

Projekt „e-Xtra Kompetentni – Rozwój kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa małopolskiego i świętokrzyskiego” jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

## REGULAMIN

**REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO – II 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, 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, 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](http://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 25-74 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 terenie województw: małopolskiego i świętokrzyskiego.

### § 3

#### Warunki uczestnictwa

1. Do konkursu grantowego mogą przystąpić:
  - a) gminy z terenu województw określonych w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu;
  - b) gminy z terenu województw określonych w § 2 ust. 4 niniejszego Regulaminu w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi;
2. Grantobiorca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek o przyznanie grantu.
3. 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.
4. 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:
  - i. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem;
  - ii. wykorzystane z naruszeniem procedur określonych w umowie międzynarodowej albo innych procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu;
  - iii. 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.

5. 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.
6. 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.
7. Realizacja mikroprojektów przez Grantobiorców musi zostać zakończona do 30.11.2019 r.
8. 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:
  - a) Szkolenia zostaną przeprowadzone na terenie województw określonych w § 2 ust. 4 Regulaminu,
  - b) 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,
  - c) W szkoleniach wezmą udział osoby, które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do mikroprojektu,
  - d) Liczebność grupy szkoleniowej nie może przekroczyć 12 osób,
  - e) Szkolenia przeprowadzone zostaną zgodnie ze *Standardem wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu* (dalej: Standard), który stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - f) Szkolenia zostaną zrealizowane w oparciu o scenariusze i materiały szkoleniowe dostarczone przez Operatora,
  - g) 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,
  - h) Instruktorzy uzyskają możliwość udziału w kursie doskonalenia zorganizowanym przez Operatora. Operator zapewni instruktorom dostęp do wszelkich narzędzi integracji, wymiany doświadczeń, scenariuszy szkoleń, itp.,
  - i) W ramach mikroprojektu zostanie przeprowadzona akcja promocyjna działań szkoleniowych w celu pozyskania deklarowanej w mikroprojekcie liczby uczestników szkoleń oraz zostanie zorganizowany nabór uczestników szkoleń,

- j) 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,
- k) Każdy uczestnik szkolenia będzie miał zapewniony dostęp do sprzętu komputerowego posiadanego przez Grantobiorcę lub zakupionego w projekcie,
- l) 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,
- m) 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,
- n) 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.
- o) 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.

## 2. Dodatkowe punkty w ocenie mikroprojektu otrzyma:

- i. Grantobiorca deklarujący, że co najmniej 10% uczestników szkoleń:
  - będzie osobami z niepełnosprawnościami- 5 punktów,
  - będzie osobami z niepełno sprawnościami ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi -10 punktów,<sup>1</sup>
- ii. Grantobiorca z gminy wiejskiej - 3 punkty,
- iii. Grantobiorca z gminy wiejsko-miejskiej o liczbie ludności do 20 tys. - 2 punkty,
- iv. Grantobiorca z gminy wiejsko-miejskiej o liczbie ludności między 20-50 tys. - 1 punkt,

<sup>1</sup> 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.

- v. Grantobiorca z gminy w obszarach wskazanych w Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju (SOR) jako zagrożone trwałą marginalizacją (wykaz JST w SOR) – 2 punkty,
- vi. Grantobiorca z gminy wskazanej w Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju jako tracące funkcje społeczno-gospodarcze (wykaz JST w SOR) - 2 punkty,
- vii. Grantobiorca z gminy, na terenie której zidentyfikowano białe plamy NGA - 3 punkty,
- viii. 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,
- ix. 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 **83 990,00 zł** (słownie: osiemdziesiąt trzy tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych).
2. Grantobiorca może otrzymać grant w wysokości od **15 000,00 zł** do **83 990,00 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:
  - a) Wydatki na promocję – max. 20% kwoty grantu,
  - b) 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,*
  - c) Wydatki na organizację szkoleń (catering, materiały, wynajem sali itp., z wyłączeniem wynagrodzeń) – max. 20% kwoty grantu,
  - d) Wydatki na wynagrodzenia kadry instruktorskiej –max. 40% kwoty grantu,
  - e) Wydatki na administrację/zarządzanie mikroprojektem – max. 20% kwoty grantu.
8. Proporcje poszczególnych kategorii określa Grantobiorca.

