**Załącznik do uchwały nr 1825/20   
Zarządu Województwa Małopolskiego   
z dnia 17 grudnia 2020 r.**

REGULAMIN UDZIELANIA GRANTÓW W RAMACH PROJEKTU GRANTOWEGO

pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych” – Grant nr 2

**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 21 grudnia 2020 r. od godziny 12.00 (dzień otwarcia naboru) do dnia 22 stycznia 2021 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](mailto: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**

**Wykaz skrótów i definicji**

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

1. Alokacja – kwota środków przeznaczonych na Grant 2 w ramach Projektu grantowego.
2. Departament EK UMWM – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego
3. EFS – Europejski Fundusz Społeczny.
4. IZ – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, czyli Zarząd Województwa Małopolskiego, zwany dalej ZWM.
5. Forma elektroniczna – forma e-maila nieopatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Grant – środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014- 2020, które Grantodawca na podstawie umowy grantowej powierzył Grantobiorcy na realizację Zadania grantowego.
7. Grantobiorca – organ prowadzący publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe prowadzące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół branżowych, techników oraz szkół dla dorosłych i policealnych) znajdujących się na terenie Województwa Małopolskiego uprawniony do udziału w konkursie, wybrany w procesie naboru ogłoszonego przez Grantodawcę. Grantobiorcarealizuje zadanie grantowe na podstawie Umowy o powierzenie grantu.
8. Grantodawca – Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, zwanego dalej UMWM.
9. Konkurs grantowy - nabór prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji UMWM w celu wyłonienia Grantobiorców w ramach Projektu grantowego.
10. Regulamin - niniejszy Regulamin wraz załącznikami
11. RPO WM - *Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020*
12. Komisja konkursowa– gremium powołane uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego, składające się z pracowników Departamentu EK oraz przedstawicieli/ekspertów zewnętrznych, w tym stowarzyszenia Miasta w Internecie , którego zadaniem będzie ocena wniosków w II część oceny merytorycznej
13. Projekt grantowy - projekt realizowany zgodnie z art. 35-36 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 przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 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 Edukacyjny**RPO WM*,.. Projekt grantowy jest realizowany w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19.
14. projekt koordynacyjny – projekt pozakonkursowy pn.: „*Małopolska chmura edukacyjna-nowy model nauczania”* realizowany przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach 10 Osi priorytetowej *Wiedza i Kompetencje,* Działanie 10.1 *Rozwój Kształcenia Ogólnego,* Poddziałanie 10.1.4 *Małopolska Chmura Edukacyjna*, typ A *koordynacja działań związanych z realizacją małopolskiej chmury edukacyjnej – projekt pozakonkursowy* RPO WM
15. Transformacja cyfrowa szkoły – działania modernizujący szkołę, podejmowane przez dyrektora, nauczycieli, rodziców i uczniów na polach: aktywizacji uczniów do dydaktyki cyfrowej, podnoszenia poziomu i upowszechnienia kompetencji metodyczno-cyfrowych, zapewnienia cyberbezpieczeństwa i higieny cyfrowej, infrastruktury cyfrowej (sprzętu, szerokopasmowego dostępu do Internetu) oraz zmian organizacyjnych wynikających z upowszechnienia nowoczesnych metod dydaktycznych i korzystania z cyfrowych narzędzi i treści edukacyjnych.
16. 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>.

1. Szkoła modelowa- wybrana w ramach konkursu grantowego nr 2 szkoła, która zostanie wyposażona w urządzenia cyfrowe , pomoce dydaktyczne oraz oprogramowanie i będzie podlegała transformacji cyfrowej w ramach projektu koordynacyjnego, wsparta w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19
2. Wniosek o przyznanie grantu - dokument aplikacyjny w formie elektronicznej stanowiący podstawę ubiegania się o przyznanie Grantu, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, za Integralną częścią wniosku uznaje się wszystkie wymagane załączniki.
3. Wnioskodawca – podmiot, który złożył wniosek o przyznanie grantu
4. 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.
5. Zadanie grantowe - to zadanie Grantobiorcy polegające na wykorzystaniu grantu na zakup urządzeń cyfrowych pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania oraz przekazanie go do wskazanej we wniosku o przyznanie grantu szkoły
6. Nadużycie finansowe – 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.
7. Stowarzyszenie Miasta w Internecie - partner w projekcie „koordynacyjnym odpowiedzialny za przygotowanie we współpracy z organem prowadzącym i szkołami listy niezbędnych urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych, oprogramowania oraz odpowiedzialny za przeprowadzenie transformacji cyfrowej szkół.
8. Wykaz zakupów- niezbędne urządzenia cyfrowe, pomoce dydaktyczne, oprogramowanie wykorzystywane do transformacji cyfrowej

