



**Fundusze
Europejskie**
Polska Cyfrowa

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



FUNDACJA PROMOCJI GMIN POLSKICH

Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020
III oś priorytetowa
Cyfrowe kompetencje społeczeństwa

Działanie 3.1.

Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych
(Nabór nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17)

REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO

w ramach projektu Nr POPC.03.01.00-00-0080/18
pt. „Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”.

Wersja z dn. 02.10.2018 r.

§ 1 Określenia i skróty

Użyte w Regulaminie następujące określenia i skróty oznaczają:

1. Grant – środki finansowe, które Operator powierza grantobiorcy na realizację zadań określonych we wniosku o przyznanie grantu;
2. Grantobiorca – jednostka samorządu terytorialnego (gmina) wybrana w drodze konkursu ogłoszonego przez Operatora Grantu;
3. IP - Instytucja Pośrednicząca - Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC), z siedzibą przy ul. Spokojnej 13a w Warszawie;
4. IZ POPC - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 – Ministerstwo Inwestycji i Rozwoju z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4 w Warszawie;
5. Komisja Przyznająca Grant – zespół powołany do przeprowadzenia oceny wniosków o przyznanie grantu złożonych w Konkursie;
6. Konkurs – konkurs grantowy organizowany w ramach Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020 w ramach naboru nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17;
7. Mikroprojekt – zadanie zgłoszone w Konkursie na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego;
8. Operator Grantu (dalej: Operator) - podmiot, będący beneficjentem projektu grantowego Działania 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020;
9. POPC - Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;
10. Regulamin KPD – regulamin Komisji Przyznającej Grant, zespołu powołanego do przeprowadzenia oceny projektów zgłoszonych w Konkursie;
11. Scenariusz szkolenia – dokument opisujący zawartość szkolenia w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych przez instruktora, uwzględniający wszystkie elementy wskazane w pkt. IV Standardu, opracowany przez operatora grantu.
12. Wniosek – wniosek o przyznanie grantu składany przez wnioskodawcę na formularzu stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu;
13. Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie mikroprojektu.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Organizatorem konkursu grantowego jest **Fundacja Promocji Gmin Polskich**, z siedzibą przy ul. Jaworzyńskiej 7/3 w Warszawie.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady przeprowadzenia konkursu w ramach projektu grantowego pt.: **„Podniesienie kompetencji cyfrowych mieszkańców województwa mazowieckiego”** o numerze: POPC.03.01.00-00-0080/18 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.
3. Przedmiotem konkursu jest wyłonienie mikroprojektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu projektu grantowego tj. podniesienia kompetencji cyfrowych wśród mieszkańców województwa mazowieckiego.
4. Konkurs jest prowadzony na terenie **województwa mazowieckiego**.
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.

§ 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. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden wniosek o przyznanie grantu.
3. W przypadku aplikowania o grant na realizację mikroprojektu w ramach niniejszego konkursu, Wnioskodawca nie może ubiegać się o przyznanie grantu w ramach innych konkursów prowadzonych na terenie województw wskazanych w § 2 ust. 4 powyżej organizowanych w ramach naboru nr POPC.03.01.00-IP.01-00-003/17 zorganizowanego przez IP, co Wnioskodawca potwierdzi podpisanym oświadczeniem (**załącznik nr 2 do wniosku**).
4. Podmiot składający wniosek o przyznanie grantu nie może występować w roli partnera w innym złożonym do dofinansowania wniosku w ramach konkursu.
5. Nie może zostać wybrany do dofinansowania mikroprojekt, którego wnioskodawca został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
6. Wniosek o przyznanie grantu, będący przedmiotem oceny w ramach innego naboru wniosków, procedury odwoławczej albo postępowania sędowo - administracyjnego prowadzonych w ramach tego samego działania, podlega odrzuceniu.
7. 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 wnioskodawcę.
8. Projekt musi się mieścić w okresie od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu do **28.02.2020r.**
9. Grantobiorca zrealizuje zakres mikroprojektu 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 16 godzin (2 dni x 8 godzin) zajęć w obszarach zgodnych z potrzebami uczestnika (co najmniej jeden moduł szkoleniowy). Częstotliwość prowadzenia zajęć powinna zostać dostosowana do oczekiwań i możliwości uczestników oraz scenariuszy zajęć,
 - c) W szkoleniach wezmą osoby, które ukończyły 25 rok życia w dniu przystąpienia do mikroprojektu,
 - d) Liczebność grupy szkoleniowej wynosi 12 osób.
 - e) W ramach organizacji szkoleń Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić dla każdego uczestnika: przerwy kawowe i obiad.
 - f) Szkolenia przeprowadzone zostaną zgodnie ze *Standardem wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu* (dalej: Standard), który stanowi **załącznik nr 4** do Regulaminu,
 - g) Szkolenia zostaną zrealizowane w oparciu o scenariusze i materiały szkoleniowe dostarczone przez Operatora,
 - h) W ramach mikroprojektu zostaną wskazani i zrekrutowani instruktorzy kompetencji cyfrowych, posiadający kompetencje wskazane w pkt. II Standardu,

