

## **REGULAMIN KONKURSU GRANTOWEGO**

**w ramach projektu  
„Gmina na czasie”**

NABÓR 5 i 6

---

Warszawa, wrzesień 2019

## I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania przez Operatora grantów na projekty służące zwiększeniu kompetencji cyfrowych osób dorosłych, realizowanych w ramach konkursu grantowego.
2. Przez użyte w niniejszym regulaminie określenia należy rozumieć:
  - 2.1. **Grant** – środki finansowe, które Operator Grantu na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu konkursu,
  - 2.2. **Grantobiorca** – gmina, działająca samodzielnie lub we współpracy z organizacją pozarządową, aplikująca o udzielenie grantu, wybrana w procesie otwartego naboru, która realizuje mikroprojekt na podstawie umowy o powierzenie grantu,
  - 2.3. **Grupa docelowa** – uczestnicy szkoleń, którzy ukończyli 25 rok życia w dniu przystąpienia do mikroprojektu, nie więcej jednak niż 75 lat zamieszkujący lub zameldowani na terenie gminy, na którym realizowany jest Mikroprojekt lub osoby niezamieszkujące lub niezameldowane na terenie gminy, na którym realizowany jest projekt pod warunkiem złożenia oświadczenia o nieuczestniczeniu w takich samych szkoleniach w innej gminie,
  - 2.4. **Instruktor kompetencji cyfrowych** – osoba zaangażowana przez Grantobiorcę, o odpowiednich kompetencjach cyfrowych i prowadząca szkolenia rozwijające kompetencje cyfrowe osób dorosłych,
  - 2.5. **Kompetencje cyfrowe** – zespół kompetencji informacyjnych 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.
  - 2.6. **Podstawowe kompetencje cyfrowe** – umiejętność wykonania/realizacji co najmniej jednej z czynności spośród każdej z wymienionych pięciu kategorii:
    - 2.6.1. UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE
      - a) Kopiowanie lub przenoszenie pliku, folderu
      - b) Korzystanie z przestrzeni dyskowej w internecie
      - c) Wyszukiwanie informacji na stronach administracji publicznej
      - d) Wyszukiwanie informacji o towarach, usługach
      - e) Wyszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem
    - 2.6.2. UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE
      - a) Wysyłanie, odbieranie poczty elektronicznej
      - b) Korzystanie z serwisów społecznościowych
      - c) Telefonowanie przez internet i wideorozmowy przez internet
      - d) Umieszczanie na stronie internetowej stworzonych przez siebie tekstów, zdjęć, muzyki, filmów, oprogramowania
    - 2.6.3. UMIEJĘTNOŚCI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW
      - a) Przenoszenie plików między komputerami / urządzeniami

- b) Instalowanie oprogramowania lub aplikacji
- c) Zmianie ustawień dowolnego oprogramowania

#### 2.6.4. UMIEJĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM

- a) Korzystanie z procesorów tekstu
- b) Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych
- c) Korzystanie z oprogramowania do edytowania zdjęć, plików video lub audio

#### 2.6.5. UMIEJĘTNOŚĆ KORZYSTANIA Z USŁUG PUBLICZNYCH

- a) Założenie konta w ePUAP i profilu zaufanego
- b) Wykorzystanie profilu zaufanego