**§2**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania grantów nr 2 w ramach projektu grantowego.
2. Celem naboru grantowego jest przyznanie 22 grantów, po jednym w każdym małopolskim powiecie, skierowanym do Szkół Modelowych, i udzielenie im grantów na zakup wysokiej jakości urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania w celu umożliwienia transformacji cyfrowej tych szkół i wprowadzenia do nich elementów nauczania metodą STEAM. Transformacja będzie realizowana w ramach projektu koordynacyjnego, w którym szkoły te zostaną objęte wszechstronnym wsparciem i w wyniku tych działań staną się tzw. *Szkołami modelowymi*.
3. Do udziału w konkursie grantowym uprawniony jest organ prowadzący publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe prowadzące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół branżowych, techników oraz szkół dla dorosłych i policealnych) zlokalizowane na terenie Województwa Małopolskiego z zastrzeżeniem ust.7.
4. Grantobiorcom zostaną przekazane środki finansowe w postaci grantu z przeznaczeniem na zakup wysokiej jakości urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania edukacyjnego w celu dokonania przez szkoły transformacji cyfrowej w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19 na podstawie umowy powierzania grantu zawartej z Grantodawcą.
5. Wykaz niezbędnych urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania zostanie sporządzony dla każdej z 22 szkół w drodze konsultacji prowadzonych we współpracy z przedstawicielami projektu koordynacyjnego i będzie zgodny z katalogiem wskazanym w § 5 ust. 2. . Wykaz ten będzie stanowił podstawę do określenia ostatecznej wartości grantu, która nie będzie mogła być jednak wyższa niż 90 000 zł.
6. Konkurs Grantowy prowadzony jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania i rozstrzygnięciach.
7. Grantobiorcą nie może być Województwo Małopolskie
8. Warunkiem przyznania grantu jest uzyskanie dofinansowania na projekt grantowy przez Grantodawcę.

**§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 elektroniczne i kontakt bezpośredni
5. nabór Wniosków o grant,
6. ocena Wniosków o grant zgodnie z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej
7. rozstrzygnięcie naboru,
8. rozpatrzenie złożonych protestów
9. zawarcie Umów o powierzenie grantu,
10. monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
11. rozliczanie Grantów,
12. przeprowadzenie procedury odzyskiwania Grantu od Grantobiorców w przypadku jego wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem,
13. prowadzenie bazy udzielonych Grantów do celów sprawozdawczych,
14. archiwizacja dokumentacji,
15. zapewnienie dostępności do wsparcia grantowego na obszarze całego Województwa Małopolskiego.
16. Wsparcie ze strony przedstawicieli projektu oraz Stowarzyszenia Miasta W Internecie w zakresie przygotowania listy niezbędnych wysokiej jakości urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania edukacyjnego w celu dokonania przez szkoły transformacji cyfrowej i prowadzenia nauczania metodą STEAM w celu opracowania niezbędnego, indywidualnie dopasowanego do każdej ze szkół zestawu.

**§4**

**Obowiązki Grantobiorców**

1. Do obowiązków 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 oraz zawarcie umowy w ramach projektu koordynacyjnego na podstawie, której zostanie przeprowadzona transformacja cyfrowa szkoły mająca na celu utworzenie „Szkoły Modelowej”. Wszechstronne wsparcie Szkół modelowych w ramach projektu koordynacyjnego odbywać się będzie w okresie: luty 2021-czerwiec 2023 i będzie obejmować m.in.: :

-szkolenia/konsultacje/doradztwo dla uczniów, nauczycieli, kadry zarządzającej szkół oraz rodziców

-wsparcie w zakresie opracowania Planu Transformacji Cyfrowej – dokumentu programowego opisującego zakres i harmonogram działań modernizujących szkołę, podejmowanych przez dyrektora, nauczycieli, rodziców i uczniów na polach: aktywizacji uczniów do dydaktyki cyfrowej, podnoszenia poziomu i upowszechnienia kompetencji metodyczno-cyfrowych, zapewnienia cyberbezpieczeństwa i higieny cyfrowej, infrastruktury cyfrowej (sprzętu, szerokopasmowego dostępu do Internetu) oraz zmian organizacyjnych wynikających z upowszechnienia nowoczesnych metod dydaktycznych i korzystania z cyfrowych narzędzi i treści edukacyjnych.