- i) Instruktorzy uzyskają możliwość udziału w kursie doskonalenia zorganizowanym przez Operatora. Operator zapewni instruktorom dostęp do wszelkich narzędzi integracji, wymiany doświadczeń, scenariuszy szkoleń, itp.
 - j) W ramach mikroprojektu zostanie przeprowadzona akcja promocyjna działań szkoleniowych w celu pozyskania deklarowanej w mikroprojekcie liczby uczestników szkoleń oraz zostanie zorganizowany nabór uczestników szkoleń,
 - k) Każdy uczestnik szkolenia otrzyma możliwość udziału we wstępnym teście umiejętności cyfrowych,
 - l) Każdy uczestnik szkolenia będzie miał zapewniony dostęp do sprzętu komputerowego,
 - m) Po okresie realizacji mikroprojektu, sprzęt zakupiony w projekcie zostanie przekazany do wybranych przez Grantobiorcę do 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,
 - n) Miejsca realizacji mikroprojektu zostaną dostosowane lub będą miały możliwość dostosowania do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
2. Mikroprojekt powinien spełniać następujące warunki, mające charakter fakultatywny:
 - a) Funkcja instruktora powinna być powierzona osobie mieszkającej w danej gminie, np. pracownikowi biblioteki, nauczycielowi, pracownikowi domu kultury, itp.,
 - b) 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.
 3. Spełnienie warunków określonych w ust. 2 może być dodatkowo premiowane przez Operatora w procesie oceny mikroprojektów.

§ 5

Zasady finansowania mikroprojektu

1. Kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie mikroprojektu wyłonionego w niniejszym konkursie wynosi **7 851 600,00 zł** (słownie: siedem milionów osiemset pięćdziesiąt jeden tysięcy sześćset złotych).
2. Grantobiorca może otrzymać grant w wysokości od **15 000 do 150 000 zł**. Szacowana wartość grantu wynika z deklarowanej liczby osób do przeszkolenia pomnożonej przez maksymalny koszt szkolenia jednej osoby, wynoszący 515 zł. W przypadku przeszkolenia przez grantobiorcę mniejszej liczby osób, zwraca on Operatorowi kwotę 560 zł 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 mikroprojektu rekomendowanego 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 6 do Regulaminu**.
7. Wydatki Grantobiorcy w poszczególnych kategoriach nie mogą przekraczać:
 - a) Wydatki na promocję – 20% kwoty Grantu,
 - b) Wydatki na sprzęt – 40% kwoty Grantu. Zakupiony sprzęt powinien spełniać minimalne wymagania zdefiniowane w *Wytycznych dla zakupu sprzętu w projekcie*, stanowiących załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - c) Wydatki na organizację szkoleń (catering, materiały, wynajem sali itp., z wyłączeniem wynagrodzeń) – 20% kwoty Grantu,

- d) Wydatki na wynagrodzenia kadry instruktorskiej - 40% kwoty Grantu,
 - e) Wydatki na administrację/zarządzanie – 20% kwoty Grantu.
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 3 do Regulaminu**.