- 2.7. **Konkurs grantowy** – procedura służąca wyborowi mikroprojektów zgłaszanych przez Wnioskodawców.
- 2.8. **Kurs doskonalenia instruktorów** – cykl zajęć dydaktycznych w formie spotkań oraz szkoleń/konsultacji on-line instruktorów z trenerem, realizowanych na poziomie Operatora grantu, służących przekazaniu instruktorom wiedzy i umiejętności w zakresie metod i form szkolenia osób dorosłych w zakresie kompetencji cyfrowych z wykorzystaniem gotowych scenariuszy szkoleń.
- 2.9. **Mikroprojekt** – projekt realizowany przez Grantobiorcę na podstawie umowy z Operatorem, finansowany z grantu służący realizacji celów projektu „Gmina na czasie”.
- 2.10. **Operator grantów** – Fundacja Europejski Fundusz Rozwoju Wsi Polskiej, która na podstawie umowy o dofinansowanie nr POPC.03.01.00-00-0099/18-00 i na podstawie umów z Grantobiorcami udzieli im grantów na realizację mikroprojektów.
- 2.11. **Scenariusz szkolenia** – opracowany przez Operatora zakres szkolenia, który będzie realizowany przez instruktora w ramach zajęć dydaktycznych dla grupy docelowej, gwarantujący uzyskanie podstawowych kompetencji cyfrowych przez każdego z uczestników szkolenia.
- 2.12. **Szkolenie** – cykl zajęć dydaktycznych realizowanych przez Grantobiorcę w formie spotkań uczestników (grupy docelowej) z instruktorem, poświęconych sprecyzowanemu tematowi, których głównym celem jest nabycie nowej lub uzupełnienie wcześniej zdobytej wiedzy i umiejętności cyfrowych.
- 2.13. **Trener** – osoba zaangażowana przez Operatora grantu prowadząca kurs doskonalenia dla instruktorów kompetencji cyfrowych, przygotowujący ich do prowadzenia zajęć rozwijających kompetencje cyfrowe osób dorosłych.
- 2.14. **Wnioskodawca** – podmiot uprawniony do ubiegania się o grant.
- 2.15. **Umowa** – umowa o powierzenie grantu w ramach Projektu „Gmina na czasie”, zawarta pomiędzy Operatorem grantów a Grantobiorcą.
- 2.16. **Teren wsparcia** – obszar województwa łódzkiego i kujawsko-pomorskiego.
- 3. Dofinansowanie jest udzielane w trybie i na zasadach obowiązujących w niniejszym regulaminie.
- 4. W zależności od potrzeb, regulamin ten może być w każdym czasie zmieniony decyzją Zarządu Fundacji.

## II. Przedmiot dofinansowania

1. Przedmiotem dofinansowania mogą być nakłady związane z organizacją przez Grantobiorcę szkolenia lub szkoleń dla grupy docelowej na obszarze gminy Wnioskodawcy, w wyniku którego uczestnicy szkoleń zyskają podstawowe kompetencje cyfrowe. Opis szkoleń stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Okres kwalifikowalności kosztów: od dnia ogłoszenia konkursu grantowego do 30.09.2020.
3. W ramach konkursu ustala się następujące terminy składania wniosków o przyznanie grantu:
  - a) termin składania wniosków w naborze piątym: od 16.09.2019 do 31.10.2019 do godz. 23.59,
  - b) termin składania wniosków w naborze szóstym: od 04.11.2019 do 03.12.2019 do godz. 23.59, przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru piątego: do 30.11.2019, przewidywany termin rozstrzygnięcia naboru szóstego: do 06.01.2019.
4. Przewidywany czas trwania oceny wniosków: 30 dni od zakończenia naboru.
5. Operator dopuszcza możliwość ogłoszenia dodatkowych naborów w przypadku niezrekrutowania wymaganej liczby gmin lub w przypadku oszczędności powstałych w projekcie.
6. Rozpoczęcie realizacji mikroprojektów powinno nastąpić w ciągu 2 miesięcy od podpisania umowy o grant.
7. Poziom dofinansowania mikroprojektu wynosi 100% kosztów kwalifikowalnych.
8. W ramach mikroprojektu mogą być finansowane następujące rodzaje i koszty działań (koszty kwalifikowalne mikroprojektu):
  - 8.1. wydatki na promocję – do 20% kwoty grantu,
  - 8.2. wydatki na zakup sprzętu – do 40% kwoty grantu, przy czym wymagane jest, aby zakupiony sprzęt spełniał minimalne wymagania zdefiniowane w Wytycznych dla zakupu sprzętu w projekcie (załącznik nr 2 do regulaminu),
  - 8.3. wydatki na organizację szkoleń (catering, materiały, wynajem sali itp., z wyłączeniem wynagrodzeń) – do 20% kwoty grantu,
  - 8.4. wydatki na wynagrodzenia kadry instruktorskiej – do 40% kwoty grantu,
  - 8.5. wydatki na administrację/zarządzanie mikroprojektem/szkoleniem – do 20% kwoty grantu.
9. Koszty nie mieszczące się w kategoriach wymienionych w pkt. 5 lub wykraczające poza limity tam wymienione są kosztami niekwalifikowalnymi i nie mogą być finansowane w ramach mikroprojektu.

