*Projekt „* ***e-Xtra Kompetentni – Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa małopolskiego i świętokrzyskiego****” jest realizowany   
w ramach Programy Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2010, Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”*

**REGULAMIN**

**REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO – VIII RUNDY UZUPEŁNIAJĄCEJ ”*e-Xtra Kompetentni – Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa małopolskiego i świętokrzyskiego” nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17 realizowanego przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej w partnerstwie   
ze Stowarzyszeniem Edukacji Pozaformalnej „Meritum” w ramach III osi priorytetowej - cyfrowe kompetencje społeczeństwa, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.***

**§ 1**

**Słownik pojęć**

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

1. Grantodawca/Operator – partnerstwo organizacji ***Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej oraz Stowarzyszenie Edukacji Pozaformalnej „Meritum”****.*
2. Biuro Projektu: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej, Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji, ul Floriańska 31, 31-019 Kraków.
3. Grant – środki finansowe, które Operator powierza Grantobiorcy na realizację zadań określonych we Wniosku o przyznanie grantu.
4. Grantobiorca – podmiot, który złożył Wniosek o dofinansowanie mikroprojektu.
5. Grupa docelowa – osoby mieszkające w województwie małopolskim i/lub świętokrzyskim, które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do mikroprojektu.
6. Instruktor kompetencji cyfrowych – osoba zaangażowana przez Grantobiorcę, posiadająca kompetencje wskazane w pkt. III Standardu wymagań kompetencji cyfrowych i prowadząca na jego obszarze (Grantobiorcy) działania szkolenia rozwijające kompetencje cyfrowe osób dorosłych.
7. Kompetencje cyfrowe – zespół kompetencji obejmujących umiejętności wyszukiwania informacji, rozumienia jej a także oceny jej wiarygodności i przydatności oraz kompetencji informatycznych, na które składają się umiejętności wykorzystywania komputera i innych urządzeń elektronicznych, posługiwania się Internetem oraz korzystania z różnego rodzaju aplikacji i oprogramowania, a także tworzenia treści cyfrowych.
8. Kurs doskonalenia instruktorów – cykl zajęć dydaktycznych odbywających się na poziomie Operatora, realizowanych w formie spotkań instruktorów w trenerem (stacjonarnie lub online), poświęconych metodom szkolenia osób dorosłych w zakresie kompetencji cyfrowych. Kurs dostarczy instruktorom wiedzy  
   i umiejętności, w jaki sposób nauczać wykorzystując obowiązujące scenariusze szkoleń.
9. Instytucja Pośrednicząca – Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC), z siedzibą przy ul. Spokojnej 13a   
   w Warszawie.
10. Mikroprojekt – projekt realizowany na poziomie Grantobiorcy, na podstawie umowy z Operatorem, finansowany z grantu.
11. Scenariusze szkoleń – dokumenty opisujące zawartości szkoleń w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych przez instruktorów, uwzględniające wszystkie elementy wskazane w pkt. IV Standardu, opracowane i załączone przez Operatora po podpisaniu umowy o dofinansowanie z Ministerstwem Cyfryzacji.
12. Szkolenie – cykl zajęć dydaktycznych odbywających się na poziomie Grantobiorcy, realizowanych   
    w formie spotkań uczestników z instruktorem (stacjonarnie lub online), poświęconych wybranemu tematowi, których głównym celem jest nabycie lub uzupełnienie wybranych kompetencji cyfrowych.
13. Standard kompetencji cyfrowych – dokument zawierający wymagania dotyczące kompetencji trenerów i instruktorów oraz opisujący kompetencje cyfrowe uczestnika, które powinien uzyskać dzięki udziałowi w szkoleniach realizowanych w ramach konkursu w Działaniu 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa (załącznik nr 11 do Regulaminu konkursu w ramach działania 3.1 – konkurs trzeci).
14. Trener – osoba zaangażowana przez Operatora, posiadająca kompetencje wskazane w pkt.   
    II Standardu, prowadząca kurs doskonalenia dla instruktorów kompetencji cyfrowych. Każdy trener będzie prowadzić kurs doskonalenia instruktorów przygotowujący ich do prowadzenia zajęć rozwijających kompetencje cyfrowe osób dorosłych.
15. Komisja Grantowa – organ oceniający wnioski o udzielenie grantu składane przez Grantobiorców   
    w procesie aplikowania.
16. Strona internetowa projektu – www.e-xtra.com.pl
17. Umowa o powierzenie grantu – umowa między Operatorem a Grantobiorcą na realizację mikroprojektu zgodnie z treścią wniosku o udzielenie grantu.
18. Wniosek o udzielenie grantu – Wniosek o przyznanie grantu składany przez Grantobiorcę   
    w wersji papierowej lub elektronicznej do Biura Projektu, na formularzu stanowiącym załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

