REGULAMIN UDZIELANIA GRANTÓW W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO

pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych” – Grant nr 1

**W RAMACH 10 OSI PRIORYTETOWEJ WIEDZA I KOMPETENCJE REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020**

**DZIAŁANIE 10.1 ROZWÓJ KSZTAŁCENIA OGÓLNEGO**

 **PODDZIAŁANIE 10.1.6 CYFRYZACJA SZKÓŁ PROWADZĄCYCH KSZTAŁCENIE OGÓLNE typ A. granty na zakup sprzętu do nauki zdalnej – Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny**

**z terminem składania wniosków od 5 października 2020 r. od godziny 12.00 (dzień otwarcia naboru) do dnia 26 października 2020 r. do godziny 12.00 (dzień zamknięcia nabor**u)

**Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego**

adres do korespondencji: os. Teatralne 4a, 31-945 Kraków

tel. (12) 6160 700

fax. (12) 6160 701

e-mail, na który należy złożyć wniosek o przyznanie grantu: Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl

strony www, na których został ogłoszony konkurs:

<http://www.malopolska.pl/mta-pakiet-edukacyjny>

<https://www.fundusze.malopolska.pl>

<https://www.rpo.malopolska.pl>

<https://bip.malopolska.pl/umwm>

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin dotyczy projektu grantowego pn.: Małopolska Tarcza Antykryzysowa
- Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych”, realizowanego przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego (dalej zwanym Grantodawcą) w ramach 10 Osi priorytetowej Wiedza i Kompetencje, Działanie 10.1 Rozwój Kształcenia Ogólnego, Poddziałanie 10.1.6 Cyfryzacja szkół prowadzących kształcenie ogólne, typ projektu A granty na zakup sprzętu do nauki zdalnej – Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet EdukacyjnyRegionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, zwanego dalej Programem.
2. Celem projektu grantowego jest wsparcie realizacji zajęć dydaktycznych w szkołach podstawowych, ponadpodstawowych oraz placówkach systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne poprzez zakup przez organy prowadzące publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe oraz placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół zawodowych) sprzętu komputerowego umożliwiającego zdalne nauczanie, w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19.
3. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania grantów w ramach projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych”- grant nr 1.
4. Do udziału w konkursie grantowym uprawniony jest organ prowadzący publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe oraz placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół zawodowych) zlokalizowane na terenie Województwa Małopolskiego.
5. Konkurs Grantowy prowadzony jest wyłącznie dla Grantobiorców, którzy wyposażą w sprzęt komputerowy, o którym mowa § 5 ust. 1niniejszego regulaminu wyłącznieszkoły, placówki oświatowe prowadzące kształcenie ogólne na terenie Województwa Małopolskiego.
6. Grantobiorcy będą realizowali zadanie grantowe na podstawie umowy powierzania grantu zawartej z Grantodawcą.
7. Konkurs Grantowy prowadzony jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i rozstrzygnięciach.
8. Niniejszy regulamin nie jest skierowany do Województwa Małopolskiego jako organu prowadzącego szkoły i placówki oświatowe prowadzące kształcenie ogólne.
9. Warunkiem przyznania grantu jest uzyskanie dofinansowania na projekt grantowy przez Grantodawcę.

**§2**

**Wykaz skrótów i definicji**

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. Alokacja – kwota środków przeznaczonych na Grant 1 w ramach Projektu grantowego.
2. EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
3. IZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego, zwany dalej ZWM.
4. Forma elektroniczna – forma e-maila nieopatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
5. Grant – środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014- 2020, które Grantodawca na podstawie umowy grantowej powierzył Grantobiorcy na realizację Zadania grantowego.
6. Grantobiorca – organ prowadzący publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe oraz placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół zawodowych) z terenu Województwa Małopolskiego uprawniony do udziału w konkursie, wybrany w procesie otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę, który realizuje zadanie grantowe na podstawie Umowy o powierzenie grantu.
7. Grantodawca – Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, zwanego dalej UMWM.
8. Konkurs grantowy - nabór prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji UMWM w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach Projektu grantowego.
9. Regulamin - niniejszy Regulamin.
10. Projekt grantowy - projekt, o którym mowa w art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 pn.  „Małopolska Tarcza Antykryzysowa - Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja Szkół i placówek oświatowych” realizowany w okresie od października 2020 do czerwca 2022 r. przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji UMWM, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, zwany dalej Projektem lub Programem.

10. Strona Internetowa Grantodawcy – strony, na których będą umieszczane informacje na temat projektu grantowego tj.

<http://www.malopolska.pl/mta-pakiet-edukacyjny>;

<https://bip.malopolska.pl/umwm>;

<https://www.fundusze.malopolska.pl>;

https://www.rpo.malopolska.pl.

