biorąc pod uwagę pilotażowy charakter pierwszej edycji Programu dopuszcza się modyfikacje w zakresie działań, pod warunkiem że zmiany te nie spowodują zwiększenia środków przeznaczonych na dotacje.

Dodatkowo Oferent zobowiązany zostaje do zawarcia umowy z niezależnym podmiotem zewnętrznym dotyczącej ewaluacji projektu. Ewaluacja powinna mieć charakter całościowy i odnosić się do wszystkich zadań realizowanych przez Oferenta w ramach projektu. Oferent zostanie zobowiązany do przedstawienia Ministerstwu Cyfryzacji planu ewaluacji zaproponowanego przez podmiot zewnętrzny i uzyskania jego akceptacji ze strony Ministerstwa Cyfryzacji przed podpisaniem umowy z podmiotem zewnętrznym. Informacja o zleceniu ewaluacji powinna znaleźć się w składanym wniosku, oraz zostać uwzględniona zarówno w harmonogramie jak również kosztorysie projektu. Oferent zostanie zobowiązany do niezwłocznego przekazania raportu z ewaluacji po otrzymaniu go od podmiotu zewnętrznego.

3. ODBIORCY

Odbiorcami zadań są uczniowie oraz nauczyciele ze szkół ponadpodstawowych (licea, technika, szkoły branżowe I stopnia).

- Do zadania powinno zostać zrekrutowane minimum 10 zespołów uczniów.
- Każdy zespół powinien liczyć od 8 do 15 uczniów.
- Każdym zespołem powinien opiekować się 1 do 3 nauczycieli.

Oferent rekrutując zespoły uczniów wraz z nauczycielami do projektu, będzie oceniał zgłoszenia nadesłane przez nauczycieli w których zawarte będą opisy:

- koncepcji projektu gry (w tym np. zarys fabuły, odwołanie się do inspirujących pozytywnych przykładów),
- umiejętności uczniów oraz ewentualnych wcześniejszych osiągnięć w zakresie projektowania gier (np. zaprogramowanie prostej gry, stworzenie podkładu muzycznego gry, przygotowanie scenariusza gry).

Zakłada się, że rekrutacja uczestników powinna rozpocząć się w październiku 2019 r. a zakończyć w listopadzie 2020 r.

4. TERYTORIALNY OBSZAR REALIZACJI ZADANIA

Terenem realizacji projektu jest cały obszar RP. Dopuszcza się by niektóre elementy zadań były realizowane poza terytorium kraju. Oferent planujący realizację niektórych elementów zadań poza terytorium kraju, zobowiązany jest umieścić taką informację w składanym wniosku.

Realizator zapewni zróżnicowanie geograficzne ww. szkół, jak również możliwie największego zróżnicowania wielkości miejscowości, w których działają rekrutowane szkoły.

Wymaga się by projektem zostały objęte szkoły z minimum 3 województw.

5. DODATKOWE WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

W ramach realizacji zadania wyłoniony Oferent, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem takiej osoby do realizacji zadań w ramach ścieżki „Mistrzostwa w Projektowaniu Gier Komputerowych” lub innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, lub z opieką nad małoletnimi, pracodawcy lub organizatorzy w zakresie takiej działalności zobowiązany będzie do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (j.t. Dz. U. z 2018 r. poz. 405).

III. KTO MOŻE UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

1. PODMIOTY UPRAWNIONE I NIEUPRAWNIONE

Podmiotami uprawnionymi do składania ofert w konkursie są:

- organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 UoDPPioW oraz jednostki terenowe stowarzyszeń posiadające osobowość prawną, związki stowarzyszeń, fundacje, kółka rolnicze, koła gospodyń wiejskich, cechy rzemieślnicze, izby rzemieślnicze, izby gospodarcze, samorządy gospodarcze i wspólnoty mieszkaniowe;
- osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego;
- stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego;
- spółdzielnie socjalne
- spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1468), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

Podmioty uprawnione do aplikowania nie muszą posiadać statusu organizacji pożytku publicznego (OPP).

Podmiotami nieuprawnionymi do składania ofert w konkursie są:

- podmioty wskazane w art. 3 ust. 4 UoDPPioW tj. partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe, a także fundacje utworzone przez partie polityczne, europejskie fundacje polityczne;
- spółki prawa handlowego będące państwowymi lub samorządowymi osobami prawnymi.

2. PARTNERSTWO

Oferent może zrealizować projekt z partnerem publicznym lub/i prywatnym.

Partnerstwo może być realizowane w trzech formułach:

- **partnerstwo publiczno-społeczne** – podmioty uprawnione do ubiegania się o dotacje mogą, w celu wspólnej realizacji zadań publicznych, tworzyć partnerstwa z jednostkami sektora finansów publicznych;
- **partnerstwo prywatno-społeczne** – partnerstwa mogą być tworzone także z podmiotami prywatnymi;

- **partnerstwo publiczno-prywatno-społeczne** – jest partnerstwem trójsektorowym i łączy cechy partnerstwa publiczno-społecznego i prywatno-społecznego.

W przypadku podmiotów nieuprawnionych do udziału w konkursie nie ma limitu ofert, w których mogą pełnić funkcję partnera.

Podział zadań i obowiązków między stronami musi być określony zarówno w ofercie, jak i umowie o partnerstwo. Za kosztorys i rozliczenie zadania odpowiada Oferent jako strona Umowy.

W przypadku partnerstwa niezbędne jest na etapie podpisywania umowy o powierzenie, przesłanie do Ministerstwa Cyfryzacji umowy partnerstwa pomiędzy Oferentem a Partnerem/Partnerami.

Umowa o partnerstwo powinna przewidywać, że Partnerzy będą aktywnie uczestniczyć w realizacji zadań przewidzianych w ofercie. Umowa określi prawa i obowiązki stron w związku z realizacją zadania publicznego. Umowa musi być podpisana przez osoby uprawnione.

Dozwolone są przepływy finansowe od Oferenta do Partnera/ów, pod warunkiem ich zgodności z obowiązującymi przepisami (w szczególności UoDPPioW, UoFP) oraz z niniejszym regulaminem i zawartą umową dotacji.