**§ 2 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady pozyskiwania grantów przez potencjalnych Grantobiorców i ich uczestnictwa w projekcie “*e-Xtra Kompetentni – Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa małopolskiego i świętokrzyskiego*” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
2. Organizatorem konkursu grantowego jest Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa, a w szczególności jej ośrodek regionalny Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego   
   i Administracji, ul. Floriańska 31, 31-019 Kraków (Biuro Projektu) w partnerstwie ze Stowarzyszeniem Edukacji Pozaformalnej „Meritum” ul. Św Filipa 23/3 31-150 Kraków.
3. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie mikroprojektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego tj. przeszkolenie 8036 osób w wieku powyżej 25 lat zamieszkałych w województwie małopolskim i świętokrzyskim z zakresu podstawowych kompetencji cyfrowych.
4. Konkurs jest prowadzony na terenie województw: małopolskiego i świętokrzyskiego.
5. Konkurs przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji   
   o zasadach jego przeprowadzania oraz listy mikroprojektów, które otrzymały grant.
6. Wszelkie terminy określone w Regulaminie, wyrażone są w dniach kalendarzowych, chyba   
   że wskazano inaczej.
7. Celem mikroprojektów jest poprawa kompetencji cyfrowych społeczeństwa na tle średniej   
   UE oraz zwiększenie wykorzystania usług e-administracji poprzez przeszkolenie osób powyżej 25 roku życia zamieszkałych na teranie województw: małopolskiego i świętokrzyskiego.

**§ 3**

**Warunki uczestnictwa**

1. Do konkursu grantowego mogą przystąpić:
2. gminy z terenu województw określonych w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu;
3. gminy z terenu województw określonych w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu   
   w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi;
4. Grantobiorca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek o przyznanie grantu.
5. W przypadku aplikowania o grant na realizację mikroprojektu w ramach niniejszego konkursu, Grantobiorca nie może ubiegać się o przyznanie grantu w ramach innych konkursów prowadzonych na terenie województw wskazanych w § 2 ust. 4 organizowanych w ramach naboru nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17 zorganizowanego przez IP, co Grantobiorca potwierdzi podpisanym oświadczeniem, które stanowi *załącznik nr 1 do Regulaminu*.
6. Nie może zostać wybrany do dofinansowania mikroprojekt, którego Grantobiorca został wykluczony   
   z możliwości otrzymania dofinansowania tj. ustalono wobec niego, że środki przeznaczone na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich zostały:
   1. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
   2. wykorzystane z naruszeniem procedur określonych w umowie międzynarodowej albo innych procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu;
   3. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.

Okres wykluczenia rozpoczyna się od dnia, w którym decyzja wydana przez instytucję zarządzającą, pośredniczącą, wdrażającą, po bezskutecznym upływie terminu określonym w wezwaniu do zwrotu środków albo do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnej płatności stała się ostateczna.

1. Wniosek o przyznanie grantu, będący przedmiotem oceny w ramach innego naboru wniosków, procedury odwoławczej albo postępowania sądowo - administracyjnego prowadzonych w ramach tego samego działania, podlega odrzuceniu.
2. Nie może zostać wybrany do dofinansowania mikroprojekt, który został fizycznie ukończony lub   
   w pełni zrealizowany przed złożeniem wniosku o przyznanie grantu, niezależnie od tego,   
   czy wszystkie powiązane płatności zostały dokonane przez Grantobiorcę.
3. Realizacja mikroprojektów przez Grantobiorców musi zostać zakończona do **14.08.2020 r.**
4. Grantobiorca w ramach mikroprojektu będzie realizował szkolenia w oparciu   
   o scenariusze dostarczone przez Operatora.