11. Wniosek o przyznanie grantu - dokument aplikacyjny w formie elektronicznej stanowiący podstawę ubiegania się o przyznanie Grantu, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu,

12. Wnioskodawca - organ prowadzący publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe oraz placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół zawodowych) zlokalizowane na terenie Województwa Małopolskiego, który złożył Wniosek o przyznanie grantu.

13. Umowa o powierzenie grantu - umowa zawierana pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą regulująca w szczególności zasady współpracy w zakresie realizacji oraz rozliczenia Grantu, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

14. Zadanie grantowe - to zadanie Grantobiorcy polegające na wykorzystaniu Grantu na zakup sprzętu komputerowego, o którym mowa w § 5 ust. 1 i 2i przekazanie go do wykorzystania przez szkoły i placówki systemu oświaty wskazane we wniosku rozliczającym grant.

15. Nadużyciu finansowym – należy przez to rozumieć jakiekolwiek umyślne działanie lub zaniechanie dotyczące wykorzystania lub przedstawienia fałszywych, nieścisłych lub niekompletnych oświadczeń lub dokumentów, które ma na celu sprzeniewierzenie lub bezprawne zatrzymanie środków z budżetu ogólnego Wspólnot lub budżetów zarządzanych przez Wspólnoty lub w ich imieniu, nieujawnienia informacji z naruszeniem szczególnego obowiązku, w tym samym celu, niewłaściwego wykorzystania takich środków do celów innych niż te, na które zostały pierwotnie przyznane.

**§3**

**Zadania Grantodawcy**

1. Do zadań Grantodawcy należy w szczególności:
2. rozpropagowanie informacji o Projekcie,
3. ogłoszenie Konkursu grantowego,
4. świadczenie wsparcia merytorycznego na rzecz potencjalnych Wnioskodawców i Grantobiorców poprzez kontakt telefoniczny oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej,
5. nabór Wniosków o grant,
6. ocena Wniosków o grant zgodnie z kryteriami oceny formalnej i porównawczej,
7. rozstrzygnięcie naboru,
8. zawarcie Umów o powierzenie grantu,
9. monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
10. wsparcie merytoryczne Grantobiorców na etapie realizacji Grantów,
11. monitorowanie obowiązkowych wskaźników,
12. nadzór nad wykorzystaniem Grantów zgodnie z celami Projektu,
13. rozliczanie Grantów,
14. przeprowadzenie procedury odzyskiwania Grantu od Grantobiorców w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem,
15. prowadzenie bazy udzielonych Grantów do celów sprawozdawczych,
16. archiwizacja dokumentacji,
17. zapewnienie dostępności do wsparcia grantowego na obszarze całego Województwa Małopolskiego.

**§4**

**Obowiązki Wnioskodawców/Grantobiorców**

1. Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:
2. informowanie Grantodawcy o zmianie swojej sytuacji skutkującej nabyciem prawa (potencjalnej prawnej możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT w wyniku realizacji Grantu,
3. zawarcie umowy o powierzenie Grantu,
4. wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą umową o powierzenie Grantu,
5. przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji Grantu,
6. poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonej przez Grantodawcę lub inne podmioty do tego uprawnione,
7. przekazanie informacji na temat określonych w umowie o powierzenie grantu efektów końcowych grantu w celu końcowego rozliczenia otrzymanego grantu,
8. stała współpraca z Grantodawcą w trakcie procesu realizacji grantu,
9. informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu,
10. złożenie oświadczenia zawartego we Wniosku o przyznanie grantu i Umowie powierzenia grantu o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, w szczególności braku wykluczenia z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie:
11. art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
12. na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 769) lub
13. na podstawie art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 358), nie orzeczono wobec niego zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy, z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).

**§5**

## [Wydatki kwalifikowane](#page9) w Zadaniu grantowym

1. Grant przyznawany jest na zakup przez organy prowadzące publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe oraz placówki systemu oświaty prowadzące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół zawodowych) sprzętu komputerowego umożliwiającego zdalne nauczanie, w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19.
2. Wydatki kwalifikowane w Zadaniu grantowym stanowią wyłącznie koszty zakupu:
3. laptopów,
4. komputerów typu All in One,
5. tabletów,
6. ubezpieczeń zakupionego sprzętu komputerowego,
7. usług zapewniających dostęp do Internetu,
8. oprogramowań,
9. innych niezbędnych urządzeń peryferyjnych i akcesoriów umożliwiających pracę zdalną, w tym niezbędnych akcesoriów i oprogramowań dla osób z niepełnosprawnościami.
10. Wartość jednostkowego sprzętu nie przekroczy kwoty właściwej dla środka trwałego tj. 10 000 zł netto.
11. Warunkiem zakwalifikowania wydatków na sprzęt jest:

1) zakup nowego sprzętu komputerowego;