-przeprowadzenie Transformacji Cyfrowej szkół

1. wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą umową o powierzenie Grantu,
2. przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji Grantu
3. poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonej przez Grantodawcę lub inne podmioty do tego uprawnione,
4. stała współpraca z Grantodawcą w trakcie procesu realizacji grantu,
5. informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z zapisami umowy o powierzenie grantu,
6. 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:
7. 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.).
8. 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
9. 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 prowadzące kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół branżowych, techników oraz szkół dla dorosłych i policealnych) urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania w celu zapewnienia możliwości dokonania transformacji cyfrowej szkoły. w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19
2. Wydatki kwalifikowane w projektach realizujących zadanie grantowe stanowią wyłącznie koszty zakupu:

1) Urządzenia cyfrowe:

a. Komputery przenośne (laptopy)

b. Urządzenia ekranowe (smartfony, tablety, czytniki)

c. Urządzenia audio – video np. kamery cyfrowe z wyposażeniem wspomagającym typu gimball, statywy, oświetlenie, blendy, głośniki mobilne bezprzewodowe

d. Projektory multimedialne, w tym piko projektory i projektory krótkoogniskowe do tablic multimedialnych oraz ekrany

e. Tablice interaktywne wraz z oprzyrządowaniem typu stojak mobilny

f. Urządzenia do realizacji zajęć edukacyjnych w Rzeczywistości Wirtualnej/ Rozszerzonej (VR/AR) oprogramowania edukacyjnego,

2) ubezpieczenia zakupionego sprzętu komputerowego;

3) Oprogramowanie, np.:

a. oprogramowanie do realizacji zajęć edukacyjnych w Rzeczywistości Wirtualnej/ Rozszerzonej (VR/AR)

b. Oprogramowanie do montażu materiałów video

c. Oprogramowanie do montażu materiałów audio

d. Oprogramowanie „radiowe” do uruchomienia szkolnej cyfrowej stacji radiowej

e. Oprogramowanie graficzne do budowania serwisów internetowych, aplikacji i narzędzi webowych wykorzystywanych w ramach działań szkoły

f. Oprogramowanie do tablic interaktywnych

4) Pomocy dydaktycznych niezbędnych w procesie edukacji np.:

a. Klocki, roboty i inne urządzenia służące realizacji działań robotyczno – programistycznych

b. Dostęp do platform edukacyjnych zawierających materiały i pomoce dydaktyczne

c. Dostęp do serwisów streamingowych w wersjach premium typu Spotify, Yotube, Tidal itp.

1. Warunkiem zakwalifikowania wydatków 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. zakupiony może być wyłącznie sprzęt/oprogramowanie, którego wykaz zostanie ustalony ze Stowarzyszeniem Miasta w Internecie, które w ramach projektu „Małopolska chmura edukacyjna-nowy model nauczania” Poddziałanie 10.1.4 RPO WM przeprowadzi transformacje cyfrową szkoły. Wykaz zostanie ustalony po analizie zasobów oprogramowania i sprzętu szkoły.
6. W przypadku zrealizowania zadania grantowego w innym zakresie niż wskazany w Wykazie zakupów tj. zakupu innej niż założono liczby/rodzaju urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania niż wnioskowany, istnieje konieczność uzasadnienia i zgłoszenia zmiany Grantodawcy, a następnie po uzyskaniu zgody Grantodawcy uwzględnienia zmiany w Wykazie. Zadanie grantowe po zmianie musi nadal spełniać kryteria wyboru Grantobiorców, być zgodne z Regulaminem~~.~~ W przypadku dokonania zmian bez zgody grantodawcy, wydatki zostaną uznane za niekwalifikowalne.
7. Okres kwalifikowalności wydatków to okres od 1 stycznia 2021 do 31 grudnia 2021. Grant z powinien zostać rozliczony w 6 miesięcy od podpisania umowy