**§ 4**

**Przeznaczenie grantu**

1. Dofinansowanie przekazane w formie grantu może być przeznaczone na realizację mikroprojektów, których zakres obligatoryjnie spełnia następujące warunki:
2. Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie województw określonych w § 2 ust.  
    4 Regulaminu,
3. Szkolenia zostaną przeprowadzone w wymiarze co najmniej 16 godzin dydaktycznych zajęć   
   w obszarach zgodnych z potrzebami uczestnika (uczestnik musi w całości zrealizować  
   co najmniej jeden moduł szkoleniowy). Częstotliwość prowadzenia zajęć powinna zostać dostosowana do oczekiwań i możliwości uczestników oraz scenariuszy zajęć, a także trybu (stacjonarnego lub online),
4. W szkoleniach wezmą udział osoby, które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia   
   do mikroprojektu,
5. Liczebność grupy szkoleniowej nie może przekroczyć 12 osób,
6. Szkolenia przeprowadzone zostaną zgodnie ze *Standardem wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu* (dalej: Standard), który stanowi *załącznik nr 2 do Regulaminu,*
7. Szkolenia zostaną zrealizowane w oparciu o scenariusze i materiały szkoleniowe dostarczone przez Operatora,
8. W ramach mikroprojektu Grantobiorca wskaże i zrekrutuje instruktorów kompetencji cyfrowych, posiadających kompetencje wskazane w pkt. II Standardu. Preferowane jest aby funkcję instruktora powierzyć osobom zamieszkałym w danej gminie tj. pracownik biblioteki, nauczyciel, pracownik domu kultury,
9. Instruktorzy uzyskają możliwość udziału w kursie doskonalenia zorganizowanym przez Operatora (stacjonarnie lub online). Operator zapewni instruktorom dostęp do wszelkich narzędzi integracji, wymiany doświadczeń, scenariuszy szkoleń, itp.,
10. W ramach mikroprojektu zostanie przeprowadzona akcja promocyjna działań szkoleniowych w celu pozyskania deklarowanej w mikroprojekcie liczby uczestników szkoleń oraz zostanie zorganizowany nabór uczestników szkoleń,
11. Każdy uczestnik szkolenia weźmie udział we wstępnym i końcowym teście umiejętności cyfrowych oraz wypełni ankietę ewaluacyjną w dniu zakończenia szkolenia w systemie elektronicznym dostarczonym przez Ministerstwo Cyfryzacji,
12. Każdy uczestnik szkolenia będzie miał zapewniony dostęp do sprzętu komputerowego posiadanego przez Grantobiorcę lub zakupionego w projekcie, zarówno podczas szkoleń stacjonarnych jak   
    i realizowanych online. Grantobiorca zobowiązany będzie do ustalenia procedury przekazania sprzętu na szkolenia realizowane w trybie online, uwzględniającej aktualne przepisy regulujące reżim sanitarny w związku z COVID-19.
13. Po okresie realizacji mikroprojektu, sprzęt zakupiony w projekcie zostanie przekazany do wybranych przez Grantobiorcę szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli,   
    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, Analogiczne wsparcie należy rozumieć jako otrzymanie środków przez szkołę lub ODN na zakup sprzętu komputerowego na wyposażenie pracowni informatycznej (lub otrzymanie takiego sprzętu w ramach realizacji projektu przez np. gminę). Wyjątek stanowi sytuacja w której gmina zadeklaruje iż: sprzęt uzyskany w ramach dotychczasowego wsparcia (w ramach innych programów operacyjnych perspektywy 2014-2020) nie wyczerpuje potrzeb szkoły lub centrum doskonalenia zawodowego (np. sprzęt spożytkowany na potrzeby administracyjne lub posłużył do wymiany jedynie części komputerów w laboratorium informatycznym). Do deklaracji należy dołączyć informację o otrzymanym sprzęcie, jego obecnym przeznaczeniu oraz ilości komputerów w pracowni informatycznej. Wraz z deklaracją gmina przekaże oświadczenie, iż przekazany sprzęt zostanie wykorzystany wyłącznie do realizacji dalszych potrzeb szkoleniowych i edukacyjnych (uczniów lub nauczycieli).
14. Miejsca realizacji szkoleń powinny znajdować się w racjonalnym zasięgu komunikacyjnym uczestników, np. biblioteki, świetlice, szkoły, domy kultury, publiczne punkty dostępu do Internetu (PIAP), uniwersytety trzeciego wieku, w salach dostosowanych do potrzeb osób   
    z niepełnosprawnościami i uwzględniających Wytyczne dla organizatorów spotkań biznesowych, szkoleń, konferencji i kongresów w trakcie epidemii SARS-CoV-2[[1]](#footnote-1). Ze względu na trwające zagrożenie epidemiczne możliwa jest realizacja szkoleń online.
15. Sprzęt zakupiony w ramach grantu musi spełniać minimalne wytyczne określone   
    w "Wytycznych dla zakupu sprzętu w projekcie", opracowanych przez Ministerstwo Cyfryzacji   
    w trzecim konkursie Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 3.1. Dokument stanowi *załącznik nr 4 do Regulaminu.*
16. Wspomniane w art. 4 pkt. 1 lit. n Wytyczne określają także zalecane funkcjonalności urządzeń. Spełnienie tych warunków nie jest wymagane, ale jest rekomendowane przez Ministerstwo Cyfryzacji.
17. Dodatkowe punkty w ocenie mikroprojektu otrzyma:
    * 1. Grantobiorca deklarujący, że co najmniej 10% uczestników szkoleń:

- będzie osobami z niepełnosprawnościami - 5 punktów,

- będzie osobami z niepełnosprawnościami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi  
- 10 punktów,[[2]](#footnote-2)

* + 1. Grantobiorca z gminy wiejskiej - 3 punkty,
    2. Grantobiorca z gminy wiejsko-miejskiej o liczbie ludności do 20 tys. - 2 punkty,
    3. Grantobiorca z gminy wiejsko-miejskiej o liczbie ludności między 20-50 tys. - 1 punkt,
    4. Grantobiorca z gminy w obszarach wskazanych w Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju (SOR) jako zagrożone trwałą marginalizacją (wykaz JST w SOR) – 2 punkty,
    5. Grantobiorca z gminy wskazanej w Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju jako tracące funkcje społeczno-gospodarcze (wykaz JST w SOR) - 2 punkty,
    6. Grantobiorca z gminy, na terenie której zidentyfikowano białe plamy NGA - 3 punkty,
    7. Grantobiorca deklarujący przeszkolenie większej liczby osób, zgodnie z zasadą:

- przeszkolenie powyżej 178 osób(szacunkowy budżet grantu 100 000 PLN) - 1 punkt,

- przeszkolenie powyżej 223 osób (szacunkowy budżet 125 000 PLN)- 2 punkty,

- przeszkolenie powyżej 256 osób (szacunkowy budżet 145 000 PLN) - 3 punkty,

* + 1. Grantobiorca deklarujący powierzenie funkcji instruktora osobie mieszkającej w danej gminie, np. pracownikowi biblioteki, domu kultury, nauczycielowi itp. - 3 punkty.

**§ 5**

**Zasady finansowania mikroprojektu**

1. Pula środków przeznaczonych na dofinansowanie mikroprojektów wyłonionych w niniejszym konkursie wynosi **104593,36 zł** (słownie: osiemdziesiąt trzy tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych),   
   z zastrzeżeniem, że jej wysokość może ulec zwiększeniu w wyniku uwolnienia niewykorzystanych środków.
2. Grantobiorca może otrzymać grant w wysokości od **15 000,00** zł do **104593,36 zł.** Szacowana wartość grantu wynika z deklarowanej liczby osób do przeszkolenia pomnożonej przez maksymalny koszt przeszkolenia jednej osoby, wynoszący 560 zł. Współczynnik ten będzie również podstawą rozliczenia mikroprojektu, tj. w przypadku przeszkolenia przez Grantobiorcę mniejszej liczby osób, zwraca on Operatorowi proporcjonalną do niezrealizowanego zakresu kwotę grantu.
3. Maksymalne dofinansowanie wynosi 100 % wartości wydatków kwalifikowanych mikroprojektu.
4. Grant może być przeznaczony na realizację zadań opisanych we wniosku o przyznanie grantu.
5. Przyznanie grantu następuje w wyniku zatwierdzenia przez operatora listy rankingowej   
   ze wskazaniem wszystkich złożonych mikroprojektów i wyróżnieniem mikroprojektów rekomendowanych do otrzymania Grantu wraz z wysokością przyznanego Grantu.
6. 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 nr 3 do Regulaminu*.
7. Wydatki Grantobiorcy w poszczególnych kategoriach nie mogą przekraczać:
8. Wydatki na promocję – max. 20% kwoty grantu,
9. Wydatki na sprzęt – max. 40% kwoty grantu. Zakupiony sprzęt powinien spełniać minimalne wymagania zdefiniowane w *Wytycznych dla zakupu sprzętu w projekcie*, stanowiących *załącznik nr 4 do Regulaminu*,
10. Wydatki na organizację szkoleń (catering, materiały, wynajem sali itp., z wyłączeniem wynagrodzeń) – max. 20% kwoty grantu,
11. Wydatki na wynagrodzenia kadry instruktorskiej –max. 40% kwoty grantu,
12. Wydatki na administrację/zarządzanie mikroprojektem – max. 20% kwoty grantu.
13. Proporcje poszczególnych kategorii określa Grantobiorca.
14. Grant przekazywany jest na podstawie *Umowy o powierzenie Grantu* zawartej pomiędzy Operatorem a Grantobiorcą, której wzór stanowi *załącznik nr 5 do Regulaminu*.

**§ 6**

**Ogólne zasady naboru wniosków**

1. W ramach konkursu ustala się następujące terminy składania wniosków o przyznanie grantu:
2. Termin składania wniosków: **od 25.06.2020 r. (od godz. 8:00) do 05.07.2020 r.**
3. Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: **08.07.2020** r.
4. Przewidywany czas trwania oceny formalnej: do 1 dni roboczych.
5. Przewidywany czas trwania oceny merytorycznej: do 2 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
6. Grantobiorca składa Wniosek na formularzu *Wniosku o przyznanie grantu*, którego wzór stanowi *załącznik nr 6 do Regulaminu*. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki:
   1. w przypadku składania oferty wspólnej należy w treści porozumienia o partnerstwie określić rolę   
      i zadania dla każdego z partnerów. *Wzór porozumienia o partnerstwie* w mikroprojekcie jest określony w *załączniku nr 1 do Wniosku* - “Porozumienie o współpracy partnerskiej w projekcie”.
7. Wzór porozumienia zawiera minimalny zakres informacji wymaganych od partnerów. Strony partnerstwa mogą swobodnie kształtować treść porozumienia, rozbudowując go zgodnie   
   z potrzebami.
8. *Protokół inwentaryzacji*, stanowiący *załącznik nr 2 do Wniosku.*
9. Wyciąg aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji   
   w przypadku projektu składanego w partnerstwie z organizacją pozarządową.
10. Aktualny statut organizacji pozarządowej w przypadku projektu składanego w partnerstwie   
    z organizacją pozarządową.
11. Oświadczenie o nieubieganiu się o grant w innych konkursach, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
12. Grantobiorca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek. Złożenie większej liczby wniosków będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez Grantobiorcę w konkursie.
13. Grantobiorca nie jest zobligowany do wniesienia wkładu własnego.
14. Grantobiorca wypełnia wszystkie wymagane pola wniosku i załączniki, a następnie przesyła go do siedziby Operatora w wybranej formie.
15. papierowej (podpisanej podpisem tradycyjnym)za pośrednictwem poczty, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, pocztą kurierską lub dostarcza osobiście – decyduje data wpływu do Operatora,