1. zakup sprzętu używanego o ile spełnione są łącznie następujące warunki;
2. cena zakupu używanego środka trwałego nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu,
3. sprzedający środek trwały wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
4. sprzedający środek trwały potwierdził w deklaracji, że dany środek nie był w okresie poprzednich 7 lat (liczonych w miesiącach kalendarzowych od daty rozliczenia wydatku) współfinansowany z pomocy UE lub w ramach dotacji z krajowych środków publicznych;
5. deklaracje, o których mowa w ust. 4, pkt. 2, lit. b) i c), powinny również zawierać dane umożliwiające powiązanie przedmiotu sprzedaży z Zadaniem grantowym.
6. W przypadku zrealizowania grantu w innym zakresie niż wskazany we Wniosku o przyznanie grantu tj. np.: zakupu innej niż założono liczby sprzętu komputerowego lub innego rodzaju sprzętu niż wnioskowany, istnieje konieczność uzasadnienia i zgłoszenia zmiany Grantodawcy, a następnie po uzyskaniu zgody Grantodawcy uwzględnienia zmiany we Wniosku rozliczającym grant. Zadanie grantowe po zmianie musi nadal spełniać kryteria wyboru Grantobiorców, być zgodne z Regulaminem. Działania Grantobiorcy podejmowane przed uzyskaniem zgody Grantodawcy podejmowane są na własne ryzyko Granotobiorcy.