**§6**

**Zasady wyboru Grantobiorców**

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. **Nabór Wniosków o przyznanie grantów będzie trwał 14 dni i będzie prowadzony od 21 grudnia 2020 r. od godziny 12.00 (dzień otwarcia naboru) do dnia 22 stycznia 2021 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](mailto: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. Nabór Wniosków o grant będzie przeprowadzony zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie (wraz z załącznikami) . Wzór Wniosku o przyznanie grantu stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. **Wnioskodawca w ramach niniejszego konkursu grantowego może złożyć wyłącznie jeden wniosek.** 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 wniosku może wnioskować o wsparcie wyłącznie dla jednej szkoły podstawowej albo ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół branżowych, techników oraz szkół dla dorosłych i policealnych), która jest zlokalizowana na terenie Województwa Małopolskiego**
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 w ramach grantu nr 2 wynosi PLN 1 980 000,00 (słownie: jeden milion dziewięćset osiemdziesiąt tysięcy złotych 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 90 000 zł i jest ustalana na podstawie Wykazu zakupów.
10. Nie jest możliwe zwiększenie wysokości limitu grantu, o których mowa w ust. 9
11. **Wypełniony Wniosek o przyznanie grantu (wyłącznie plik programu Excel) wraz z załącznikami określonymi we wniosku o przyznanie grantu (Uchwała Rady Pedagogicznej zawierającej deklarację udziału w Projekcie, Deklaracja zawarcia umowy o realizacji zadań „Szkoły modelowej” w ramach projektu "Małopolska chmura edukacyjna-nowy model nauczania" w ramach poddziałania 10.1.4 RPO WM,** **opis kryterium potencjału transformacji cyfrowej ), 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.**
12. 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. Wnioski które nie zostaną złożone w formie wskazanej w ust. 2 (elektronicznie) nie będą rozpatrywane.
13. 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.
14. 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. 14), 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.
15. 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.
16. 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.
17. Data wycofania Wniosku o przyznanie grantu jest datą wpływu prośby, drogą elektroniczną (data, godzina) o której mowa w ust. 17.
18. Wnioskodawca, która wycofał wniosek, przysługuje prawo ponownego złożenia Wniosku o przyznanie grantu, w terminie i na zasadach określonych w Regulaminie.
19. Wszelkie pytania dotyczące realizacji projektu należy kierować na adres mailowy: [Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl](mailto:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl)
20. Konkurs grantowy i jego wyniki mogą zostać unieważnione w następujących przypadkach:
21. 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,
22. ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych w istotny sposób sprzecznych, z postanowieniami Regulaminu.
23. 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 2 składa się z : oceny formalnej (do 15 dni kalendarzowych od zakończenia naboru), a następnieoceny merytorycznej (do 10 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalnej danego wniosku). Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 5 zawiesza bieg terminu oceny wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę wskazanych czynności.
3. Ocena formalna (oceny dokonuje pracownik Departamentu EK UMWM ) będzie dokonywana na podstawie danych zawartych we Wniosku o przyznanie grantu wg. następujących kryteriów:

I kryterium - poprawne wypełnienie wszystkich pól we wniosku oraz fakt czy złożono załączniki nr 1, 2 i 3 do wniosku

II kryterium - złożenie wszystkich oświadczeń dotyczących spełnienia kryteriów zawartych we Wniosku o przyznanie grantu poprzez zaznaczenie „TAK” z wyłączeniem oświadczenia nr 18- „Oświadczam, ze nie posiadam możliwości odzyskania podatku VAT”, które Wnioskodawca wypełnia według stanu faktycznego i prawnego poprzez zaznaczenie „TAK” lub „Nie”.

1. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkuje oceną negatywną wniosku, z zastrzeżeniem ust. 5. Po spełnieniu kryteriów formalnych wniosek zostaje poddany ocenie merytorycznej.
2. W przypadku stwierdzenia, na etapie oceny formalnej, w złożonym wniosku oczywistych omyłek lub konieczności wyjaśnień/uzupełnieniu braków, 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 drogą mailową na usunięcie oczywistej omyłki lub uzupełnienie braków lub złożenie wyjaśnień i przekazanie Wniosku o przyznanie grantu. Wniosek o przyznanie grantu będzie podlegał dalszej ocenie formalnej.
3. Nieuzupełnienie lub błędne uzupełnienie wniosku w określonym terminie skutkuje negatywną oceną Wniosku o przyznanie grantu, o czym Grantodawca powiadamia Wnioskodawcę drogą mailową na adres mailowy wskazany we Wniosku o przyznanie grantu. W przypadku negatywnej oceny Wnioskodawca ma możliwość złożenia protestu, o którym mowa w § 7 ust. 17.
4. Po zakończeniu oceny formalnej wyniki oceny zostaną opublikowane na stronie internetowej Grantodawcy wskazanej w Regulaminie. Grantodawca opublikuje listę rankingową zawierającą listę projektów, które nie spełniły kryteriów formalnych wyboru i uzyskały ocenę negatywną.
5. Ocena merytoryczna będzie dokonywana na podstawie danych zawartych we Wniosku o przyznanie grantu oraz na podstawie rozmów Komisji konkursowej z dyrektorami szkół i będzie miała dwa etapy:

- Etap I- oceny dokonują pracownicy Departamentu EK UMWM

- Etap II- oceny dokonuje Komisja Konkursowa

1. Ocena merytoryczna wniosku o przyznanie grantu 2 dokonywana jest w oparciu o poniższe kryteria:

Etap I: 5 kryteriów **infrastrukturalno-techniczne**:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Kryterium** | **Opis kryterium** | **Punktacja** |
|  | Liczba laptopów z zainstalowanym systemem operacyjnym Windows 10 na 50 uczniów, | Punktacja zgodnie z poniższymi wskaźnikami:   * 25 i więcej laptopów na 50 uczniów - 0 punktów * 19-24 laptopów na 50 uczniów -1 punkt * 14-18 laptopów na 50 uczniów – 2 punkty * 9-13 laptopów na 50 uczniów – 3 punkty * 5-8 laptopów – 4 punkty * 1-4 laptopów na 50 uczniów - 5 punktów | 0-5 |
|  | Odsetek sal lekcyjnych w szkole wyposażonych w tablice interaktywne: | Punktacja zgodnie z poniższymi wskaźnikami:   * 91-100% sal lekcyjnych - 0 punktów * 81-90% sal lekcyjnych- 1 punkt * 71-80% sal lekcyjnych- 2 punkty * 61- 70% sal lekcyjnych - 3 punkty * 51-60% sal lekcyjnych - 4 punkty * 41-50% sal lekcyjnych - 5 punktów * 31-40% sal lekcyjnych - 6 punktów * 21-30% sal lekcyjnych - 7 punktów * 11-20 % sal lekcyjnych- 8 punktów * 0-10% sal lekcyjnych - 9 punktów | 0-9 |
|  | Odsetek sal lekcyjnych wyposażonych w projektory multimedialne | Punktacja zgodnie z poniższymi wskaźnikami:   * 71-100% klas lekcyjnych - 0 punktów * 41-70% klas lekcyjnych – 1 punkt * 21-40 % klas lekcyjnych – 2 punkty * 0-20% klas lekcyjnych – 3 punkty | 0-3 |
|  | Odsetek nauczycieli uczestniczących w ostatnich 3 latach we wsparciu z zakresu wykorzystania TIK w edukacji w obszarze dydaktyki (z wyłączeniem szkoleń o charakterze ściśle dotyczącym obsługi technicznej urządzeń TIK) | Punktacja zgodnie z poniższymi wskaźnikami:  • • 91-100% nauczycieli - 0 punktów  • 81-90% nauczycieli - 1 punkt  • 71-80% nauczycieli - 2 punkty  • 61- 70% nauczycieli - 3 punkty  • 51-60% nauczycieli - 4 punkty  • 41-50% nauczycieli - 5 punktów  • 31-40% nauczycieli - 6 punktów  • 21-30% nauczycieli - 7 punktów  • 11-20 % nauczycieli - 8 punktów  • 0-10% nauczycieli - 9 punktów | 0-9 |
|  | Szkoła/organ prowadzący zatrudnia osobę odpowiedzialną za utrzymanie infrastruktury informatycznej, sieci teleinformatycznej oraz urządzenia cyfrowe w szkole ubiegającej się o grant. | • zatrudnia – 0 punktów  • nie zatrudnia – 2 punkty | 0-2 |
|  | Łączna punktacja |  | 0-28 |

Etap II: **kryterium potencjału transformacji cyfrowej**, ocena kryterium potencjału transformacji cyfrowej będzie miała charakter porównawczy i będzie dokonywana na podstawie:

-przedstawionego w załączniku nr 3 do wniosku o przyznanie grantu 2 **opisu** **odnoszącego się do każdej ze wskazanych poniżej czterech kategorii** (łącznie maksymalnie 3600 znaków ze spacjami):

1. działań podejmowanych w ostatnich latach szkolnych: 2018/2019 oraz 2019/2020 na rzecz cyfryzacji szkoły na polach: dydaktycznym, kompetencyjnym, organizacyjnym i infrastrukturalnym (kategoria 1),
2. działań na rzecz cyfryzacji szkoły planowanych w latach szkolnych 2020/2021 i 2021/2022 na polach: dydaktycznym, kompetencyjnym, organizacyjnym i infrastrukturalnym, (kategoria 2),
3. dotychczasowej współpracy z podmiotami zewnętrznymi we wprowadzaniu dydaktyki cyfrowej do szkół, podnoszeniu kompetencji cyfrowych nauczycieli, upowszechnianiu korzystania z rozwiązań TIK w dydaktyce (w latach szkolnych 2018/2019 oraz 2019/2020) (kategoria 3),
4. poziomu i zakresu przygotowania społeczności szkolnej do realizacji programu zmian transformacyjnych (m.in. przyczyny decyzji o udziale w konkursie, gotowość kadr szkoły do dokonania zmian, w tym zmian organizacyjnych, współpraca z organem prowadzącym na tym polu) (kategoria 4),

oraz

-rozmowy członków Komisji Konkursowej z dyrektorem szkoły w celu pogłębienia zagadnień poruszonych w ramach opisu we wniosku o przyznanie grantu 2 (załącznik nr 3 do wniosku o przyznanie grantu 2).

Ocena merytoryczna w ramach II etapu prowadzona jest oddzielnie dla każdego powiatu.

Spotkania z dyrektorami szkół oraz obrady komisji konkursowej odbywać się będą w formie zdalnej, stacjonarnej lub mieszanej. Spotkania z dyrektorami będą rejestrowane lub sporządzany z nich będzie protokół przebiegu.

Punkty będą przyznawane przez komisje konkursową w trakcie obrad po zakończeniu rozmów z dyrektorami szkół z danego powiatu . Z obrad komisji konkursowej sporządzony zostanie protokół zawierający listę wnioskodawców wraz z liczbą przyznanych punktów oraz uzasadnieniem oceny.

Łącznie Wnioskodawca na II etapie oceny merytorycznej może uzyskać maksymalnie 7 punków, a suma punktów uzyskanych na I i II etapie oceny merytorycznej może wynieść maksymalnie 35 punktów.

O przydzieleniu grantu decydować będzie suma punktów uzyskana łącznie na I i II etapie oceny merytorycznej. Grant zostanie przyznany wnioskodawcy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów w ramach wniosków z danego powiatu. W przypadku, gdy co najmniej dwóch Wnioskodawców z tego samego powiatu uzyska taką samą liczbę punktów, wówczas o przyznaniu grantu decyduje w pierwszej kolejności liczba punktów uzyskanych na I etapie oceny, natomiast w przypadku równej liczby punktów uzyskanych na I etapie oceny, o otrzymaniu dofinansowania decyduje głos przewodniczącego Komisji Konkursowej.

Członkowie komisji konkursowej zobligowani są do podpisania oświadczenia o bezstronności i braku osobistego interesu w procesie oceny. Za konflikt interesów uważa się jakiekolwiek przesłanki osobiste, rodzinne, zawodowe, finansowe czy innej natury mogące przeszkodzić w bezstronnej ocenie Wniosku o przyznanie grantu 2.

1. Obsługę prac Komisji Konkursowej zapewnia Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
2. Po zakończeniu oceny merytorycznej wyniki oceny niezwłocznie zostaną opublikowane na stronie internetowej Grantodawcy wskazanej w Regulaminie. Grantodawca opublikuje listę rankingową zawierającą:
3. listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania (22 szkoły modelowe) według kolejności zgodnej z uzyskaną punktacją,
4. listę rezerwową, tj. listę obejmującą wnioski, których punktacja jest niewystarczająca, aby znaleźć się na liście 22 wniosków rekomendowanych do dofinansowania według kolejności zgodnej z uzyskaną punktacją.

Umieszczenie wniosku na liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania nie jest równoznaczne z podpisaniem umowy o dofinansowanie i przyznaniem Grantu. Oznacza to, że jeśli wnioskodawca wniosku rekomendowanego do dofinansowania, tj. znajdującego się na liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania, nie zgadza się z dokonaną oceną, może złożyć protest.