lub

1. elektronicznej zapisanej na nośniku elektronicznym, podpisanej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym[[3]](#footnote-3).
2. dopisek na kopercie: e-Xtra Kompetentni.
3. Termin na złożenie wniosku uważa się za zachowany jeżeli po jego rozpoczęciu, a przed jego upływem, Wniosek o przyznanie grantu został złożony w siedzibie Operatora, co zostało potwierdzone pieczęcią wpływu zawierającą nazwisko osoby uprawnionej do odbioru wraz z informacją o dacie i godzinie wpływu Wniosku/potwierdzeniem odbioru wiadomości elektronicznej.
4. Wniosek złożony po upływie terminu określonego w ust. 1 lit. a) powyżej nie podlega rozpatrzeniu.
5. Wniosek może być wycofany przez Grantobiorcę na każdym etapie konkursu. Wycofanie Wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji Grantobiorcy przesłanego na adres siedziby Operatora. Wycofany Wniosek nie podlega dalszej ocenie.

**§ 7**

**Zasady oceny wniosków o przyznanie grantu**

1. Ocena wniosków o przyznanie grantu dokonywana jest w oparciu o formalne i merytoryczne *Kryteria wyboru mikroprojektów*, stanowiące *załącznik nr 7 do Regulaminu*.
2. Ocena Wniosku o przyznanie grantu składa się z dwóch etapów:
3. oceny formalnej;
4. oceny merytorycznej.
5. Ocena wniosków o przyznanie grantu dokonywana jest przez Komisję Grantową. Komisja Grantowa składa się z 3 członków: przedstawiciela Operatora oraz dwóch niezależnych ekspertów zatrudnionych przez Operatora.
6. Wszyscy członkowie Komisji Grantowej zobowiązani są do zachowania zasad bezstronności oraz poufności w pracach Komisji Grantowej i podpisania przed przystąpieniem do oceny Wniosku   
   o dofinansowanie odpowiedniego oświadczenia o bezstronności oraz oświadczenia   
   o poufności, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu pracy Komisji Grantowej.
7. Tryb pracy Komisji Grantowej i szczegółowe zasady oceny wniosków określone zostały   
   w Regulaminie Pracy Komisji Grantowej.

**§ 8**

**Ocena formalna**

1. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie kryteriów oceny formalnej w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Grantowej.
2. Ocena formalna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
3. Wniosek o dofinansowanie oceniany jest pozytywnie jeżeli spełnia wszystkie kryteria formalne.
4. Wniosek oceniony pozytywnie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
5. W przypadku gdy Wniosek zawiera braki formalne i/lub oczywiste omyłki dopuszcza się możliwość poprawienia Wniosku na wezwanie Komisji Grantowej w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania w formie elektronicznej i powiadomienia o tym Grantobiorcy w sposób niebudzący wątpliwości pod rygorem utrzymania negatywnej oceny formalnej Wniosku.

**§ 9**

**Ocena merytoryczna**

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów oceny merytorycznej w oparciu   
   o kartę oceny merytorycznej stanowiącej załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Grantowej.
2. Kryteria merytoryczne dzielą się na kryteria obligatoryjne i punktowane.
3. Ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
4. Wniosek o dofinansowanie jest oceniany pozytywnie jeżeli:
5. wszystkie kryteria merytoryczne obligatoryjne zostały ocenione pozytywnie, oraz
6. Wniosek uzyskał minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach kryteriów punktowanych - 15 pkt.
7. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana złożonemu wnioskowi o udzielenie grantu to 52 pkt.
8. Komisja Grantowa w uzasadnionych przypadkach może: uznać niektóre wydatki   
   za niekwalifikowalne, obniżyć wartość niektórych wydatków kwalifikowalnych jeśli uzna wskazane wydatki za nieracjonalne lub nieefektywne. W takiej sytuacji pozytywna ocena Wniosku jest warunkowa na podstawie właściwego kryterium. Warunkiem jest zgoda Grantodawcy na rekomendację Komisji Grantowej. W przypadku kiedy Grantobiorca nie wyrazi zgody na rekomendację oceniających, Wniosek zostanie uznany za oceniony negatywnie na podstawie właściwego kryterium. Korekta wydatków zostanie dokonana przed podpisaniem Umowy o powierzenie grantu.
9. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytorycznej rozbieżności lub nieścisłości w treści Wniosku o przyznanie grantu lub pojawienia się jakichkolwiek wątpliwości co do treści Wniosku   
   o przyznanie grantu Komisja Grantowa może wezwać Grantobiorcę do przekazania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia doręczenia wezwania dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków.
10. Nie dopuszcza się dokonywania korekt we wnioskach skutkujących zmianą oceny punktowej   
    w ramach kryteriów punktowanych.