**§6**

**Zasady wyboru Wnioskodawców**

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. **Nabór Wniosków o przyznanie grantów będzie prowadzony od 5 października 2020 r. od godziny 12.00 (dzień otwarcia naboru) do dnia 26 października 2020 do godziny 12.00 (dzień zamknięcia naboru).** Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest do złożenia wniosku w formie elektronicznej na adres mailowy: Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl w terminie określonym w niniejszym ustępie. Złożenie wniosku przed terminem lub po terminie będzie skutkowało brakiem rozpatrzenia wniosku, na który nie przysługuje odwołanie. Decydująca dla zachowania określonego terminu złożenia wniosku drogą elektroniczną jest data i godzina dostarczenia wniosku do skrzynki elektronicznej Grantodawcy. Wniosek złożony w innej formie niż elektroniczna nie będzie rozpatrywany. Przy zachowaniu terminów, o których mowa w niniejszym ustępie decyduje czas środkowoeuropejski obowiązujący dla Polski.
3. Otwarty nabór Wniosków o grant będzie przeprowadzony zgodnie z zasadami Regulaminu, Wniosku o przyznanie grantu i Umowy o powierzenie grantu. Wzór Wniosku o przyznanie grantu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. **Wnioskodawca w ramach niniejszego konkursu grantowego może złożyć jeden wniosek. wyłącznie dla szkół, placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół zawodowych) które są zlokalizowane na terenie Województwa Małopolskiego.** W przypadku złożenia kolejnych wniosków przez tego samego Wnioskodawcę, wniosek złożony później nie będzie podlegał ocenie, o ile wcześniejszy wniosek lub wnioski nie zostały wycofane przez Wnioskodawcę.
5. Wnioskodawca w ramach jednego wniosku może wnioskować o wsparcie dla więcej niż jednej szkoły lub placówki, niemniej jednak do wysokości środków określonych w ust. 9 i 10.
6. Ogłoszenie o konkursie grantowym wraz z dokumentami jest publikowane na stronie internetowej Grantodawcy.
7. Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie wszystkich zadań grantowych w ramach projektu grantowego nr 1 wynosi PLN 8 020 000,00 (słownie: osiem milionów złotych, dwadzieścia tysięcy 00/100). Dofinansowanie pochodzi ze środków EFS i Budżetu Państwa (BP).
8. Maksymalny całkowity poziom dofinansowania w formie zadania grantowego wynosi 100% kosztów objętych wnioskiem. Montaż finansowy zadania grantowego to 85 %UE + 15 % BP.
9. Maksymalna wartość Grantu wynosi w przypadku wnioskodawców:
10. z Gminy Miejskiej Kraków, Gminy Miasta Nowy Sącz, Gminy Miasta Tarnów: 125 000 zł,
11. pozostałych: 75 000 zł;
12. Maksymalna wartość wsparcia w ramach grantu przypadająca na jedną szkołę lub placówkę wynosi 25 000 PLN.
13. Liczba grantów jest uzależniona od posiadanych przez Grantodawcę środków finansowych.
14. Nie jest możliwe zwiększenie wysokości maksymalnych limitów grantu, o których mowa w ust. 9 i 10.
15. **Wypełniony Wniosek o przyznanie grantu (wyłącznie plik programu Excel), bez pisma przewodniego, powinien zostać dostarczony do Grantodawcy w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o konkursie w terminie wskazanym w ust. 2.**
16. Wnioski, które wpłyną do Grantodawcy z naruszeniem ust. 13 nie będą rozpatrywane.
17. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym we wniosku o grant lub w oświadczeniach skutkować będzie wykluczeniem z możliwości ubiegania się o grant i może być potraktowane jako próba wyłudzenia środków finansowych oraz podlegać powiadomieniu właściwych organów ścigania.
18. Wnioskodawca po przesłaniu drogą mailową Wniosku o przyznanie grantu, otrzyma od Grantodawcy potwierdzenie otrzymania Wniosku o przyznanie grantu, które zostanie przekazane Grantobiorcy drogą mailową. Jednocześnie Grantobiorca może upewnić się, czy przesłany Wniosek dotarł do Grantodawcy poprzez kontakt telefoniczny z Grantodawcą pod numerem tel. 12 61 60 720, 12 6160 715, 12 6160 719, 12 6160717 lub 12 61 60 721 w godzinach 8-16 w dni robocze. Przez dni robocze rozumie się jako dni od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
19. W przypadku, gdy Wnioskodawca przesłał Wniosek o przyznanie grantu w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o konkursie w terminie wskazanym w ust. 2, a następnie powziął informację, że Grantodawca nie otrzymał tego wniosku (nie otrzymał od Grantodawcy potwierdzenia złożenia wniosku zgodnie z ust. 16), Wnioskodawca jest zobligowany do dostarczenia Grantodawcy potwierdzenia złożenia wniosku, w terminie dwóch dni roboczych od daty powzięcia informacji o braku dostarczenia wniosku, na którym będzie widnieć: adres elektroniczny skrzynki pocztowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze, adres elektroniczny Wnioskodawcy, „temat” wysłanej wiadomości, treść wiadomości wraz z załączonym Wnioskiem o przyznanie grantu oraz data i godzina przesłania wniosku do Grantodawcy. W przypadku uznania przez Grantodawcę, że wina nieotrzymania Wniosku o przyznanie grantu przez Grantodawcę nie leży po stronie Wnioskodawcy, Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do Grantodawcy wniosku w ustalonej z Grantodawcą formie i terminie.
20. Od momentu złożenia Wniosku o przyznanie grantu do momentu podpisania umowy o powierzenie grantu, Wnioskodawcy przysługuje prawo do wycofania Wniosku o przyznanie grantu. Wycofanie Wniosku o przyznanie grantu skutkuje rezygnacją z ubiegania się o grant.
21. Wycofanie Wniosku o przyznanie grantu odbywa się drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany w ogłoszeniu, w formie skanu podpisanej prośby o wycofanie wniosku. Jednocześnie Wnioskodawca przesyła pisemnie prośbę o wycofaniu wniosku, skierowaną na adres pocztowy Grantodawcy.
22. Data wycofania Wniosku o przyznanie grantu jest datą wpływu prośby, drogą elektroniczną (data, godzina) o której mowa w ust. 19.
23. Wnioskodawca, która wycofał wniosek, przysługuje prawo ponownego złożenia Wniosku o przyznanie grantu, w terminie i na zasadach określonych w Regulaminie.
24. Wszelkie pytania dotyczące realizacji projektu należy kierować na adres mailowy: Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl
25. Konkurs grantowy i jego wyniki mogą zostać unieważnione w następujących przypadkach:
26. zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej, której strony nie mogły przewidzieć w chwili ogłoszenia projektu grantowego, a której wystąpienie czyni niemożliwym lub rażąco utrudnia kontynuowanie procedury oceny i wyboru lub stanowi zagrożenie dla interesu publicznego,
27. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych, z postanowieniami Regulaminu.
28. braku środków finansowych na przedmiotowy konkurs grantowy.

**§7**

[**Ocena wniosku, wybór, odwołania**](#page16)