3. OFERTA WSPÓLNA

Kiedy Oferent planuje realizację zadania wspólnie z innymi podmiotami uprawnionymi ma obowiązek złożenia oferty wspólnej. Ofertę wspólną może złożyć kilka (co najmniej 2) organizacji pozarządowych lub innych podmiotów uprawnionych do aplikowania o środki w ramach konkursu.

Niedopuszczalne jest składanie ofert wspólnych, w których Oferentami są oddziały terenowe tej samej organizacji.

Oferta wspólna powinna zawierać następujące informacje dodatkowe: sposób reprezentacji podmiotów wobec administracji publicznej, w tym reprezentacji w konkursie określonym niniejszym regulaminem oraz określenie, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego, o którym mowa w tym regulaminie wykonywać będą poszczególne podmioty.

Umowa między Oferentami powinna zawierać:

- dane dotyczące oferty (tytuł zadania, data realizacji);
- dane Oferentów (dane teleadresowe, numery KRS, NIP, regon, reprezentacja);
- sposób reprezentacji podmiotów wobec administracji publicznej, w tym reprezentacji w konkursie określonym niniejszym regulaminem;
- sposób zarządzania projektem, przepływ informacji, sprawozdawczość;

- opis współpracy między Oferentami.

Złożenie oferty wspólnej wyklucza możliwość złożenia oferty indywidualnej przez podmiot, który bierze udział w ofercie wspólnej.

Niedozwolone są przepływy finansowe między Oferentami realizującymi zadanie.

IV. ŚRODKI FINANSOWE NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO. CZAS REALIZACJI ZADANIA

1. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ PROGRAMU

Program realizowany w 2019 r. dysponować będzie budżetem w wysokości 600 tys. zł, w 2020 r – 4 mln zł. W ramach Programu realizowane będą 2 ścieżki: „Mistrzowie w Projektowaniu Gier Komputerowych” oraz „Mistrzowie w Algorytmice i Programowaniu”.

2. PRZEZNACZENIE ŚRODKÓW

Ze środków Programu finansowane będą jedynie działania mieszczące się w zakresie działalności statutowej nieodpłatnej. Tym samym, środki Programu nie mogą być przeznaczone na finansowanie działalności gospodarczej.

Nie dopuszcza się pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania publicznego.

3. CZAS REALIZACJI ZADAŃ

Okres realizacji zadania musi mieścić się w okresie od 1 października 2019 roku do 30 listopada 2020 roku i wynosi 14 miesięcy. Okres realizacji zadania jest tożsamy z okresem ponoszenia kwalifikowalnych wydatków związanych z realizacją zadań. Szczegółowe regulacje dotyczące ponoszenia wydatków określone są w części C, w rozdziale I Regulaminu.

4. WYSOKOŚĆ WNIOSKOWANEJ DOTACJI

W ramach konkursu można ubiegać się o dotację w wysokości do 600 tys. zł, w tym wysokość dotacji przeznaczonej na realizację w roku 2019 wynosić może maksymalnie 200 tys. zł, a w roku 2020 maksymalnie 400 tys. zł.

5. KOSZTY KWALIFIKOWALNE

Wydatki w ramach konkursu kwalifikowalne są, jeżeli są:

- niezbędne dla realizacji projektu,
- racjonalne i efektywne,
- faktycznie poniesione w okresie realizacji projektu,
- udokumentowane,

- przewidziane w budżecie projektu,
- zgodne ze szczegółowymi wytycznymi określonymi w niniejszym Regulaminie
- zgodne z odrębnymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

Ze środków Programu pokrywane będą jedynie następujące kategorie kosztów:

1. **Kategoria I.1 – Działanie 1 - Wykłady i szkolenia**
2. **Kategoria I.2 – Działanie 2 – Wyjazdy edukacyjne**
3. **Kategoria I.3 – Działanie 3 – Rozwijanie projektów**
4. **Kategoria I.4 – Działanie 4 – Konkurs finałowy**
5. **Kategoria I.5 – Działanie 5 – Działanie dodatkowe** (fakultatywne)
6. **Kategoria I.6 – Ewaluacja**
7. **Kategoria II – Koszty administracyjne** (w tym działania informacyjno-promocyjne, wynagrodzenia, koszty administracyjno-księgowe) – Zakłada się, że koszty te będą stanowić 15%, maksymalnie 20% wysokości dotacji. Zakłada się, że koszty te będą stanowić maksymalnie 20% wysokości dotacji.

Analiza kosztów wcześniejszych działań mających na celu podniesienie zaawansowanych kompetencji cyfrowych uczniów i studentów, m.in. programu edukacyjnego Centrum Mistrzostwa Informatycznego, wskazuje na to, że struktura wydatków powinna wyglądać następująco: koszty osobowe nauczycieli/wykładowców – 40%; działania i wyjazdy edukacyjne, grywalizacja (zespołowe rozwiązywanie zadań algorytmiczno-programistycznych) – 40%; nagrody dla zwycięskich zespołów – 5%; koszty operatora (w tym działania informacyjno-promocyjne, wynagrodzenia, koszty administracyjno-księgowe) – 15%.

W przypadku kosztów wynagrodzenia personelu, w tym kosztów osobowych administracji i obsługi Projektu oraz kosztów osobowych merytorycznych, kwalifikowalne są wszystkie składniki wynagrodzenia w ramach określonego wyżej limitu wydatków dla kategorii B Koszty administracyjne.

Wartość początkowa środka trwałego, związanego z realizacją zadania, nie może być wyższa niż 10 000,00 zł brutto. Zakup środka trwałego o wartości do 10 000,00 zł brutto nie stanowi kosztu niekwalifikowalnego w postaci zakupu środka trwałego w rozumieniu pkt. 7 Regulaminu.

W przypadku, kiedy Zleceniobiorca nie ma możliwości odzyskania podatku VAT, wszelkie koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, co oznacza, że w takiej sytuacji podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym.

Natomiast w sytuacji, kiedy Zleceniobiorca jest uprawniony do odzyskania podatku VAT, ustala w kosztorysie koszty netto w tym zakresie a podatek VAT jest w takiej sytuacji kosztem niekwalifikowalnym.