§ 6

Ogólne zasady naboru wniosków

1. W ramach konkursu ustala się następujące terminy składania wniosków o przyznanie grantu:
 - a) Wnioski składać można w trybie ciągłym – **konkurs trwa do wyczerpania środków**
 - b) Przewidywany czas trwania oceny formalnej i merytorycznej: do 7 dni.
2. Wnioskodawca składa wniosek na formularzu *Wniosku o przyznanie grantu*, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do Regulaminu**. Do wniosku należy dołączyć wymagane załączniki.
3. Wnioskodawca może złożyć w konkursie tylko jeden Wniosek. Złożenie większej liczby wniosków będzie skutkowało odrzuceniem wszystkich wniosków złożonych przez Wnioskodawcę w konkursie.
4. Wnioskodawca wypełnia wszystkie wymagane pola Wniosku i załączniki, a następnie przesyła go do siedziby Operatora w formie:
 - a) papierowej za pośrednictwem poczty, listem poleconym za potwierdzeniem odbioru, pocztą kurierską lub dostarcza osobiście, podpisanej podpisem tradycyjnym;
 - b) elektronicznej w formie zeskanowanych dokumentów na adres email: k.ustrycka@fpgp.eu lub fundacijapgp@gmail.com.
5. 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 oraz godzinie wpływu wniosku.
6. Wniosek złożony po upływie terminu określonego w ust. 1 lit. a) powyżej nie podlega rozpatrzeniu.
7. Wniosek może być wycofany przez wnioskodawcę na każdym etapie konkursu. Wycofanie Wniosku następuje w formie pisemnego oświadczenia osoby/osób uprawnionej/uprawnionych do reprezentacji wnioskodawcy przesłanego na adres siedziby Operatora. Wycofany Wniosek nie podlega ocenie albo dalszej ocenie.

§ 7

Ogólne 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 2 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 Przyznającą Grant (dalej: KPG). KPG składa się z 3 członków: jednego przedstawiciela Operatora oraz 2 niezależnych ekspertów wybieranych przez Operatora.
4. Wszyscy członkowie KPG zobowiązani są do zachowania zasad bezstronności oraz poufności w pracach KPG i podpisania przed przystąpieniem do oceny wniosku o dofinansowanie odpowiedniego wzoru oświadczenia o bezstronności oraz oświadczenia o poufności, których wzory stanowią załączniki do Regulaminu pracy KPG.
5. Tryb pracy KPG i szczegółowe zasady oceny wniosków określone zostały w Regulaminie pracy KPG.

§ 8

Ocena formalna

1. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie kryteriów oceny formalnej w oparciu o kartę oceny formalnej stanowiącej załącznik do Regulaminu KPG.
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 nie spełnia kryteriów formalnych lub zawiera braki formalne i oczywiste omyłki dopuszcza się możliwość poprawienia Wniosku na wezwanie KPG w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

§ 9

Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów oceny merytorycznej w oparciu o kartę oceny merytorycznej stanowiącej załącznik do Regulaminu KPG.
2. Ocena merytoryczna może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
3. Wniosek o dofinansowanie jest oceniany pozytywnie jeżeli:
 - a) uzyskał minimalną wymaganą liczbę punktów w ramach kryteriów punktowanych.
4. KPG w uzasadnionych przypadkach może: uznać niektóre wydatki za niekwalifikowalne, obniżyć wartość niektórych wydatków kwalifikowalnych lub uznać, że wydatki są nieracjonalne lub nieefektywne. W takiej sytuacji pozytywna ocena wniosku jest warunkowa na podstawie właściwego kryterium. Warunkiem jest zgoda wnioskodawcy na rekomendację KPG. W przypadku kiedy wnioskodawca 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.
5. 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 KPG może wezwać wnioskodawcę do przekazania w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia doręczenia wezwania dodatkowych informacji i wyjaśnień lub dokonania korekty wydatków.
6. Nie dopuszcza się dokonywania korekt we wnioskach skutkujących zmianą oceny punktowej w ramach kryteriów punktowanych.