1. Ocena wniosków jest dokonywana przez komisję powołaną uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego.
2. Ocena Wniosku o przyznanie Grantu nr 1 składa się z dwóch etapów: najpierw oceny formalnej a następnie oceny porównawczej i przebiega zgodnie z przyjętymi kryteriami, o których mowa w ust. 3 i 5.
3. Ocena formalna będzie dokonywana na podstawie danych zawartych we Wniosku o przyznanie grantu wg. następujących kryteriów:
	1. I kryterium - poprawne wypełnienie wszystkich pól we wniosku,
	2. II kryterium - złożenie wszystkich oświadczeń dotyczących spełnienia kryteriów formalnych zawartych we Wniosku o przyznanie grantu poprzez zaznaczenie „TAK”.
4. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkuje oceną negatywną wniosku, z zastrzeżeniem ust. 6. Po spełnieniu kryteriów formalnych wniosek zostaje poddany ocenie porównawczej.
5. Ocena porównawcza będzie dokonywana na podstawie danych zawartych we Wniosku o przyznanie grantu wg następujących kryteriów:
6. I kryterium – planowana liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK (Technologie Informacyjno-Komunikacyjne) do prowadzenia zajęć edukacyjnych wskazana przez Grantobiorcę we wniosku o grant (im większa liczba szkół/placówek prowadzących kształcenie ogólne, tym wyższa pozycja wniosku na liście rankingowej),
7. II kryterium - dochód na 1 mieszkańca w danej gminie/powiecie za 2019 rok, zgodnie z danymi Banku Danych Lokalnych prowadzonego przez Główny Urząd Statystyczny znajdującymi się na stronie: <https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/podgrup/tablica>. Wnioskodawca – Gmina będąca organem prowadzącym szkoły/ placówki systemu oświaty, podaje dochód na 1 mieszkańca właściwy dla danej gminy. Wnioskodawca - Powiat będącym organem prowadzącym szkoły/ placówki systemu oświaty, podaje dochód na 1 mieszkańca właściwy dla danego powiatu. Wnioskodawca będącym organem prowadzącym niepubliczne szkoły/ placówki systemu oświaty, podaje dochód na 1 mieszkańca właściwy dla danej gminy, w której zlokalizowana jest szkoła(y)/placówka(i) systemu oświaty. W przypadku, kiedy szkoła(y)/placówka(i) systemu oświaty prowadzone przez niepubliczny organ zlokalizowane są w różnych gminach województwa małopolskiego, Wnioskodawca ten podaje średni dochód na 1 mieszkańca z tych gmin (im niższy dochód na 1 mieszkańca w danej gminie/powiecie za 2019 rok, tym wyższa pozycja wniosku na liście rankingowej),
8. III kryterium – kolejność wpływu drogą elektroniczną wniosków na skrzynkę pocztową Grantodawcy:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl (data oraz godzina wpływu wniosku).

Kolejność kryterium ma znaczenie tzn. najpierw weryfikowane będą wszystkie wnioski według kryterium I tj. *planowana liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnyc*h. W przypadku kiedy *planowana liczba szkół i placówek systemu oświaty wyposażonych w ramach programu w sprzęt TIK do prowadzenia zajęć edukacyjnyc*h będzie taka sama u co najmniej dwóch Wnioskodawców po zastosowaniu I kryterium, u tych Wnioskodawców, brane będzie pod ocenę kryterium II tj. *jaki jest dochód na 1 mieszkańca w danej gminie/powiecie za 2019 rok, zgodnie z danymi Banku Danych Lokalnych prowadzonego przez Główny Urząd Statystyczny* *znajdującymi się na stronie:* [*https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/podgrup/tablica*](https://bdl.stat.gov.pl/BDL/dane/podgrup/tablica). W przypadku kiedy *dochód na 1 mieszkańca w danej gminie/powiecie za 2019 rok*, będzie taki sam u co najmniej dwóch Wnioskodawców po zastosowaniu II kryterium, u tych Wnioskodawców, brane będzie pod ocenę kryterium III, tj. *kolejność wpływu drogą elektroniczną wniosków na skrzynkę pocztową Grantodawcy: Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl* (data oraz godzina wpływu wniosku).