Aktem prawnym, w oparciu o który należy badać możliwość odzyskania podatku VAT jest ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 2018 r., poz. 2342 2174 z późn. zm.).

Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatku, czyli zrefundowanie całkowite lub częściowe tego samego wydatku dwa razy ze środków publicznych, zarówno krajowych jak i wspólnotowych.

W przypadku planowanego wydatkowania środków po za granicami Polski koszt ten będzie kwalifikowalny jeżeli Oferent zaznaczy taką informację w części VI Oferty.

6. KOSZTY NIEKWALIFIKOWALNE

- podatek od towarów i usług (VAT), jeśli może zostać odliczony w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018 r., poz. 2174 z późn. zm.);
- zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej;
- zakup środków trwałych (w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 15 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r., poz. 351 z późn. zm.) i art. 16a ust. 1 w zw. z art. 16d ust. 1 ustawy z dnia 15 lutego 1992 r. o podatku dochodowym od osób prawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 865, z późn. zm.);
- amortyzacja;
- leasing;
- rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań;
- odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań;
- koszty kar i grzywien;
- koszty procesów sądowych (z wyjątkiem spraw prowadzonych w interesie publicznym);
- nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania;
- zakup napojów alkoholowych (jest to niezgodne z art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2018 r. poz. 2137 z późn. zm.);
- podatki i opłaty z wyłączeniem podatku dochodowego od osób fizycznych, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, składek na Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych, a także opłat za zaświadczenie o niekaralności, opłaty za zajęcie pasa drogowego oraz kosztów związanych z uzyskaniem informacji publicznej;
- koszty wyjazdów służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu na podstawie umowy cywilnoprawnej, chyba że umowa ta określa zasady i sposób podróży służbowych.

V. JAK UBIEGAĆ SIĘ O PRYZNANIE DOTACJI?

1. OGŁOSZENIE KONKURSU

Otwarty konkurs ofert ogłoszony zostanie zgodnie z UoDPPioW. Złożenie oferty musi nastąpić w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie. Ogłoszenie zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej <https://mc.bip.gov.pl/>, w siedzibie Ministerstwa Cyfryzacji oraz na stronie internetowej: www.mc.gov.pl.

2. ZŁOŻENIE OFERTY

Prawidłowe złożenie oferty musi nastąpić za pośrednictwem systemu ePUAP.

Aby złożyć ofertę należy:

1. Przygotowaną Ofertę zapisać w formacie PDF.
2. Podpisać Ofertę zgodnie z prawnym umocowaniem do reprezentowania podmiotu, używając do tego „Podpisywarki” na stronie <https://www.gov.pl/web/uslugi/podpisz-dokument-elektronicznie-wykorzystaj-podpis-zaufany> (w przypadku pełnomocnika, podpisuje się on zgodnie z udzielonym mu pełnomocnictwem).
3. Przesłać podpisaną Ofertę wraz z załącznikami wykorzystując <https://obywatel.gov.pl/wyslij-pismo-ogolne> do Ministerstwa Cyfryzacji, w treści wiadomości wpisując „Oferta na konkurs Mistrzostwa w Projektowaniu Gier Komputerowych”

Uwaga:

Nie ma konieczności podpisywania wszystkich dokumentów, jak również samego pisma ogólnego. Wystarczające ale i konieczne jest podpisanie Oferty (to jest 2 plików wchodzących w jej skład) przez osoby upoważnione do reprezentowania Oferenta (zgodnie z KRS lub innym rejestrem lub zgodnie z pełnomocnictwem, a w przypadku oferty wspólnej również zgodnie z umową zawartą między Oferentami).

4. ZAŁĄCZNIKI DOŁĄCZONE DO OFERTY

Jeżeli osoby umocowane do reprezentowania Oferenta, są uwidocznione w KRS nie dołącza się załączników w postaci pełnomocnictwa.

Jeżeli podmiot jest wpisany do innego rejestru niż KRS, lub osoby reprezentujące podmiot działają na podstawie pełnomocnictwa, należy wówczas do oferty dołączyć skan dokumentu poświadczający wpis do danego rejestru lub skan pełnomocnictwa.

Jeżeli Oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 UoDPPioW zobowiązany jest załączyć statut.

5. OŚWIADCZENIA W OFERCIE

W miejsce załączników Oferenci składać będą oświadczenia, z których wynika, że są podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty w konkursie. Na podstawie tych oświadczeń weryfikowane będzie spełnienie niektórych kryteriów.

Oświadczenia weryfikowane będą na różnych etapach oceny ofert. W przypadku stwierdzenia, iż oświadczenia Oferentów, których projekt został przeznaczony do dofinansowania, są niezgodne ze stanem faktycznym, umowa na realizację zadania publicznego może nie zostać podpisana.

Oferenci będą składać następujące oświadczenia:

- Każdy Oferent oświadcza, iż jest podmiotem uprawnionym do udziału w konkursie.
- Oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej oświadcza, iż posiada pełnomocnictwo szczegółowe do działania w ramach niniejszego konkursu, w imieniu jednostki macierzystej⁷ (tylko oddziały terenowe).
- Spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1468) oświadcza, iż nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników (tylko spółki akcyjne, spółki z o.o. oraz kluby sportowe będące spółkami).
- Każdy Oferent oświadcza czy nie zalega z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych oraz z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne.
- Każdy Oferent oświadcza, iż proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie statutowej działalności pożytku publicznego Oferenta(-tów).
- Każdy Oferent oświadcza, że zadania realizowane w ramach działalności odpłatnej nie mieszczą się w działalności gospodarczej prowadzonej przez Oferenta.
- Każdy Oferent oświadcza, iż dane zawarte w części II oferty są zgodne z danymi w Krajowym Rejestrze Sądowym / właściwej ewidencji.
- Każdy Oferent składa informację czy znajduje się w rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich.
- Każdy Oferent oświadcza, iż w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, osoby fizyczne, których dane osobowe zawarł w Ofercie poinformował, iż przetwarzanie ich danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami 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. W szczególności poinformował te osoby, iż:

- Administratorem ich danych osobowych jest Ministerstwo Cyfryzacji z siedzibą w Warszawie przy ul. Królewskiej 27.
 - Dane będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 pkt B RODO, w celu złożenia Oferty.
 - Podanie danych osobowych jest dobrowolne.
 - Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do: dostępu do swoich danych osobowych, sprostowania danych osobowych, usunięcia danych osobowych, ograniczenia ich przetwarzania, przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
 - Dane osobowe będą przechowywane przez czas określony ustawą.
 - Administrator nie przetwarza danych w sposób prowadzący do zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym do profilowania.
- Każdy Oferent składa oświadczenie o wysokości przychodu osiągniętego w 2018 roku.

