



Schemat grantowy dla projektu „W sieci bez barier”

Spis treści

I. CEL DOKUMETU	2
II. OPIS ELEMENTÓW SCHEMATU GRANTOWEGO	2
1. Ramowe kryteria wyboru grantobiorców.....	2
2. Sposób wyboru grantobiorców w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.	5
3. Elementy wniosku o grant.....	7
4. Wydatki kwalifikowalne w mikroprojektach.....	8
5. Umowa o powierzenie grantu oraz dopuszczalne zmiany	8
6. Tryb wypłacania grantów	9
7. Zasady dotyczące rozliczania grantów	10
8. Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów	11
9. Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego lub niewykorzystania.....	12
10. Promocja projektu i działania informacyjne	12

I. CEL DOKUMENTU

Celem niniejszego schematu grantowego jest określenie minimalnego zakresu procedur udzielania grantów w ramach projektu „W sieci bez barier” przeznaczonych na realizację mikroprojektów ukierunkowanych na rozwój kompetencji cyfrowych wśród społeczności lokalnej .

II. OPIS ELEMENTÓW SCHEMATU GRANTOWEGO

1. Ramowe kryteria wyboru grantobiorców

1. Granty na realizację mikroprojektów udzielane będą przez operatorów:
 - a. Fundację e-Prosperity dla podmiotów ubiegających się o wsparcie realizowane na terenie województwa lubelskiego.
 - b. Europejski Dom Spotkań-Fundację Nowy Staw dla podmiotów ubiegających się o wsparcie realizowane na terenie województwa podkarpackiego.
2. Uprawnione podmioty mogą ubiegać się o granty w ogłaszanych przez właściwego operatora konkursach. Konkursy prowadzone będą na zasadach naboru z zachowaniem bezstronności i przejrzystości zastosowanych procedur w oparciu o kryteria wyboru grantobiorców określone w pkt. 1.3. i 1.4.
3. Grantobiorcą realizującym mikroprojekt może być gmina działająca samodzielnie lub w partnerstwie z organizacjami pozarządowymi.
4. Grantobiorcą może zostać podmiot, który spełni łącznie następujące kryteria:
 - a. Należy do katalogu podmiotów kwalifikujących się do otrzymania wsparcia (weryfikacja kryterium na podstawie dokumentów rejestrowych).
 - b. Nie został wykluczony z możliwości ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870 z późn. zm.).
 - c. Nie posiada zaległości wobec Skarbu Państwa.
 - d. Nie realizuje tożsamego działania finansowanego z grantu udzielonego przez innego operatora.
 - e. Dysponuje potencjałem kadrowym, o którym mowa w pkt. 1.12., umożliwiającym zrealizowanie działań zgodnie ze standardem wymagań kompetencji cyfrowych osób objętych szkoleniem w ramach konkursu.
 - f. Złoży w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursu wniosek o przyznanie grantu do właściwego operatora.
 - g. Podpisze z właściwym operatorem umowę na realizację mikroprojektu.
5. Grant może zostać udzielony wyłącznie na działania realizujące cel szczegółowy 5. „Zwiększenie stopnia oraz poprawa umiejętności korzystania z internetu, w tym z e-usług publicznych”, osi priorytetowej III. Cyfrowe kompetencje społeczeństwa w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

6. Grantobiorca zobowiązany będzie do przeznaczenia dofinansowania na realizację szkoleń skierowanych do osób fizycznych (które ukończyły 25. rok życia), nie posiadających kompetencji cyfrowych lub chcących rozwijać posiadane kompetencje cyfrowe, zamieszkujących na terenie gminy właściwej dla grantobiorcy.
7. Szkolenia, o których mowa w pkt. 1.6 będą realizowane wyłącznie w oparciu o przygotowane przez operatora scenariusze zajęć w ramach następujących modułów tematycznych: „Rodzic w Internecie”, „Mój biznes w sieci”, „Moje finanse i transakcje w sieci”, „Działam w sieciach społecznościowych”, „Tworzę własną stronę internetową (blog)”, „Rolnik w sieci”, „Kultura w sieci”, z wykorzystaniem dostarczonych przez operatora materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej i online z wykorzystaniem platformy internetowej / e-learningowej.
8. Grantobiorca musi zapewnić, że każda osoba przeszkolona w ramach mikroprojektu uzyska co najmniej podstawowy poziom kompetencji cyfrowych w toku szkoleń tematycznych wymienionych w pkt. 7.
9. Umiejętność wykonania co najmniej jednej czynności w ramach każdej kategorii jest wystarczająca do uznania posiadania podstawowych kompetencji cyfrowych:
 - a. UMIEJĘTNOŚCI INFORMACYJNE: Kopiowanie lub przenoszenie pliku, folderu; Korzystanie z przestrzeni dyskowej w Internecie; Wyszukiwanie informacji na stronach administracji publicznej; Wyszukiwanie informacji o towarach, usługach; Wyszukiwanie informacji związanych ze zdrowiem;
 - b. UMIEJĘTNOŚCI KOMUNIKACYJNE: Wysyłanie, odbieranie poczty elektronicznej; Korzystanie z serwisów społecznościowych; Telefonowanie przez internet i videorozmowy przez Internet; Umieszczanie na stronie internetowej stworzonych przez siebie tekstów, zdjęć, muzyki, filmów, oprogramowania;
 - c. UMIEJĘTNOŚCI ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW: Przenoszenie plików między komputerami / urządzeniami; Instalowanie oprogramowania lub aplikacji; Zmianie ustawień dowolnego oprogramowania;
 - d. UMIEJĘTNOŚCI ZWIĄZANE Z OPROGRAMOWANIEM: Korzystanie z procesorów tekstu; Korzystanie z arkuszy kalkulacyjnych; Korzystanie z oprogramowania do edytowania zdjęć, plików video lub audio;
 - e. UMIEJĘTNOŚĆ KORZYSTANIA Z USŁUG PUBLICZNYCH: Założenie konta w ePUAP i profilu zaufanego; Wykorzystanie profilu zaufanego.
10. W ramach składanego wniosku o udzielenie grantu grantobiorca będzie zobowiązany zadeklarować oferowane w ramach mikroprojektu moduły szkoleniowe, wskazać liczbę osób, które obejmie szkoleniami oraz łączną liczbę zrealizowanych szkoleń, mając na uwadze poniższe wymagania:
 - koszt szkolenia jednej osoby może wynosić maksymalnie 560,00 PLN;
 - grantobiorca może wnioskować o grant w wysokości 15 000,00 PLN – 150 000,00 PLN. Szacowana wartość grantu wynika z deklarowanej liczby osób do przeszkolenia pomnożonej przez maksymalny koszt szkolenia jednej osoby, wynoszący 560,00 PLN. Współczynnik ten będzie również podstawą