1. W przypadku stwierdzenia, na etapie oceny formalnej i porównawczej, w złożonym wniosku braków, oczywistych omyłek lub konieczności wyjaśnień, Gantodawca skieruje mailowo do Wnioskodawcy informację, w jaki sposób należy uzupełnić Wniosek o przyznanie grantu lub poprosi o wyjaśnienie. Wnioskodawca będzie miał 5 dni roboczych od otrzymania wiadomości na usunięcie oczywistej omyłki lub uzupełnienie braków lub złożenie wyjaśnień i przekazanie Wniosku o przyznanie grantu. Wniosek o przyznanie grantu będzie podlegał dalszej ocenie, o ile Wnioskodawca prawidłowo uzupełni wniosek lub wyjaśni zapisy wniosku w podanym terminie.
2. Nieuzupełnienie lub błędne uzupełnienie wniosku w określonym terminie skutkuje brakiem oceny Wniosku o przyznanie grantu, o czym Grantodawca powiadamia Wnioskodawcę drogą mailową na adres mailowy wskazany we Wniosku o przyznanie grantu.
3. Wyniki oceny formalnej i porównawczej, zatwierdzone Uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego zostaną opublikowane na stronie internetowej Grantodawcy, wskazanej w Regulaminie. Grantodawca opublikuje listę rankingową zawierającą: listę wniosków zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania, listę rezerwową, tj. listę obejmującą wnioski, które spełniły kryteria oceny i uzyskały ocenę pozytywną, jednak kwota alokacji jest niewystarczająca do wybrania ich do otrzymania Grantu, listę wniosków, które nie spełniły kryteriów formalnych wyboru i uzyskały ocenę negatywną. Umieszczenie Wnioskodawcy na liście rankingowej w pozycji lista wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania jest równoznaczne z uzyskaniem prawa do Grantu.
4. W przypadku, gdy po ogłoszeniu listy rankingowej i rozstrzygnięciu ewentualnych protestów, o których mowa w ust. 12, pozostaną środki w ramach alokacji, Grantodawca podejmie negocjacje z Wnioskodawcą (według kolejności miejsc na liście rezerwowej) w zakresie zmiany stopnia realizacji Zadania grantowego w ramach tych środków.
5. W przypadku dostępności alokacji powstałej w związku z rezygnacją z podpisania Umowy o powierzenie grantu przez Wnioskodawcę wybranego do przyznania Grantu lub rozwiązania umowy z Grantobiorcą i zwrotu przez niego Grantu lub zwrotu niewykorzystanych przez Grantobiorców środków, alokacja ta będzie przeznaczona na dofinansowanie wniosków znajdujących się wcześniej na liście rezerwowej (wnioski te zostaną dopisane do listy wniosków zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania) wg. właściwej kolejności pod warunkiem, że podpisanie Umowy powierzenia grantu i rozlicznie Grantu będzie możliwe w okresie realizacji Projektu.
6. Informacja o przyznaniu lub braku przyznania grantu przekazywana jest drogą mailową Wnioskodawcy niezwłocznie po jej podjęciu i opublikowaniu listy rankingowej na stronie Internetowej Grantodawcy.
7. Przewiduje się możliwość wniesienia protestu[[1]](#footnote-1) od oceny formalnej i porównawczej w celu ponownej weryfikacji poprawności przeprowadzonej oceny.
8. Protest, o którym mowa w ust. 12 Wnioskodawca składa na adres mailowy: Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl, w ciągu 5 dni roboczych od daty wysłania przez Grantodawcę informacji o ocenie wniosku, o której mowa w ust. 11. W temacie wysłanej informacji Wnioskodawca powinien zaznaczyć, że jest to PROTEST.
9. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie grantów nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
10. Protest powinien zawierać dane zarejestrowanego Wniosku o przyznanie grantu i uzasadnienie zawierające argumentację Wnioskodawcy, w zakresie kryteriów ocenionych przez Grantodawcę. Wnioskodawca może wskazać również zarzuty o charakterze proceduralnym – w zakresie przeprowadzonej oceny – jeżeli jego zdaniem naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem. Wzór protestu stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
11. Grantodawca rozpatruje protest wniesiony przez Wnioskodawcę w terminie do 10 dni roboczych licząc od dnia otrzymania protestu na adres mailowy: Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl.
12. Wnioskodawca o wyniku rozpatrzenia protestu zostanie poinformowany drogą mailową, na adres mailowy Wnioskodawcy wskazany we Wniosku o grant.
13. Protest rozpatrywany jest przez Dyrektora Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub jego Zastępcę.
14. Dyrektor Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub jego Zastępca weryfikuje prawidłowość oceny wniosku w zakresie kryteriów wyboru Wniosków o przyznanie grantu i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru wniosków, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza.
15. Dyrektor Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub jego zastępca w wyniku rozpatrzenia protestu może:
	1. uwzględnić protest - dokonując zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem Wniosku o przyznanie grantu do ponownej oceny,
	2. nie uwzględnić protestu - podtrzymując wynik dokonanej oceny,
	3. pozostawić protest bez rozpatrzenia – w sytuacji, gdy został złożony po terminie, o którym mowa w ust. 13 lub w sytuacji wyczerpania kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie wszystkich grantów, jeśli była ona jedyna przesłanka wniesienia protestu.
16. W przypadku nieuwzględnienia protestu oraz pozostawienia protestu bez rozpatrzenia Wnioskodawcy nie przysługują żadne środki odwoławcze.