Na każdym etapie realizacji konkursu Ministerstwo Cyfryzacji może zażądać od Oferenta przedstawienia dokumentacji potwierdzającej informacje zawarte w oświadczeniach. Złożenie oświadczenia niezgodnego z prawdą może skutkować niepodpisaniem z Oferentem umowy bądź obowiązkiem zwrotu dotacji.

VI. KRYTERIA WYBORU OFERT

Klasyfikacja kryteriów wyboru projektów

W ramach konkursu będą stosowane następujące rodzaje kryteriów dokonywania wyboru projektów:

- a. Formalne
- b. Merytoryczne

1. KRYTERIA FORMALNE

Obowiązek spełnienia kryteriów formalnych dotyczy wszystkich projektów. Dotyczą one zagadnień związanych z wypełnieniem oferty o dofinansowanie zgodnie z ogólnie przyjętymi dla konkursu zasadami.

Numer kryterium	Kryterium formalne	Możliwość odwołania
1	Złożenie Oferty w terminie wskazanym w ogłoszeniu o konkursie.	TAK
2	Nieprzekroczenie limitu jednej Oferty.	TAK
3	Złożenie oferty przez uprawniony podmiot.	TAK
4	Oferta podpisana przez osoby prawnie umocowane do reprezentowania Oferenta lub zgodnie z pełnomocnictwem.	TAK
5	Załączony skan dokumentu poświadczający wpis do danego rejestru (dotyczy podmiotów wpisanych do innego rejestru niż KRS) lub skan pełnomocnictwa (dotyczy tylko oferty podpisanej przez pełnomocnika).	NIE
6	Załączony skan statutu spółki (dotyczy <u>tylko</u> Oferentów będących spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie)	NIE
7	Oferta <u>wspólna</u> wskazuje: 1) jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3; 2) sposób reprezentacji podmiotów, o których mowa w ust. 2, wobec organu administracji publicznej.	NIE

2. KRYTERIA MERYTORYCZNE

Kryteria merytoryczne dotyczą ogólnych zasad odnoszących się do treści oferty, wiarygodności i zdolności projektodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach zadania. Kryteria merytoryczne weryfikowane są na etapie oceny merytorycznej. W ramach kryteriów merytorycznych należy wymienić:

L.p.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Minimalna wymagana liczba punktów
1	Koncepcja przeprowadzenia Działania 1 – Wykłady i szkolenia Pod uwagę będzie brana forma wsparcia, ilość oraz jakość wsparcia udzielona Odbiorcom w ramach tego działania.	30	15
2	Koncepcja przeprowadzenia Działania 2 – Wyjazdy edukacyjne. Pod uwagę będzie brana forma wsparcia, ilość oraz jakość wsparcia udzielona Odbiorcom w ramach tego działania.	30	15

L.p.	Kryterium	Maksymalna liczba punktów	Minimalna wymagana liczba punktów
3	Koncepcja przeprowadzenia Działania 3 – Rozwijanie projektów. Pod uwagę będzie brana forma wsparcia, ilość oraz jakość wsparcia udzielona Odbiorcom w ramach tego działania.	30	15
4	Koncepcja przeprowadzenia Działania 4 – Konkurs finałowy. Pod uwagę będzie brana koncepcja przeprowadzenia konkursu finałowego oraz kryteria jakimi będzie kierował się realizator w wyborze zwycięskich trzech drużyn.	15	8
5	Koncepcja przeprowadzenia Działania 5 – Działania fakultatywne. Pod uwagę będzie brana forma wsparcia, ilość oraz jakość wsparcia udzielona beneficjentom w ramach tego działania..	10	0
6	Kwalifikacje osób zaangażowanych w realizację projektu.	30	18
7	Zróżnicowanie geograficzne szkół, jak również możliwie największe zróżnicowanie wielkości miejscowości, w których działają rekrutowane szkoły. <i>(aby zdobyć minimalne wymagane 5 punktów należy wskazać szkoły z terenu 3 województw.)</i>	15	5
8	Kalkulacja kosztów, spójność budżetu ze szczegółowym opisem projektu, adekwatność kosztów do prawidłowej realizacji projektu, przejrzystość kosztorysu	20	10
9	Koncepcja promocji Mistrzostw w tym dotarcia do grup docelowych, jak również opublikowania projektu.	10	5
10	Możliwość realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem dotychczasowego doświadczenia w realizacji zleconych zadań publicznych	25	15
11	Partnerstwo – ocenia się jakość partnerstwa, w szczególności doświadczenie, wiedza partnera oraz jego wkład w rozwój branży gamingowej. Ocenia się również sposób i formę w jaki zostanie zaangażowany do realizacji projektu.	25	0
RAZEM		240	106

3. PUNKTACJA OFERTY

Łączna liczba punktów jakie może otrzymać oferta to 240.

Oferta, która dostała w którymkolwiek kryterium mniej punktów niż minimalna wymagalna liczba punktów dla danego kryterium, zostaje zaopiniowana negatywnie.

VII. PROCEDURA OCENY OFERT I PRYZYNAWANIA DOTACJI

1. OCENA FORMALNA

Każda oferta złożona w konkursie musi spełnić kryteria formalne, które zostały wymienione w tabeli Kryteria formalne, w rozdziale V.

Poszczególne kryteria formalne będą weryfikowane na etapie oceny formalnej poprzedzającej etap oceny merytorycznej. W wyniku oceny formalnej oferta może zostać:

- zakwalifikowana do oceny merytorycznej – w przypadku łącznego spełnienia pięciu kryteriów formalnych;
- odrzucona – w przypadku niespełnienia któregoś z kryteriów formalnych.