12. W przypadku, gdy nie wpłynie żaden protest lub wszystkie złożone protesty zostaną odrzucone, lista rankingowa, o której mowa w § 7 ust. 11 pkt 1 stanie się ostateczną listą wniosków wybranych do dofinansowania i przyznania Grantu, a lista rankingowa, o której mowa w § 7 ust. 11 pkt 2 stanie się ostateczną listą rezerwową. Listy te zostaną przyjęte przez Zarząd Województwa Małopolskiego niezwłocznie. Informacja w tym zakresie zostanie opublikowana na stronie internetowej Grantodawcy wskazanej w Regulaminie.

13. W przypadku uwzględnienia protestu w wyniku procedury odwoławczej, skutkującego zmianą przyznanej wnioskowi punktacji i zmianą kolejności wniosków w ramach listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania lub listy rezerwowej, Zarząd Województwa Małopolskiego przyjmie ostateczną listę rankingową zawierającą listę wniosków wybranych do dofinansowania i przyznania Grantu. Lista ta zostanie opublikowana niezwłocznie na stronie internetowej Grantodawcy, wskazanej w Regulaminie.

Od ostatecznej listy rankingowej przyjętej przez Zarząd Województwa Małopolskiego zawierającej listę wniosków wybranych do dofinansowania i przyznania Grantu oraz ostateczną listę rezerwową protest nie przysługuje.

14. Informacja o wynikach oceny merytorycznej wniosku o przyznanie grantu wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu przekazywana jest drogą mailową Wnioskodawcy niezwłocznie po opublikowaniu na stronie internetowej Grantodawcy listy rankingowej, o której mowa w § 7 ust. 11.

15. Informacja o przyznaniu Grantu przekazywana jest drogą mailową Wnioskodawcy niezwłocznie po opublikowaniu ostatecznej listy rankingowej przyjętej przez Zarząd Województwa Małopolskiego, w przypadku o którym mowa w § 7 ust. 13 albo po opublikowaniu informacji, o której mowa w § 7 ust. 14.

16. Umowy z wszystkimi 22 Grantobiorcami zostaną podpisane niezwłocznie po przyjęciu przez Zarząd Województwa Małopolskiego ostatecznej listy rankingowej sporządzonej po procedurze odwoławczej i po spełnieniu przez Grantobiorców wymagań opisanych w §8. Grantobiorcy, których wnioski uzyskały najwyższą punktację - 6 spośród wyłonionych 22 Szkół Modelowych zostanie skierowane do wyposażenia w w niezbędne urządzenia cyfrowe, pomoce dydaktyczne oraz oprogramowanie w pierwszym terminie (pierwszy kwartał 2021). Pozostałe 16 Grantobiorców otrzyma środki finansowe na wyposażenie w niezbędne urządzenia cyfrowe, pomoce dydaktyczne oraz oprogramowanie w drugim terminie (II kwartał 2021). Niezwłocznie po wyposażeniu placówki rozpocznie się proces transformacji cyfrowej szkoły w ramach projektu koordynacyjnego.

17. Przewiduje się możliwość wniesienia protestu[[1]](#footnote-1) od negatywnej oceny formalnej i merytorycznej w celu ponownej weryfikacji poprawności przeprowadzonej oceny. Negatywną oceną jest również umieszczenie wniosku na liście rezerwowej, o której mowa w § 7 ust. 11 pkt 2, tj. liście obejmującej wnioski, które spełniły kryteria oceny i uzyskały ocenę pozytywną, jednak uzyskana punktacja jest niewystarczająca, aby znaleźć się na liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania, o której mowa w § 7 ust. 11 pkt 1. Protest przysługuje również wnioskodawcom, których wnioski zostały umieszczone na liście wniosków rekomendowanych do dofinansowania, o której mowa w § 7 ust. 11 pkt 1.

18. Protest, o którym mowa w § 7 ust. 17Wnioskodawca składa na adres mailowy: [Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl](mailto:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl), w ciągu 3 dni roboczych od daty wysłania przez Grantodawcę informacji o wynikach oceny wniosku o przyznanie grantu, o której mowa w § 7 ust. 6 i § 7 ust. 14. W temacie wysłanej informacji Wnioskodawca powinien zaznaczyć, że jest to PROTEST.

19. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie grantów, a także zarzuty proceduralne nie mogą stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu

1. 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.
2. Grantodawca rozpatruje protest wniesiony przez Wnioskodawcę w terminie do 7dni kalendarzowych licząc od dnia otrzymania protestu na adres mailowy: [Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl](mailto:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl).
3. wnioski które nie zostaną złożone w formie wskazanej w ust. 2 (elektronicznie) nie będą rozpatrywane Wnioskodawca o wyniku rozpatrzenia protestu zostanie poinformowany drogą mailową, na adres mailowy Wnioskodawcy wskazany we Wniosku o przyznanie grantu 2.
4. Protest rozpatrywany jest przez Dyrektora Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub jego Zastępcę.
5. Dyrektor Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub jego Zastępca weryfikuje prawidłowość oceny wniosku w zakresie oceny formalnej lub merytorycznej i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących oceny dokonanej przez Departament EK UMWM lub Komisję konkursową, z którą to oceną Wnioskodawca się nie zgadza.
6. Dyrektor Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub jego zastępca w wyniku rozpatrzenia protestu może:
7. uwzględnić protest poprzez:
   * - dokonanie zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem wniosku o przyznanie grantu do dalszej oceny, jeżeli ocena wszystkich kryteriów nie została zakończona, albo
   * - dokonanie zmiany podjętego rozstrzygnięcia, co skutkuje skierowaniem wniosku o przyznanie grantu do umieszczenia na ostatecznej liście rankingowej o której mowa w § 7 ust. 13, albo
   * - przekazanie wniosku o przyznanie grantu do ponownej oceny, jeżeli stwierdzi się, że doszło do naruszenia obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny
8. nie uwzględnić protestu - podtrzymując wynik dokonanej oceny,
9. pozostawić protest bez rozpatrzenia – w sytuacji, gdy został złożony po terminie, o którym mowa w ust. 18 lub w sytuacji wyczerpania kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie wszystkich grantów, jeśli była ona jedyną przesłanką wniesienia protestu.

22.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 ostatecznej 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, załącznikami

- podpisania oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy) stanowiącego załącznik do umowy

- przygotowania i podpisania Wykazu niezbędnych urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania w celu dokonania przez szkoły transformacji cyfrowej opracowanego przy współpracy z ze Stowarzyszeniem Miasta w Internecie. Załączony Wykazu niezbędnych urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania musi być podpisany przez Wnioskodawcę oraz przedstawiciela Stowarzyszenia Miasta w Internecie.

1. 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. W przypadku zaistnienia sytuacji zmiany oświadczeń, które determinują możliwość otrzymania wsparcia i stanowiły ocenę formalną wniosku Wnioskodawca informuje niezwłocznie Grantobiorcę o tym fakcie, a jego Wniosek o przyznanie grantu zostaje odrzucony. W takiej sytuacji grant otrzymuje organ prowadzący z listy obejmującej wnioski, które spełniły kryteria oceny i uzyskały ocenę pozytywną, jednak uzyskana punktacja była niewystarczająca.
2. 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.
3. 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.
4. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy umowa o powierzenie grantu nie zostanie podpisana w terminie 45 dni od terminu wyznaczonego przez Grantodawcę, z uwzględnieniem ust. 5, Grantobiorca traci możliwość zawarcia Umowy o powierzenie grantu. Na liście wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania ujęta zostanie szkoła o kolejno najwyższej liczbie punktów w powiecie, w którym Grantobiorca stracił mozliwośc zawracia umowy.
5. 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.
6. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, a także złożenia oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym, Grantodawca odstępuje od zawarcia umowy o powierzenie grantu.
7. Grantobiorca zobowiązuje się realizować przyznany Grant zgodnie z zasadami określonymi w Umowie powierzenie grantu.
8. W razie niewykonania zobowiązań określonych w Umowie o powierzenie grantu, kwota przekazanego wsparcia podlegać będzie zwrotowi na zasadach wskazanych w umowie.
9. Wzór umowy o powierzenie grantu stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
10. Umowa zostanie sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Grantobiorcy i dla Grantodawcy.
11. Podpisanie umowy następuje w formie pisemnej.
12. 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 2. 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*](mailto: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

Załącznik nr 5 Karta oceny formalnej

Załącznik nr 6 Karta oceny merytorycznej (etap I i II)

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)