**§8**

## Procedura zawarcia umowy o powierzenie grantu

1. Podpisanie umowy następuje wyłącznie w odniesieniu do Wniosków o przyznanie grantu, które, są umieszczone na liście wniosków zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania, w ramach listy rankingowej.
2. Bezpośrednio przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca zobowiązany jest do podpisania Wniosku o przyznanie grantu wraz z wszystkimi oświadczeniami oraz do podpisania oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy) stanowiącego załącznik do umowy.
3. Bezpośrednio przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, Grantobiorca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Grantodawcę o wszelkich zmianach w oświadczeniach i dokumentacji powstałych w okresie pomiędzy złożeniem wniosku a podpisaniem umowy. Zmiany będą wymagały aktualizacji Wniosku o przyznanie grantu. Nie dopuszcza się zmian oświadczeń, które determinują możliwość otrzymania wsparcia i stanowiły ocenę formalną Wniosku o przyznanie grantu oraz kryteriów, które stanowiły ocenę porównawczą. W przypadku zaistnienia sytuacji zmiany oświadczeń, które determinują możliwość otrzymania wsparcia i stanowiły ocenę formalną wniosku Wnioskodawca informuje niezwłocznie Grantobiorę o tym fakcie, a jego Wniosek o przyznanie grantu zostaje odrzucony.
4. Po opublikowaniu listy rankingowej na stronie Grantodawcy oraz przesłaniu informacji drogą mailową, konieczne jest podpisanie umowy o powierzenie grantu w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę, z zastrzeżeniem zapisów wskazanych w ust. 5.
5. Jeżeli wskazany przez Grantodawcę termin, o którym mowa w ust. 4 nie jest możliwy do zachowania przez Grantobiorcę zobowiązany jest on przed upływem wyznaczonego czasu poinformować o tym fakcie Grantodawcę. Grantodawca może wyznaczyć inny termin.
6. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy umowa o powierzenie grantu nie zostanie podpisana w terminie 30 dni od terminu wyznaczonego przez Grantodawcę, z uwzględnieniem ust. 5, Grantobiorca traci możliwość zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
7. W przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego, Grantodawca może wstrzymać podpisanie umowy o powierzenie grantu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jednakże, gdy mimo wyjaśnień występuje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce, Grantodawca może odstąpić od podpisania umowy o powierzenie grantu.
8. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, a także złożenia oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym, Grantodawca odstępuje od zawarcia umowy o powierzenie grantu.
9. Grantobiorca zobowiązuje się realizować przyznany Grant zgodnie z zasadami określonymi w Umowie powierzenie grantu.
10. W razie niewykonania zobowiązań określonych w Umowie o powierzenie grantu, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi na zasadach wskazanych w umowie.
11. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
12. Umowa zostanie sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Grantobiorcy i dla Grantodawcy.
13. Podpisanie umowy następuje w formie pisemnej.
14. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia grantu określonego w umowie o powierzenie grantu, z zastrzeżeniem zmian zaakceptowanych przez Grantodawcę.

**§ 9**

**Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów**

1. Grantodawca będzie prowadził monitoring i kontrolę przyznanych grantów.
2. W celu weryfikacji realizacji przez Wnioskodawcę określonych w umowie o powierzenie grantu założeń, Grantobiorca zobowiązany będzie złożyć wniosek rozliczający grant.
3. Grantodawca może przeprowadzić kontrolę na miejscu w siedzibie Grantobiorcy. Kontrola na miejscu będzie dotyczyć weryfikacji dokumentów wskazanych we wniosku rozliczającym grant nr 1. Decyzja o formie przeprowadzenia kontroli należy do Grantodawcy.
4. Umowa o powierzenie grantu zawiera szczegółowe zapisy dotyczące obowiązku poddania się przez Grantobiorcę czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby projektu przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
5. Grantobiorca w celu przeprowadzenia kontroli ma obowiązek umożliwić dostęp do informacji i dokumentacji dotyczącej realizowanego grantu.

**§10**

**Zasady ochrony danych osobowych**

1. Dane osobowe zawarte w Wniosku o przyznanie grantu, umowie o powierzeniu grantu, wniosku rozliczającym grant będą przetwarzane przez Województwo Małopolskie – Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Krakowie przy ul. Basztowej 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków oraz przez ministra właściwego do spraw rozwoju - Administratora Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa, w celu realizacji projektu grantowego, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM), zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z późn.zm.) oraz Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO.

2. Obowiązek podania danych osobowych osób wskazanych w Wniosku o przyznanie grantu, umowie powierzenia grantu, wniosku rozliczającym grant wynika z przepisów prawa, tj. z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie: rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006; rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006; ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020; rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.

3. W zakresie związanym z przyznaniem grantu, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzeniem ich do systemów informatycznych, Wnioskodawca/ Grantobiorca odbiera stosowne oświadczenia o zgodzie na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, od wszystkich osób, których dane osobowe będą przetwarzane we wniosku o grant, umowie powierzenia grantu, wniosku rozliczającym grant, z zachowaniem wymogów określonych w RODO.