Informacja o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem, przekazywana jest Oferentowi poprzez wiadomość elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w ofercie.

Oferentowi przysługuje możliwość złożenia odwołania.

Przyczyną odwołania może być jedynie wynikające z błędu leżącego po stronie Ministerstwa Cyfryzacji odrzucenie oferty.

Odwołanie należy przesać wykorzystując w tym celu serwis ePUAP, wysyłając wiadomość ogólną wpisując w treści wiadomości „Odwołanie od oceny formalnej Mistrzostwa w Projektowaniu Gier Komputerowych” w terminie 3 dni od dnia otrzymania przedmiotowego zawiadomienia. Przedmiotowe zawiadomienie zostanie wysłane na adres e-mailowy wskazany w Ofercie jako adres e-mail do kontaktu. Odwołanie złożone po terminie nie zostanie rozpatrzone.

W przypadku uznania odwołania, ofertę kieruje się do oceny merytorycznej.

2. OCENA MERYTORYCZNA

Ocena merytoryczna ofert polega na weryfikacji jakości zaprezentowanych w niej propozycji w odniesieniu do kryteriów oceny merytorycznej.

Ocena merytoryczna dokonywana przez komisję konkursową, ma postać oceny punktowej.

W przypadku stwierdzenia, że złożona oferta jest niezgodna z celem ogólnym lub celami szczegółowymi Programu oferta nie podlega dalszej ocenie merytorycznej.

Komisja konkursowa opiniuje kwotę dotacji na podstawie własnej oceny prawidłowości sporządzenia budżetu oferty.

Oferentom nie przysługuje odwołanie od wyników oceny merytorycznej.

3. FORMUŁOWANIE LISTY RANKINGOWEJ

Komisja konkursowa zostanie wyłoniona w celu zaopiniowania Ministrowi Cyfryzacji złożonej oferty. W jej skład wchodzi:

- Przedstawiciele Ministerstwa Cyfryzacji
- Przedstawiciele organizacji pozarządowych, z wyłączeniem osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3, biorące udział w konkursie.

Następnie tworzona jest lista rankingowa ofert na podstawie wyniku oceny, uszeregowana zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Na liście rankingowej nie uwzględnia się ofert ocenionych negatywnie na etapie oceny formalnej.

Dofinansowanie dostanie jedna oferta!

Sporządza się listę rankingową ofert, uszeregowane zgodnie z uzyskaną punktacją w ramach oceny.

Oferta z najwyższą liczbą punktów Komisja zaopiniuje do dofinansowania. Pozostałe oferty, które pomyślnie przeszły etap oceny formalnej zostają umieszczone na liście rezerwowej.

Po zatwierdzeniu listy rankingowej przez Ministra Cyfryzacji następuje ogłoszenie wyników konkursu w sposób zgodny z art. 15 ust. 2j UoDPPioW.

Dane oferty (nazwa Oferenta, nazwę zadania publicznego, wysokość przyznanych środków publicznych) przeznaczonej do dofinansowania publikowane są na stronie internetowej www.mc.gov.pl w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w siedzibie Ministerstwa Cyfryzacji.

Po ogłoszeniu wyników konkursu Ministerstwo Cyfryzacji kontaktuje się z wybranym Oferentem, który wygrał konkurs, w celu dostosowania kosztorysu i harmonogramu oraz zaplanowanych w ofercie rezultatów. Informacja ta przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, przy użyciu adresu e-mailowego podanego w ofercie.

Kwota dotacji przyznana przez Ministra Cyfryzacji jest kwotą ostateczną i nie może zostać zwiększona bez jego zgody (Oferent może jedynie zmniejszyć kwotę przyznanej dotacji).

W przypadku konieczności zmniejszenia kwoty dotacji w stosunku do kwoty wnioskowanej przez Oferenta, nie będzie on związany złożoną ofertą ani uwagami znajdującymi się w karcie oceny. W takim przypadku Oferent może negocjować zmniejszenie zakresu zadania lub wycofać swoją ofertę. Decyzję o rezygnacji z realizacji zadania w ramach konkursu należy niezwłocznie przekazać Ministerstwu Cyfryzacji w poprzez system ePUAP.

VIII. DOFINANSOWANIE OFERTY

1. ZAWARCIE UMOWY

W przypadku decyzji Ministra Cyfryzacji o dofinansowaniu oferty poprzedzonej opinią komisji konkursowej, z Oferentem zostanie podpisana umowa o dofinansowanie realizacji zadania.

Ponadto Oferent ma obowiązek dostarczyć wraz z umową:

- podpisaną ofertę na realizację zadania
- aktualny odpis z rejestru lub wyciąg z ewidencji (w przypadku KRS nie ma tego obowiązku) lub inny dokument potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- kopię umowy między Oferentami – w przypadku złożenia oferty wspólnej
- kopie umów partnerskich zawartych z partnerami - jeśli Oferta zakładała Partnerstwo
- w przypadku oferty złożonej przez oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej należy załączyć pełnomocnictwo szczególne do działania w ramach niniejszego konkursu.

Umowa zostaje podpisana przez Ministra Cyfryzacji lub osobę przez niego upoważnioną. Następnie jeden egzemplarz umowy zostaje przekazany Oferentowi.

Umowa może nie zostać podpisana z Oferentem, jeżeli wystąpi co najmniej jedna z poniższych okoliczności dotycząca jego lub jednego z Oferentów, którzy złożyli wspólna ofertę:

- została wydana ostateczna decyzja administracyjna w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości i nie została uregulowana stwierdzona w tej decyzji zaległość,
- zostało wydane prawomocne orzeczenie sądu administracyjnego utrzymujące zaskarżoną decyzję administracyjną w przedmiocie obowiązku zwrotu dotacji,
- przeciwko Oferentowi toczy się postępowanie egzekucyjne, w toku którego mogłoby nastąpić zajęcie przekazanej dotacji na poczet zobowiązań Oferenta,
- Oferent zarejestrowany w KRS, zakłada realizację projektu przez oddział terenowy, którego istnienie nie jest potwierdzone przez odpowiedni wpis w KRS,
- oświadczenie złożone razem z ofertą okaże się niezgodne ze stanem faktycznym,
- Oferent nie dostarczy do Ministerstwa Cyfryzacji załączników do umowy o których mowa powyżej.
- W stosunku do Oferenta toczy się postępowanie administracyjne lub sądowe w sprawie zwrotu dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem, pobranej nienależnie lub w nadmiernej wysokości,

- Oferent znajduje się w *Rejestrze podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymywania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich*.