§ 10

Przyznanie grantu

1. Dofinansowanie uzyskują wnioskodawcy, 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 danym konkursie, wymieniona w § 5 ust. 1 Regulaminu, nie wystarczy na dofinansowanie wszystkich mikroprojektów w danym naborze, dofinansowanie otrzymają mikroprojekty z najwyższą liczbą punktów spośród wszystkich mikroprojektów ocenionych pozytywnie w konkursie.
3. Wnioskodawcy, których mikroprojekty zostały wybrane do dofinansowania otrzymują informację o pozytywnym wyniku oceny wraz z wezwaniem do przygotowania dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o powierzenie grantu.
4. Umowa o powierzenie grantu powinna zostać zawarta w ciągu 7 dni od momentu poinformowania wnioskodawcy o przyznaniu dofinansowania na realizację mikroprojektu.

5. Jeżeli umowa o powierzenie grantu nie zostanie zawarta w terminie, o którym mowa w ust. 4 powyżej z winy wnioskodawcy, wnioskodawca traci przyznane dofinansowanie.
6. W razie zaistnienia okoliczności, o której mowa w ust. 5, wybrany do dofinansowania zostaje mikroprojekt, który uzyskał następną w kolejności najwyższą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej punktowanej, o ile pozostająca kwota środków przeznaczonych na dofinansowanie mikroprojektów w konkursie pozwala pokryć całość wnioskowanej przez tego wnioskodawcę kwoty dofinansowania.
7. W przypadku negatywnej oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca informowany jest o powodach negatywnej oceny wraz z pouczeniem o przysługującym środku odwoławczym.

§ 11

Procedura odwoławcza

1. W przypadku negatywnej oceny wniosku, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu dokonania ponownej oceny.
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny jego wniosku. Protest wnosi się do: **Fundacja Promocji Gmin Polskich, ul. Jaworzyńskiej 7/3, 00-634 Warszawa.**
3. Protest wnoszony jest w formie pisemnej i zawiera:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o przyznanie grantu,
 - d) wskazanie zarzutów do dokonanej oceny wraz z uzasadnieniem,
 - e) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
4. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli został wniesiony po terminie. O fakcie pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Operator informuje wnioskodawcę pisemnie i za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Ponowna ocena wniosku dokonywana jest przez dwóch pracowników Operatora, którzy nie oceniali wcześniej danego wniosku i trwa maksymalnie 5 dni roboczych od dnia otrzymania kompletnego protestu. 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.
6. W wyniku rozpatrzenia protestu i dokonania ponownej oceny wniosek może uzyskać:
 - a) ocenę pozytywną,
 - b) ocenę negatywną,
7. Operator informuje wnioskodawcę pisemnie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej o wynikach oceny protestu niezwłocznie po jej zakończeniu wraz z uzasadnieniem.
8. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których mikroprojekty zostały wybrane do dofinansowania.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu Regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

2. W przypadku zmiany Regulaminu, Operator zamieszcza na swojej stronie internetowej informację o zmianie Regulaminu, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - a) niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków;
 - b) ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - c) wystąpienie okoliczności - np. stwierdzenie błędów w dokumentacji - które uniemożliwiają przeprowadzenie konkursu w sposób zgodny z założeniami projektu grantowego.
4. Pytania i wątpliwości dotyczące Regulaminu można składać na adres poczty elektronicznej: k.ustrycka@fpgp.eu lub fundacjapgp@gmail.com lub osobiście w biurze projektu grantowego: **Fundacja Promocji Gmin Polskich, ul. Jaworzyńskiej 7/3, 00-634 Warszawa.**

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór wniosku o przyznanie grantu
2. Kryteria wyboru mikroprojektów
3. Wzór umowy o powierzenie grantu
4. Standard wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu
5. Wytyczne dla zakupu sprzętu w projekcie
6. Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa.
7. Wzór protokołu z inwentaryzacji
8. Wzór oświadczenia