9. 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:
  - a) Termin składania wniosków: **od 01.03.2019 r. (od godz. 10:00) do 15.03.2019 r. (do godz. 16:00)**,
  - b) Przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu: 27.03.2019 r.
  - c) Przewidywany czas trwania oceny formalnej: do 2 dni roboczych.
  - d) Przewidywany czas trwania oceny merytorycznej: do 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej.
2. Grantobiorca składa Wniosek na formularzu *Wniosku o przyznanie grantu*, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki:
  - a) 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".
  - b) Wzór porozumienia zawiera minimalny zakres informacji wymaganych od partnerów. Strony partnerstwa mogą swobodnie kształtować treść porozumienia, rozbudowując go zgodnie z potrzebami.
  - c) *Protokół inwentaryzacji*, stanowiący załącznik nr 2 do Wniosku.
  - d) Wyciąg aktualny z Krajowego Rejestru Sądowego lub innej właściwej ewidencji w przypadku projektu składanego w partnerstwie z organizacją pozarządową.
  - e) Aktualny statut organizacji pozarządowej w przypadku projektu składanego w partnerstwie z organizacją pozarządową.
  - f) Oświadczenie o nieubieganiu się o grant w innych konkursach, stanowiące załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Grantobiorca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek. Złożenie większej liczby wniosków będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez Grantobiorcę w konkursie.
4. Grantobiorca nie jest zobligowany do wniesienia wkładu własnego.
5. Grantobiorca wypełnia wszystkie wymagane pola wniosku i załączniki, a następnie przesyła go do siedziby Operatora w wybranej formie.
  - a) papierowej (podpisanej podpisem tradycyjnym) za pośrednictwem poczty, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, pocztą kurierską lub dostarcza osobiście – decyduje data wpływu do Operatora,

lub

- b) elektronicznej zapisanej na nośniku elektronicznym, podpisanej kwalifikowalnym podpisem elektronicznym<sup>2</sup>.
  - c) dopisek na kopercie: e-Xtra Kompetentni.
6. Termin na założenie 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.
  7. Wniosek złożony po upływie terminu określonego w ust. 1 lit. a) powyżej nie podlega rozpatrzeniu.
  8. 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:
  - a) oceny formalnej;
  - b) oceny merytorycznej.
3. 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.
4. 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.
5. 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.

<sup>2</sup>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).



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:
  - a) wszystkie kryteria merytoryczne obligatoryjne zostały ocenione pozytywnie, oraz
  - b) Wniosek uzyskał minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach kryteriów punktowanych - 15 pkt.
5. Maksymalna liczba punktów, która może zostać przyznana złożonemu wnioskowi o udzielenie grantu to 52 pkt.
6. 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.
7. 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.
8. 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:
  - a) ocenę pozytywną w wyniku oceny formalnej,
  - b) ocenę pozytywną w wyniku oceny merytorycznej,

2. 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.
3. Grantobiorcy, których mikroprojekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o powierzenie grantu.
4. Umowa o powierzenie grantu powinna zostać zawarta niezwłocznie od momentu poinformowania Grantobiorcy o przyznaniu dofinansowania na realizację mikroprojektu, jednak nie później niż w ciągu 20 dni roboczych.
5. Jeżeli umowa o powierzenie grantu nie zostanie zawarta w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej z winy Grantobiorcy, traci on przyznane dofinansowanie.
6. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 5, wybrany do dofinansowania zostaje mikroprojekt, który uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej, o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie mikroprojektów w konkursie pozwala pokryć całość wnioskowanej przez Grantobiorcę kwoty dofinansowania.
7. 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.
8. 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 wyłącznie 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:
  - a) ocenę pozytywną,

- b) ocenę negatywną,
- 6. Operator informuje Grantobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej o wynikach oceny protestu niezwłocznie po jej zakończeniu wraz z uzasadnieniem.
- 7. 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 specyfikacji 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:
  - a) niezrealizowania wskaźników i zadań zgodnie z Wnioskiem o udzielenie grantu,
  - b) przeznaczenia grantu na inny cel niż określony we Wniosku o udzielenie grantu,
  - c) 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 przekazuje 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 30 dni kalendarzowych od zakończenia mikroprojektu:

- a) oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu,
  - b) 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,
  - c) 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).
2. Operator rozlicza grant w wyniku weryfikacji i potwierdzenia realizacji zadań przewidzianych we Wniosku i umowie oraz na podstawie uzyskanych w ramach tych zadań rezultatów.
  3. 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 kontrolującemu 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-księgowo 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 planowaną wizytą.

5. Wyniki kontroli przedstawiane są Grantobiorcy w terminie do 10 dni roboczych po zakończeniu kontroli w formie informacji pokontrolnej, wysyłanej pocztą 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](http://www.e-xtra.com.pl).
2. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
  - a) ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
  - b) wystąpienia okoliczności - np. stwierdzenie błędów w dokumentacji - które uniemożliwiają przeprowadzenie konkursu w sposób zgodny z założeniami projektu grantowego.
3. 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](mailto:maria.konopnicka@mistia.org.pl)** lub wyjaśniać w Biurze Projektu: **FRDL MISTiA, ul Floriańska 31, 31-019 Kraków** lub telefonicznie dzwoniąc pod numer 12 633 51 54 w godz. od 10-15. Koordynatorem projektu jest p. Maria Piękoń-Konopnicka.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2019 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