Dofinansowanie oferty (podpisanie umowy) oznacza, że złożona oferta, umowa i pozostałe dokumenty projektowe stają się informacją publiczną w rozumieniu art. 2 ust.1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1429) z zastrzeżeniem wynikającym z art. 5 ust. 2 tej ustawy, w szczególności z zachowaniem wymogów wynikających z przepisów o ochronie danych osobowych.

2. PRZEKAZANIE ŚRODKÓW

Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony (Zleceniodawcę i Zleceniobiorcę) w terminie określonym w umowie.

Przekazanie całości środków finansowych odbywa się w formie przelewu w dwóch transzach na rachunek Oferenta wskazany w umowie (środki finansowe na realizację zadania w 2020 roku zostaną przekazane po akceptacji przez Ministra Cyfryzacji sprawozdania z realizacji zadania za rok 2019).

Zleceniobiorca zobowiązuje się do posiadania wyodrębnionego rachunku bankowego (lub subkonta) do obsługi środków pochodzących z dotacji.

Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2018 2019 r. poz. 395 351 ze zm.) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

IX. REALIZACJA ZADANIA PUBLICZNEGO

1. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 4 pkt 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej nr 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych: „przetwarzanie” oznacza operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie, zaś zgodnie z art. 4 pkt 7 RODO: „administrator” oznacza osobę fizyczną lub prawną, organ publiczny, jednostkę lub inny podmiot, który

samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych. W przypadku przetwarzania danych osobowych beneficjentów oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, Oferent jest administratorem danych tych osób. Oferent zobowiązany jest także poinformować o możliwości przekazania danych osobowych ww. osób Ministrowi Cyfryzacji oraz posiadać zgodę tych osób na przetwarzanie ich danych, która zawiera w szczególności zgodę na udostępnianie ich danych do celów monitoringu, kontroli w ramach realizowanego projektu oraz przeprowadzanych na zlecenie Ministra Cyfryzacji ewaluacji. W szczególnych przypadkach (np. kiedy charakter świadczonej usługi uzasadnia potrzebę zachowania anonimowości beneficjenta) Minister Cyfryzacji może wyrazić zgodę na odstąpienie od tego zobowiązania.

2. PROMOCJA PROJEKTÓW

Wszelkie materiały (w wersji elektronicznej lub fizycznej) wytworzone w wyniku realizacji projektu dofinansowanego, w szczególności publikacje, ulotki, materiały informacyjne, listy obecności, formularze zgłoszeniowe itp., powinny być opatrzone logo „Mistrzostw w Projektowaniu Gier Komputerowych” oraz logo Ministerstwa Cyfryzacji, których wzory zostaną udostępnione Realizatorowi. Oznaczenie to powinno być umieszczone w widocznym miejscu umożliwiającym odbiorcy materiału odczytanie informacji dotyczącej źródła finansowania. W przypadku braku stosownej informacji i logo na wytworzonych materiałach koszty poniesione ze środków z dotacji, związane z ich wytworzeniem, mogą zostać uznane za niekwalifikowalne.

3. DOPUSZCZALNOŚĆ ZMIAN W KOSZTORYSIE

Zleceniobiorca realizując zadanie publiczne powinien dokonywać wydatków zgodnie z umową i kosztorysem stanowiącym załącznik do umowy o realizację zadania publicznego.

W toku realizacji zadania dopuszcza się wprowadzanie zmian w kosztorysie opisanych poniżej bez konieczności powiadamiania Ministerstwa Cyfryzacji, z zastrzeżeniem, iż koszty łączne dotacji określone w kosztorysie nie mogą ulec zwiększeniu.

W ramach jednej kategorii możliwe są następujące przesunięcia środków pochodzących z dotacji pomiędzy pozycjami:

1. Kategoria I.1 – **Działanie 1**

- Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji bez limitu.

2. Kategoria I.2 – **Działanie 2**

- Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji bez limitu.

3. Kategoria I.3 – **Działanie 3**

- Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji bez limitu.

4. Kategoria I.4 – **Działanie 4**

- Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji bez limitu.

5. Kategoria I.5 – **Działanie 5 (fakultatywne)**

- Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji o maksymalnie 50% względem oferty, która stanowiła podstawę podpisania umowy.

6. Kategoria I.6 – **Ewaluacja**

- Dopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji o maksymalnie 50% względem oferty, która stanowiła podstawę podpisania umowy.

7. Kategoria II – **Koszty administracyjne**

- Niedopuszczalne jest zwiększenie wydatków w kategorii kosztów pokrywanych z dotacji.

W przypadku dokonania oszczędności w którejkolwiek z kategorii, możliwe jest przesunięcie zaoszczędzonych środków do kategorii merytorycznych t.j. I.1, I.2, I.3, I.4, I.5 oraz I.6 z uwzględnieniem, iż zwiększenie środków w kategorii I.5 jak również w kategorii I.6 nie może przekraczać 50% wstępnej wysokości środków przeznaczonych na te działania.

Nie ma możliwości przekazania zaoszczędzonych środków do Kategorii II.

Dodatkowo należy pamiętać, iż obowiązuje limit kwotowy dla kosztów zakupu lub wypożyczenia składnika majątku - wartość początkowa nie większa niż 10 000 zł brutto.

Wszelkie zmiany w kosztorysie wykraczające poza opisane powyżej wymagają zgody Ministerstwa Cyfryzacji i zawarcia aneksu do umowy.

4. ZASADY ZMIANY TREŚCI UMOWY

Załączniki (kosztorys i harmonogram) stanowią integralną część umowy.