4. Wnioskodawca/Grantobiorca ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą przetwarzane we wniosku o grant, umowie powierzenia grantu, wniosku rozliczającym grant, o następujących kwestiach:

***Klauzula informacyjna***

*Zgodnie z art. 13 ust.1-2 i 14 ust. 1-2 RODO informuje się, że:*

1. *Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych”, jest Województwo Małopolskie, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków, (dalej zwanym Grantodawcą).*
2. *Administratorem danych osobowych przetwarzanych w ramach zbioru danych „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest minister właściwy do spraw rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa (dalej zwanym Ministrem).*
3. *Przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w pkt. 1 i pkt 2 jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 na podstawie:*
	1. *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;*
	2. *rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;*
	3. *ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020;*
	4. *rozporządzenia Wykonawczego Komisji (UE) Nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.*
4. *Dane osobowe, o których mowa pkt. 1 oraz pkt. 2 będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu grantowego, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020 (RPO WM).*
5. *Pani/Pana dane osobowe pochodzą z Wniosku o przyznanie grantu, umowy powierzenia grantu, wniosku rozliczającego grant złożonych przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę w ramach projektu grantowego pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych” w ramach 10 Osi Priorytetowej Wiedza i kompetencje, Działanie 10.1 Rozwój Kształcenia Ogólnego, Poddziałanie 10.1.6 cyfryzacja szkół prowadzących kształcenie ogólne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.*
6. *Dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji umowy o powierzenie grantu i jej rozliczenia oraz do momentu zamknięcia i rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020 oraz zakończenia okresu trwałości dla grantu i okresu archiwizacyjnego w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.*
7. *Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym, a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach grantu.*
8. *Osoba, której dane dotyczą posiada prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, zgodnie z art. 15, 16, 18 RODO.*
9. *Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO.*
10. *Dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.*
11. *Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.*
12. *Osoba, której dane dotyczą może skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych:*
	1. *wyznaczonym przez ADO wskazanego w pkt 1, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iodo@umwm.malopolska.pl lub pisemnie na adres: Inspektor Ochrony Danych UMWM, Urząd Marszałkowski Województwa Małopolskiego, ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków,*
	2. *wyznaczonym przez ADO wskazanego w pkt. 2, wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej:* *iod@mfipr.gov.pl*
13. *Zbiór danych osobowych, o którym mowa w ust.1, którego administratorem jest Grantodawca, obejmuje wyłącznie dane osobowe zawarte w: wniosku o dofinansowanie grantu, umowie o powierzenie grantu, wniosku rozliczającym grant.*
14. *Zbiór danych osobowych, o którym mowa w pkt. 2, którego administratorem jest Minister, obejmuje następujące dane: Kraj, Nazwa instytucji, NIP, Typ instytucji, Województwo, Powiat, Gmina, Miejscowość, Ulica, Nr budynku, Nr lokalu, Kod pocztowy, Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA), Telefon kontaktowy, Adres e-mail, Data rozpoczęcia udziału w projekcie, Data zakończenia udziału w projekcie, Czy wsparciem zostali objęci pracownicy instytucji, Rodzaj przyznanego wsparcia, Data rozpoczęcia udziału we wsparciu, Data zakończenia udziału we wsparciu.*
15. *Dane osobowe przetwarzane w ramach zbioru, o którym mowa w pkt 2 zostały powierzone przez Ministra do przetwarzania: Instytucji Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020, czyli Zarządowi Województwa Małopolskiego, ul. Basztowa 22, 31-156 Kraków, adres do korespondencji: ul. Racławicka 56, 30-017 Kraków); Instytucji Pośredniczącej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków, Grantodawcy.*
16. *Dane osobowe, o których mowa w pkt. 1 i 2 mogą być przetwarzane przez uprawnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w Krakowie.*
17. *Dane osobowe o którym mowa w pkt. 1 i pkt. 2 mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole lub audyty w ramach RPO WM.*

**§11**

**Postanowienia końcowe**

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu lub jakiegokolwiek dokumentu określającego warunki projektu grantowego, do którego odwołuje się Regulamin.
2. Do czasu zakończenia naboru Wniosków o przyznanie grantu, Regulamin nie będzie zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem Wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Regulamin oraz jego zmiany, są zamieszczane na stronie internetowej Grantodawcy.
4. W przypadku zmiany Regulaminu Grantodawca niezwłocznie i indywidualnie poinformuje o niej każdego Wnioskodawcę, który w ramach trwającego naboru złożył już Wniosek o przyznanie grantu.
5. Wprowadzone zmiany obowiązują od daty wskazanej w informacji nt. zmian Regulaminu, opublikowanej zgodnie z ust. 3, jednak nie wcześniej niż od następnego dnia po jej publikacji.
6. Ocena Wniosków o przyznanie grantu, złożonych przed datą obowiązywania wprowadzonych zmian odbywać się będzie na dotychczasowych zasadach.
7. W sprawach nieregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają zapisy umowy o powierzenie grantu, dokumentów programowych RPO WM, przepisy prawa Unii Europejskiej oraz przepisy prawa krajowego powszechnie obowiązującego

# SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

### Załącznik nr 1 Wniosek o przyznanie grantu

### Załącznik nr 2 Wzór umowy o powierzenie grantu

### Załącznik nr 3 Wzór protestu

### Załącznik nr 4 Wzór wniosku o rozliczenie grantu

1. Nie jest to protest w rozumieniu ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. [↑](#footnote-ref-1)