## III. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

1. Do ubiegania się o granty w ramach niniejszego Regulaminu uprawnione są:
  - 1.1. gminy z terenu objętego wsparciem samodzielnie, przy czym pierwszeństwo mają gminy wiejskie, miejsko-wiejskie oraz miasta do 20 tys. mieszkańców,
  - 1.2. gminy z terenu objętego wsparciem w partnerstwie z organizacją pozarządową, przy czym pierwszeństwo mają gminy wiejskie, miejsko-wiejskie oraz miasta do 20 tys. mieszkańców.
2. O dofinansowanie nie mogą ubiegać się:
  - 2.1. gminy spoza terenu objętego wsparciem,

- 2.2. gminy, które otrzymały już wsparcie/grant (samodzielnie lub w partnerstwie z organizacją pozarządową) u innego operatora, wyłonionego w ramach naboru nr POPC.03.01.00-IP.01-00003/17 bez względu na zakres i tematykę realizowanego szkolenia,
- 2.3. organizacje pozarządowe działające samodzielnie,
- 2.4. inne podmioty, niewymienione w pkt 1.

#### IV. Zasady i warunki udzielania dofinansowania

1. Wysokość dofinansowania w ramach grantu określa się jako iloczyn maksymalnej kwoty 560 zł oraz liczby wszystkich unikalnych uczestników szkoleń, przy czym całkowita kwota grantu nie może być niższa niż 15 tys. zł i nie wyższa niż 150 tys. zł.
2. Dofinansowanie może być udzielone wyłącznie na mikroprojekty i wydatki, o których mowa w pkt. II.1., o ile Wnioskodawca spełni łącznie następujące wymogi (wymogi formalne):
  - 2.1. przedstawi szczegółowy opis prowadzonego szkolenia, w tym miejsce i liczbę szkoleń, planowaną liczbę uczestników szkoleń, planowaną liczbę instruktorów, harmonogram szkoleń,
  - 2.2. opíše sposób prowadzenia działań promocyjnych w celu uzyskania deklarowanej liczby uczestników szkoleń,
  - 2.3. opíše procedurę prowadzenia naboru uczestników szkoleń oraz działania/postępowania w przypadku niepozyskania wystarczającej liczby uczestników lub większej liczby chętnych, niż pierwotnie planowano,
  - 2.4. zapewni udział instruktorów spełniających minimalne wymagania wg Standardu, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, przy założeniu, że jeden instruktor nie może realizować szkoleń z grupą liczącą więcej niż 12 osób,
  - 2.5. podda uczestników szkoleń testowi wstępnemu i końcowemu oraz ankiecie ewaluacyjnej po zakończeniu szkolenia na platformie wskazanej/dostarczonej przez Ministerstwo Cyfryzacji,
  - 2.6. zapewni, poprzez przedłożenie odpowiedniego opisu lub analizy, że w toku szkoleń tematycznych wymienionych w załączniku nr 1 każda osoba przeszkolona w ramach mikroprojektu uzyska co najmniej podstawowy poziom kompetencji cyfrowych,
  - 2.7. posiada sprzęt do prowadzenia szkoleń lub przewidzi środki w ramach grantu na jego zakup, przy czym wymagane jest, aby zakupiony sprzęt spełniał minimalne wymagania techniczne i technologiczne, określone w załączniku nr 3 do niniejszego regulaminu oraz aby konieczność zakupu sprzętu wynikała z przeprowadzonej inwentaryzacji posiadanego sprzętu,
  - 2.8. określi sposób zagospodarowania sprzętu po zakończeniu szkoleń i w okresie trwałości mikroprojektu (zakupiony w projekcie sprzęt może być przekazany wyłącznie do wybranych przez Grantobiorcę szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli po okresie realizacji mikroprojektu, zgodnie z zasadami opisanymi w załączniku nr 3),
  - 2.9. czas trwania pojedynczego szkolenia tematycznego w obszarach zgodnych z potrzebami uczestnika (co najmniej jeden moduł szkoleniowy) nie może być krótszy niż 12 godzin zegarowych, a częstotliwość prowadzenia zajęć powinna zostać dostosowana do oczekiwań i możliwości uczestników oraz scenariuszy szkoleniowych,
  - 2.10. uwzględnieni w mikroprojekcie obowiązek zapewnienia dostępności działań dla osób niepełnosprawnych zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans

i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

3. Podstawą ubiegania się o udzielenie grantu jest kompletny wniosek o grant wraz z wymaganymi załącznikami określonymi we wniosku (załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu), złożony za pośrednictwem aplikacji udostępnionej na stronie projektu w wyznaczonym terminie.
4. Operator na stronie internetowej projektu ogłasza kwotę środków przeznaczonych na konkurs. Operator może również publikować informacje o naborze wniosków za pośrednictwem innych środków przekazu.
5. Jeden Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek przez cały okres trwania projektu.

## V. Tryb udzielania dofinansowania

1. Wszystkie wnioski o granty podlegają ocenie i weryfikacji formalnej, finansowej i merytorycznej przez Komisję kwalifikacyjną, powołaną przez Prezesa Fundacji w liczbie od 4 do 6 osób, w zależności od złożoności wniosku.
2. Wniosek jest poddawany ocenie formalnej, finansowej i merytorycznej, przy czym ocena formalna i finansowa odbywa się poprzez określenie spełnia/nie spełnia kryteriów.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków pod uwagę będą brane następujące kryteria formalne:
  - 3.1 Kompletność wniosku,
  - 3.2 Termin złożenia wniosku,
  - 3.3 Minimalna liczba zadeklarowanych uczestników szkoleń, zgodna z kryteriami formalnymi,
  - 3.4 Liczba instruktorów oraz ich kwalifikacje,
  - 3.5 Harmonogram mikroprojektu, w tym okres realizacji mikroprojektu,
  - 3.6 Kwalifikowalność wnioskodawcy.
4. W przypadku spełnienia kryteriów formalnych, wniosek podlega ocenie finansowej, polegającej na stwierdzeniu:
  - 4.1 czy wydatki zostaną faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności mikroprojektu,
  - 4.2 czy wydatki będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego oraz zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowanych, jak również z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz dokumenty związane.
  - 4.3 czy wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 4.4 czy zaplanowane wydatki mieszczą się w limitach określonych w pkt. II.2 niniejszego regulaminu,
  - 4.5 czy zadeklarowane wydatki są racjonalne i niezbędne do osiągnięcia celu przyznanego grantu oraz czy są bezpośrednio związane z realizacją szkoleń.
5. W wyniku spełnienia kryteriów formalnych i finansowych, wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej, w której przyznawane są punkty w zakresie 0-5 w ramach następujących obszarów:

- 5.1 Dobór miejsca szkolenia,
  - 5.2 Sposób prowadzenia promocji,
  - 5.3 Opis rekrutacji,
  - 5.4 Działania na wypadek ryzyk,
  - 5.5 Zapewnienie dostępu osób niepełnosprawnych,
  - 5.6 Dystrybucja sprzętu komputerowego po zakończeniu szkoleń.
6. Każdy wniosek jest oceniany w następujący sposób:
- 6.1 Kryteria formalne i finansowe (rozdział V pkt. 4 ppkt 4.1, 4.2, 4.4) – przez pracownika Operatora grantów.
  - 6.2 Kryteria finansowe (rozdział V pkt. 4 ppkt. 4.3, 4.5) - przez dwóch losowo wybranych ekspertów - członków komisji, przy czym do odrzucenia wniosku wg danego kryterium niezbędna jest opinia negatywna obydwu członków komisji. W przypadku rozbieżności w ocenie jest powoływany trzeci ekspert.
  - 6.3 Kryteria merytoryczne – przez trzech losowo wybranych ekspertów, przy czym w przypadku krańcowo rozbieżnych ocen wniosków jest oceniany przez dodatkowych dwóch ekspertów.
7. Komisja kwalifikacyjna może żądać od wnioskodawcy dodatkowych dokumentów, opinii i zaświadczeń związanych z realizowanym mikroprojektem oraz statusem wnioskodawcy.
8. Końcowa ocena punktowa wniosku stanowi średnią arytmetyczną przyznaną punktów.
9. Operator tworzy listę rankingową Wnioskodawców w oparciu o łączną liczbę otrzymanych punktów i publikuje w terminie 30 dni od zakończenia naboru na stronie projektu.
10. Wynik oceny formalnej, finansowej i merytorycznej stanowi podstawę do podjęcia przez Prezesa Fundacji decyzji o przyznaniu lub nie przyznaniu grantu.
11. Pozytywna decyzja Prezesa Fundacji stanowi podstawę zawarcia umowy powierzenia grantu.
12. Decyzje o dofinansowaniu mogą zostać podjęte wyłącznie do wysokości kwot przewidzianych na ten cel w okresowych planach finansowych projektu, sporządzonych przez Operatora.
13. Od decyzji o nieprzyznaniu grantu nie przysługuje odwołanie, przy czym Wnioskodawca może zwrócić się o informację dotyczącą dokonanej oceny. Operator grantów przekazuje ww. informację w terminie 10 dni od dnia wpłynięcia wniosku w tej sprawie.

## VI. Realizacja dofinansowania

1. Grant jest realizowany w oparciu o umowę o powierzenie grantu, która określa w szczególności zadania Grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu, warunki przekazania i rozliczenia grantu, harmonogram rzeczowo-finansowy, liczbę osób przewidzianych do przeszkolenia, zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami mikroprojektu zobowiązanie do zwrotu części grantu odpowiadającej niezrealizowanym rezultatom mikroprojektu dotyczącym działań szkoleniowych lub realizacji poniżej standardów określonych przez operatora.
2. Wypłata grantu następuje jednorazowo przed terminem rozpoczęcia mikroprojektu, na rachunek wskazany w umowie o powierzenie grantu.
3. Wszyscy instruktorzy Grantobiorcy zobowiązani są do odbycia szkolenia standaryzującego prowadzonego przez Operatora. Informację o terminie i formie szkolenia Operator zawrze w umowie z Grantobiorcą.



4. Rozliczenie grantu nastąpi poprzez złożenie przez Grantobiorcę raportu końcowego z realizacji grantu w wersji papierowej, zawierającego:
  - a) oświadczenie o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem Grantu,
  - b) opis realizacji mikroprojektu,
  - c) kopie list obecności podpisanych przez uczestników wraz z datami szkoleń, imionami i nazwiskami prowadzących oraz nazwami modułów szkoleniowych.
5. Grantobiorca jest zobowiązany złożyć wymienione w pkt. 4 dokumenty w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji mikroprojektu.
6. Operatorowi przysługuje prawo dokonywania u Grantobiorcy kontroli prawidłowości realizacji mikroprojektu i wykorzystania środków przekazanych przez Operatora oraz przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu oraz umowy o powierzenie grantu.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez Grantobiorcę postanowień umowy o powierzenie grantu oraz niniejszego Regulaminu, Grantobiorca zwróci Operatorowi otrzymane środki w pełnej wysokości, powiększone o odsetki ustawowe, naliczone za okres od daty zawarcia umowy o powierzenie grantu do dnia zwrotu.
8. Środki, o których mowa w pkt. 7 podlegają zwrotowi na konto Operatora w terminie 30 dni, licząc od daty pisemnego wezwania Operatora.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Wykaz scenariuszy szkoleń.

Załącznik nr 2 – Wymagania w zakresie kompetencji instruktorów.

Załącznik nr 3 – Wytyczne dla zakupu sprzętu oraz zasady jego przekazania.

Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o grant.

Załącznik nr 5 – Wzór umowy o powierzenie grantu.

Załącznik nr 6 – Wzór umowy z partnerem mikroprojektu.

Załącznik nr 7 - Katalog wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020.

Załącznik nr 8 – Zasady promocji.