Harmonogram – zmiany w harmonogramach realizacji zadań nie wymagają formy aneksu, pod warunkiem, że nie naruszają okresu realizacji projektu. Wymagają one jednak uprzedniej akceptacji przez Ministra Cyfryzacji lub osobę przez niego upoważnioną oraz mailowego zgłoszenia do Ministerstwa Cyfryzacji na adres podany w umowie dotacji. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.

Termin realizacji zadania – w uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany w tym zakresie w formie aneksu do umowy.

Kosztorys – zmiana treści (np. wprowadzenie nowej pozycji do kosztorysu) wymaga zawarcia aneksu do umowy. Zmiany w poszczególnych pozycjach kosztorysu niewiązane się ze zmianą kwot dofinansowania (tzn. zmiana opisu pozycji i związane z nią zmiany: rodzaju miary, ceny i liczby jednostek, planowane podzlecenie danej pozycji, poniesienie danego kosztu po za granicami Polski) nie wymagają formy aneksu, a jedynie uprzedniej akceptacji przez Ministra Cyfryzacji lub osobę przez niego upoważnioną oraz mailowego zgłoszenia do Ministerstwa

Cyfryzacji na adres podany w umowie dotacji. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.

Zmiany osobowe w zakresie personelu realizującego projekt również nie wymagają formy aneksu, a jedynie akceptacji mailowego zgłoszenia do Ministerstwa Cyfryzacji na adres podany w umowie dotacji. Informacje te powinny być zawarte w sprawozdaniu.

Zmiany dotyczące: nazwy organizacji, siedziby organizacji, reprezentacji organizacji (zawarte w komparycji umowy), mailowego adresu kontaktowego nie wymagają formy aneksu, a jedynie mailowego zgłoszenia do Ministerstwa Cyfryzacji. Informacja ta powinna być zawarta w sprawozdaniu.

Zmiana numeru rachunku bankowego również nie wymaga formy aneksu, a jedynie przesłania do Ministerstwa Cyfryzacji pisemnej informacji podpisanej przez osoby upoważnione do zawarcia umowy.

Pozostałe zmiany treści umowy wymagają formy aneksu. Wszelkie zmiany muszą być zgłaszane ze stosownym wyprzedzeniem uwzględniającym poszczególne etapy realizacji zadania.

Proponowane przez zleceniobiorcę zmiany wymagające formy aneksu wymagają uprzedniego złożenia wniosku do Ministerstwa Cyfryzacji o zawarcie aneksu do umowy nie później niż na miesiąc przed końcem realizacji finansowanego zadania. W przypadku zgłoszenia zamian w terminie krótszym niż miesiąc, zgłoszenie takie będzie bezskuteczne. Pismo w tej sprawie należy przestać poprzez ePUAP. W piśmie należy opisać proponowane zmiany wraz z uzasadnieniem. W odpowiedzi na pismo Ministerstwo Cyfryzacji skontaktuje się drogą mailową z Realizatorem, i po akceptacji sformułuje stosowny aneks. Nie przewiduje się możliwości dokonywania zmian, wymagających zawierania aneksu do umowy, na etapie przygotowywania sprawozdania (tj. po dacie zakończenia realizacji zadania).

X. DYSPONOWANIE ŚRODKAMI UWOLNIONYMI

W przypadku uwolnienia środków wynikającego z rezygnacji z realizacji zadania przez organizację, której projekt otrzymał dofinansowanie pozostaje możliwość dofinansowania dla projektu znajdującego się na „liście ofert rezerwowych”.

CZĘŚĆ B - Zasady rozliczania dotacji i sprawozdanie

I. ZASADY ROZLICZANIA DOTACJI

W ramach Programu Realizator jest zobowiązany do wykorzystania przekazanych środków finansowych zgodnie z celem na jaki je uzyskał i na warunkach określonych umową, w szczególności zgodnie z ofertą oraz zaktualizowanymi, stosownie do przyznanej dotacji, harmonogramem i kosztorysem, stanowiącymi integralną część umowy.

Rozliczenie dotacji następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 2019 r. poz. 2077 869 ze zm.), umową o dofinansowanie oraz postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Rozliczenie dotacji następuje na podstawie złożonego przez Zleceniobiorcę sprawozdania z wykonania zadania w (zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu wykonawczym do UoDPPioW).

Rozliczenie dotacji polega na weryfikacji przez Ministerstwo Cyfryzacji założonych w ofercie rezultatów i działań. Realizacja założonych w ofercie rezultatów i działań oznacza spełnienie przez Oferenta warunków umowy o dotację.

W przypadku braku realizacji zakładanych rezultatów i działań w zaplanowanym w ofercie zakresie, Ministerstwo Cyfryzacji może uznać całość lub część dotacji za pobraną w nadmiernej wysokości i jako taką podlegającą zwrotowi. Wysokość dotacji podlegającej zwrotowi w takim przypadku określa Ministerstwo Cyfryzacji proporcjonalnie do zakresu niezrealizowanych celów, rezultatów i działań.

W przypadku uzasadnionych zmian w realizacji warunków umowy o dotację, Oferent ma obowiązek ich zgłoszenia do Ministerstwa Cyfryzacji zgodnie z zapisami rozdziału VIII.4 Zasady zmiany treści umowy opisane zostały w części A Regulaminu.

II. SPRAWOZDANIE Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH PROGRAMU

Sprawozdanie z wykonania niniejszego zadania publicznego należy sporządzić i przesać w terminie 30 dni od daty zakończenia – liczy się data złożenia poprzez ePUAP.

1. TERMIN ROZLICZENIA PRYZNANEJ DOTACJI

Termin rozliczenia przyznanej dotacji określony jest w umowie i nie może przekraczać 30 dni od dnia wykonania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy. Umowa określa również termin zwrotu niewykorzystanej części dotacji, na który należy ją przekazać. W przypadku odsetek od kwot dotacji zwróconych po terminie, odsetki podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.

Data końcowa realizacji zadania: 30 listopada 2020 r.

Zasadą jest dokonywanie przez Zleceniobiorcę płatności bezgotówkowej (przelewy), jednakże dopuszczalne jest dokonywanie płatności gotówkowych w przypadkach, gdy nie jest możliwy obrót bezgotówkowy, przy zachowaniu formy pisemnej potwierdzenia zapłaty.