**§ 10**

**Przyznanie grantu**

1. Dofinansowanie uzyskują Grantobiorcy, których wnioski o przyznanie grantu uzyskały:
2. ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej,
3. ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej,
4. W przypadku, gdy kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie mikroprojektów   
   w konkursie, wymieniona w § 5 ust. 1 Regulaminu, nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich mikroprojektów, dofinansowanie otrzymają mikroprojekty z najwyższą liczbą punktów spośród wszystkich mikroprojektów ocenionych pozytywnie w konkursie.
5. 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.
6. Umowa o powierzenie grantu powinna zostać zawarta niezwłocznie od momentu poinformowania Grantobiorcy o przyznaniu dofinansowania na realizację mikroprojektu, jednak nie później niż w ciągu 20 dni roboczych.
7. Jeżeli umowa o powierzenie grantu nie zostanie zawarta w terminie, o którym mowa   
   w ust. 4 powyżej z winy Grantobiorcy, traci on przyznane dofinansowanie.
8. 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 Grantobiorcę kwoty dofinansowania.
9. Po zatwierdzeniu przez Operatora listy rankingowej ze wskazaniem wszystkich złożonych mikroprojektów i wyróżnieniem mikroprojektu rekomendowanego do otrzymania Grantu wraz   
   z wysokością przyznanego grantu – zostanie ona opublikowana na stronie internetowej projektu.
10. W przypadku negatywnej oceny Wniosku o dofinansowanie Grantobiorca informowany jest  
    o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.

**§ 11**

**Procedura odwoławcza**

1. W przypadku negatywnej oceny Wniosku, Grantobiorcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu dokonania ponownej oceny.
2. Grantobiorca może wnieść protest w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia informacji  
    o wyniku oceny jego Wniosku wyłączne w formie elektronicznej, na wyznaczony adres mailowy. Komisja rozpatrzy złożone skargi w terminie do 21 dni kalendarzowych od ogłoszenia wyników naboru.
3. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony po terminie. O fakcie pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Operator informuje Grantobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Ponowna ocena Wniosku dokonywana jest przez dwóch pracowników Operatora, którzy   
   nie oceniali wcześniej danego Wniosku i zakończy się najpóźniej 21 dnia od ogłoszenia wyników naboru. Oceniający zobowiązani są do zachowania poufności i bezstronności. Ponowna ocena odbywa się tylko w zakresie kryteriów zakwestionowanych przez protestującego, jest oceną ostateczną   
   i kończy postępowanie w sprawie.
5. W wyniku rozpatrzenia protestu i dokonania ponownej oceny Wniosek może uzyskać:
6. ocenę pozytywną,
7. ocenę negatywną,
8. Operator informuje Grantobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej o wynikach oceny protestu niezwłocznie po jej zakończeniu wraz z uzasadnieniem.
9. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z Grantobiorcami, których mikroprojekty zostały wybrane do dofinansowania.

**§ 12**

**Umowa o powierzenie grantów oraz dopuszczalne zmiany**

1. Wzór umowy stanowi *załącznik nr 5 do Regulaminu*.
2. Operator indywidualnie względem specyfiki Grantobiorcy oraz wielkości i charakteru grantu poinformuje go i wskaże czy możliwe jest zwiększenie lub zmniejszenie wysokości grantu w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu oraz określi takie rodzaje zmian, które są możliwe do wprowadzenia. Niemniej, zgodnie z ogólną zasadą, możliwe są zmiany związane z przeszkoleniem większej niż planowano liczby osób.
3. W celu zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy, Operator zobowiąże Grantobiorcę   
   w Umowie o powierzenie grantu do zwrotu przyznanego grantu w całości lub w części   
   w przypadku:
   1. niezrealizowania wskaźników i zadań zgodnie z Wnioskiem o udzielenie grantu,
   2. przeznaczenia grantu na inny cel niż określony we Wniosku o udzielenie grantu,
   3. rażącego naruszenia postanowień umowy.
4. Wariantowo Operator może wymagać złożenia weksla przez Grantobiorcę określając   
   w umowie termin jego zwrotu.