Zleceniobiorca może dokonywać płatności w terminie realizacji zadania określonym w umowie, nie wcześniej niż od dnia rozpoczęcia zadania określonego w umowie, a także w ciągu 14 dni od dnia zakończenia zadania, ale nie później niż do 31 grudnia (co wynika z zasady roczności budżetu – 31 grudnia jest ostatecznym terminem dokonywania płatności).

Oznacza to, że Zleceniobiorca nie może dokonywać płatności związanych z realizacją zadania zarówno ze środków przekazanych w ramach dotacji w terminach innych niż wskazane w umowie. W szczególności dotyczy to np. kosztów eksploatacji, za które faktury wystawiane są w miesiącu następnym. Podatek od osób fizycznych, z którymi podpisano umowy należy opłacić do ostatniego dnia realizacji zadania, składki ZUS za dany miesiąc co do zasady należy płacić w następnym miesiącu, ale nie jest zabronione zapłacenie składek w miesiącu, za który są one pobierane. Natomiast faktury za ostatni miesiąc realizacji Projektu wystawiane w następnym miesiącu, np. telefon bądź inne usługi eksploatacyjne należy zaliczkowo zapłacić w miesiącu, w którym kończy się realizacja Projektu.

2. DOKUMENTACJA FINANSOWO-KSIĘGOWA

Wydatki finansowe ponoszone w ramach realizowanych projektów muszą być dokumentowane za pomocą dowodów księgowych, spełniających wymagania określone dla dowodu księgowego, które zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości są podstawą stwierdzającą dokonanie operacji gospodarczej. Dowody księgowe powinny być rzetelne, to jest zgodne z rzeczywistym przebiegiem operacji gospodarczej, którą dokumentują, kompletne oraz wolne od błędów rachunkowych. Dowody księgowe związane z realizacją zadania, dotyczące, winny być opisane w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego, zgodnie z wymogami określonymi w art. 21 ustawy o rachunkowości. Brak opisu w sposób trwały na odwrocie dowodu księgowego będzie skutkowało nieuznaniem tego wydatku.

3. ROZLICZENIE PODRÓŻY SŁUŻBOWYCH OSÓB ZAANGAŻOWANYCH W PROJEKT

Do należności z tytułu podróży służbowej, odbywanej przez osoby zatrudnione przy realizacji zadania, należy stosować rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 167).

4. ROZLICZENIE DOJAZDÓW BENEFICJENTÓW

Kwalifikowalne są wydatki Odbiorców Projektu związane z przejazdem publicznymi lub prywatnymi środkami transportu (bilety kolejowe kolejowe II klasą, bilety autobusowe PKS, komunikacji miejskiej lub opłaty za przejazdy komunikacją zbiorową wykonywane przez podmioty prywatne). Wydatki poniesione przez Odbiorców Projektu w związku z przejazdem samochodem prywatnym są kwalifikowalne do wysokości ceny biletu transportu publicznego na danej trasie, po przedstawieniu przez beneficjenta stosownego oświadczenia – w

oświadczeniu należy wskazać trasę przejazdu (od – do), liczbę kilometrów, numer rejestracyjny samochodu własnego lub użytkowanego.

5. ROZLICZENIE PRZYCHODÓW UZYSKANYCH PRZY REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

Zleceniobiorca jest zobowiązany wskazać w sprawozdaniu z realizacji zadania publicznego wysokość przychodów uzyskanych przy realizacji tego zadania. Przychody należy zwrócić na rachunek bankowy Zleceniodawcy określony w umowie. Dopuszczalne jest także wydatkowanie uzyskanych przychodów na realizację zadania publicznego jednak wyłącznie na zasadach określonych w umowie i kosztorysie będącym załącznikiem do umowy, a także określonych w Regulaminie. Wydatkowanie osiągniętych przychodów niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się za dotację pobraną w nadmiernej wysokości i podlega dochodzeniu w trybie postępowania administracyjnego.

III. KONTROLA REALIZACJI ZADANIA

1. ZATWIERDZENIE SPRAWOZDANIA WRAZ Z POINFORMOWANIEM ORGANIZACJI

Przesłane do Ministerstwa Cyfryzacji sprawozdania są poddawane analizie, której wynik zostaje przesłany do Oferenta. W przypadku braku uchybień Oferent zostaje pisemnie poinformowany o zaakceptowaniu sprawozdania.

2. KONSEKWENCJE UCHYBIEŃ

Konsekwencją rażących uchybień w rozliczaniu dotacji może być zwrot części lub całości przyznanej dotacji (na podstawie przepisów UoFP). Każde uchybienie w wykorzystaniu i pobraniu dotacji skutkuje obowiązkiem zwrotu tej części dotacji wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, a w przypadku braku zwrotu obowiązkiem wydania decyzji administracyjnej zobowiązującej do zwrotu dotacji oraz wszczęcia postępowania egzekucyjnego w celu wyegzekwowania należności.

3. RODZAJE KONTROLI

Kontrola obejmuje prawidłowość wykonania zadania przez Oferenta oraz prawidłowość wydatkowania przekazanych środków finansowych. W związku z tym, kontrola może być prowadzona zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

Prawo kontroli przysługuje Zleceniodawcy zarówno w siedzibie Oferenta, jak i w miejscu realizacji zadania.

4. OKRES KONTROLI PRYZNANEJ DOTACJI

Stosownie do art. 70 §1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 20192018 r. poz. 800 900 ze zm.), do której ustawa o finansach publicznych w przypadku należności publicznoprawnych odsyła w sprawach nieuregulowanych tą ustawą, zobowiązanie podatkowe przedawnia się z upływem pięciu lat, licząc od końca roku kalendarzowego w którym upłynął termin płatności podatku. Tym samym uprawnienia organu do sprawowania kontroli prawidłowości wykonania zadania publicznego przysługują mu przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym realizowano zadanie publiczne.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Ustawy o Działalności Pożytku Publicznego i o Wolontariacie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz.U. Nr 96, poz. 873).