**§ 13**

**Tryb wypłacania grantów**

* + - 1. Grantodawca przekaże Grantobiorcy środki wynikające z przyznanego dofinansowania niezwłocznie po podpisaniu umowy o powierzenie grantu.
      2. Grant przekazywany jest na wyodrębniony rachunek wskazany przez Grantobiorcę w umowie   
         o powierzenie grantu.
      3. Operator zastrzega możliwość braku wypłaty transzy Grantobiorcy w terminie wynikającym  
          z umowy pomimo spełnienia przez Grantobiorcę wszystkich warunków w sytuacji, gdy nie otrzyma   
         w terminie płatności od Instytucji Pośredniczącej.

**§ 14**

**Zasady rozliczania grantów**

1. W ramach projektu Grantobiorca rozlicza się z rezultatów w postaci liczby przeszkolonych osób, nie zaś na podstawie dokumentów księgowych, a rozliczenie środków grantu następować będzie poprzez złożenie w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia mikroprojektu:
2. oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu,
3. sprawozdania z wykonanych zadań i zrealizowanych wskaźników potwierdzających osiągnięte efekty założone we Wniosku o udzielenie grantu na okres realizacji mikroprojektu. Sprawozdanie powinno zawierać zestawienie zrealizowanych zadań oraz osiągniętych wskaźników. Wskaźniki muszą być osiągnięte zgodnie z założeniami Wniosku o udzielenie grantu. Wzór sprawozdania stanowić będzie załącznik do umowy o powierzenie grantu,
4. protokołu odbioru rezultatu mikroprojektu, podpisanego przez obydwie strony umowy   
   o powierzenie grantu, zawierającego kopie list obecności podpisanych przez uczestników wraz z datami szkoleń, imionami i nazwiskami prowadzących oraz nazwami modułów szkoleniowych i inną dokumentacją (m.in. kwestionariuszami uczestników szkoleń w liczbie odpowiadającej wymaganym wskaźnikom).
5. Operator rozlicza grant w wyniku weryfikacji i potwierdzenia realizacji zadań przewidzianych we Wniosku i umowie oraz na podstawie uzyskanych w ramach tych zadań rezultatów.
6. W przypadku zrealizowania mikroprojektu w części (nie przeszkolenia założonej liczby uczestników), istnieje konieczność zwrotu proporcjonalnej części grantu. Dla przykładu, założono przeszkolenie 100 osób, a przeszkolono 80 – zwrócone powinno zostać 20% grantu.

**§ 15**

**Monitorowanie i kontrola grantów**

1. Plan kontroli realizacji grantów obejmie kontrolę jakości realizacji szkoleń oraz kontrolę postępu rzeczowo-finansowego (w tym wydatków na zakup sprzętu) u co najmniej 10% Grantobiorców.
2. W przypadku zidentyfikowania nieprawidłowości, Grantobiorca zobowiązany jest   
   do przedstawienia i wdrożenia planu naprawczego, zaakceptowanego przez Operatora. Sytuacja ta stanowi wyjątek do wyrażenia przez Operatora warunkowej zgody na wydłużenie terminu określonego w § 3 ust. 7.
3. Monitoring jakości szkoleń uwzględnia analizę ankiety ewaluacyjnej wszystkich szkoleń   
   w systemie elektronicznym dostarczonym przez Ministerstwo Cyfryzacji. Operator przy decyzji   
   o wyborze podmiotów do kontroli bierze pod uwagę wyniki ankiet ewaluacyjnych.
4. Grantobiorcy w ramach umowy zobowiązani są do współpracy w czasie wizyt.   
   Do przedstawienia wszelkich informacji i dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia kontroli oraz umożliwienia kontrolującym udziału w wydarzeniach mikroprojektu. Kontrola trwa od 2-5 dni roboczych i obejmuje wizytację co najmniej jednego szkolenia. W ramach wizyt przedmiotem kontroli są przede wszystkim dokumenty związane z promocją i naborem uczestników na szkolenia (mailing, potwierdzenia wysyłki pocztowej, zrzuty ekranów wszelkich ogłoszeń, lista zgłoszonych uczestników, itp.), dokumenty związane z bezpośrednią realizacją szkoleń (listy obecności podpisane przez uczestników wraz z datami szkoleń, imionami i nazwiskami prowadzących oraz nazwami modułów szkoleniowych, oznakowanie, itp.), dokumenty kadrowe (instruktorzy), dokumenty sprawozdawcze (dot. zakresu i jakości prowadzonych działań) oraz dokumenty zamówieniowe i finansowo-księgowe poniesionych zakupów rzeczowych Grantobiorcy w ramach mikroprojektów (przetargi, zapytania, faktury, rachunki, itp.). Szczegółowy zakres i rodzaj dokumentów przewidzianych do kontroli zostanie określony w piśmie wysłanym do Grantobiorcy najpóźniej na 5 dni roboczych przez planowana wizytą.
5. Wyniki kontroli przedstawiane są Grantobiorcy w terminie do 10 dni roboczych  
   po zakończeniu kontroli w formie informacji pokontrolnej, wysyłanej poczta elektroniczną,  
    a jednocześnie omawiane na spotkaniu organizowanym w siedzibie Operatora. Grantobiorca ma prawo odwołać się od wyników kontroli i złożyć odpowiednie wyjaśnienia w przeciągu 5 dni roboczych od otrzymania wyników kontroli. Operator przeanalizuje przedstawione odwołanie   
   w terminie 10 dni roboczych i przedstawi Grantobiorcy finalną wersję informacji pokontrolnej wraz   
   z zaleceniami.

**§ 16**

**Odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu**

1. Termin na dokonanie zwrotu całości lub części grantu w przypadku ich wykorzystania niezgodnie   
   z celami projektu grantowego, niezrealizowania wskaźników lub realizacji jakości szkoleń poniżej standardów Operatora wynosi maksymalnie 10 dni roboczych.
2. Operator będzie się domagał kar umownych (w tym odsetek) od Grantobiorców tylko   
   w sytuacji, gdy w związku z nienależytą realizacją mikroprojektu przez Grantobiorcę   
   na Operatora zostanie nałożona korekta finansowa.

**§ 17**

**Postanowienia końcowe**

1. Zmiany lub uzupełnienia niniejszego Regulaminu będą publikowane na stronie internetowej projektu www.e-xtra.com.pl.
2. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
3. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych   
   z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
4. wystąpienia okoliczności - np. stwierdzenie błędów w dokumentacji - które uniemożliwiają przeprowadzenie konkursu w sposób zgodny z założeniami projektu grantowego.
5. Pytania i wątpliwości dotyczące konkursu należy kierować na adres poczty elektronicznej: [***kompetentni@e-xtra.com.pl***](mailto:kompetentni@e-xtra.com.pl)***, maria.konopnicka@mistia.org.pl***. Koordynatorem projektu jest   
   p. Maria Piękoś-Konopnicka.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25.06.2020 r.

Załączniki do Regulaminu:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Oświadczenie o nieubieganiu się o grant w innych konkursach |
| 2. | Standard wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu |
| 3. | Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa |
| 4 | Wytyczne dla zakupu sprzętu w projekcie |
| 5. | Wzór umowy o powierzenie grantu |
| 6. | Wzór Wniosku u udzielenie grantu dla działania 3.1 POPC |
| 7. | Kryteria wyboru mikroprojektów |

1. Wytyczne przygotowane przez Ministerstwo Rozwoju wraz z Głównym Inspektorem Sanitarnym: https://www.gov.pl/web/rozwoj/spotkania-biznesowe-szkolenia-konferencje-i-kongresy [↑](#footnote-ref-1)
2. 1. Osoby z niepełnosprawnościami - osoby posiadające jakikolwiek rodzaj niepełnosprawności udokumentowany orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem lekarskim.

   2. Osoby z niepełnosprawnościami o specjalnych potrzebach edukacyjnych osoby posiadające jakikolwiek rodzaj niepełnosprawności udokumentowany orzeczeniem o niepełnosprawności lub orzeczeniem lekarskim w obszarze:

   a. sensorycznym – uszkodzenia narządów zmysłu, do których należą:

   osoby niewidome i słabo widzące, osoby niesłyszące i słabo słyszące,

   b. psychicznym, do których należą: osoby umysłowo upośledzone z niesprawnością intelektualną, osoby psychicznie chore z zaburzeniami osobowości i zachowania, osoby cierpiące na epilepsję – z zaburzeniami świadomości,

   c. innym, o ile wyraźnie oddziałuje na proces kształcenia.

   W przypadku osób z niepełnosprawnościami oczekuje się, że formularzu rekrutacyjnym zaznaczą, czy mają szczególne potrzeby edukacyjne, gdyż w przypadku np. lekkiego niedosłuchu proces kształcenia może przebiegać całkowicie normalnie. W formularzu będzie odpowiednie pole, w którym uczestnik może wskazać, jakiego rodzaju specjalnych warunków edukacyjnych potrzebuje. W przypadku, gdy spełnienie tych warunków jest trudne lub zespół projektu nie będzie pewny, w jaki sposób mogą one zostać spełnione, rekomendowany jest kontakt z kadrą trenerską projektu. Jednocześnie pragniemy wskazać, że w przypadku osób z niesprawnością fizyczną, w tym w przypadku osób poruszających się na wózku nie stosujemy kategorii szczególnych potrzeb edukacyjnych, gdyż realizacja szkolenia w miejscu dostępnym dla osób na wózkach stanowi standard minimalny, który powinien być spełniony przy wszystkich szkoleniach. [↑](#footnote-ref-2)
3. Kwalifikowany podpis elektroniczny, o którym mowa w ustawie z 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1579). [↑](#footnote-ref-3)