rozliczenia projektu, tj. w przypadku przeszkolenia przez grantobiorcę mniejszej liczby osób, oddaje on proporcjonalną do niej kwotę grantu.

- Grantobiorca musi zachować standard szkoleniowy: maksymalnie 12 osobowa grupa przypadająca na 1 prowadzącego
 - Zadaniem grantobiorcy jest zrealizowanie celu ujętego w opisie każdego z modułów tematycznych, na podstawie scenariuszy i materiałów dla uczestników przygotowanych przez operatora
 - W celu realizacji mikroprojektu grantobiorca wskaże instruktorów, których zaangażuje do prowadzenia na obszarze jego działania szkoleń rozwijających kompetencje cyfrowe osób dorosłych.
11. Liczba instruktorów musi być uzasadniona i adekwatna do zakresu realizowanego wsparcia.
 12. Instruktorzy wskazani przez grantobiorcę muszą spełniać następujące kryteria:
 - a. Doświadczenie w prowadzeniu lekcji, zajęć, szkoleń lub warsztatów w wymiarze minimum 50 godzin szkoleniowych w ciągu ostatnich 3 lat.
 - b. Posiadanie kompetencji metodycznych (umiejętność budowania relacji z uczestnikami szkolenia i między nimi, umiejętność dostosowania metod szkolenia do potrzeb uczestników grupy, umiejętność wykorzystania scenariuszy szkoleń w procesie dydaktycznym, umiejętność motywowania uczestników).
 - c. Posiadanie kompetencji technicznych (obsługi komputera, urządzeń peryferyjnych oraz urządzeń mobilnych, korzystania z internetu, z informacji i z danych w internecie, komunikacji z wykorzystaniem technologii cyfrowych, tworzenia treści cyfrowych, ochrony urządzeń, treści cyfrowych oraz danych osobowych, rozwiązywania problemów technicznych).
 13. Operator zobowiązuje się do przeprowadzenia działań pod nazwą **Kurs kompetencji edukacyjnych dla instruktorów**, w ramach których instruktorzy zostaną przygotowani do świadczenia usług szkoleniowych w zakresie kompetencji cyfrowych z uwzględnieniem metod szkolenia osób dorosłych oraz korzystania ze scenariuszy szkoleń przygotowanych przez operatora. Kurs kompetencji składa się z 10 spotkań online, prowadzonych przez trenerów operatora, z wykorzystaniem cyfrowych narzędzi edukacyjnych zamieszczonych na przygotowanej przez operatora platformie e-learningowej¹.
 14. Finansowanie działań, o których mowa w pkt. 1.13. (Kurs kompetencji edukacyjnych dla instruktorów) leży po stronie operatora i obejmuje:
 - a. Szkolenia z zakresu metodyki kształcenia osób dorosłych oraz podstaw andragogiki (2 spotkania)
 - b. Sytuacje trudne i radzenie sobie z nimi (1 spotkanie)
 - c. Train to trainers – prowadzenie szkolenia zgodnie ze scenariuszami (7 spotkań).

¹ Realizacja szkoleń w projekcie cyfrowym za pomocą platformy edukacyjnej pozwala na zracjonalizowanie kosztów realizacji przedsięwzięcia i nie ogranicza tym samym ilości instruktorów, która determinowałaby ilość i formę szkoleń stacjonarnych, co wpływa na efektywność kosztową działań i wykonalność budżetu.

15. Otrzymanie grantu będzie uzależnione od otrzymania minimalnej liczby punktów wymaganych podczas oceny wniosków, na którą składać się będą m.in.:
- Uzasadnienie wyboru obszaru realizacji projektu i doboru grupy docelowej
 - Uzasadnienie wyboru zaplanowanej tematyki szkoleń w kontekście wyboru obszaru wsparcia i grupy docelowej uczestników
 - Uzasadnienie dla partnerstwa w projekcie. W przypadku współpracy należy ściśle określić role i zadania dla każdego z partnerów
 - Dobór i opis odpowiednich działań promocyjnych pozwalający na uzyskanie deklarowanej liczby uczestników
 - Opis sposobu naboru uczestników szkoleń
 - Opis planowanych działań gwarantujący wysoką jakość szkoleń i realizację celów konkursu
 - Opis działań zapobiegawczych w przypadku braku zainteresowania udziałem w szkoleniach
 - Opis potencjału kadrowego wnioskodawcy (baza instruktorów)
 - Ocena planowanych do poniesienia wydatków w ramach mikroprojektu w zakresie ich kwalifikowalności, racjonalności i niezbędności (zgodnie z wymaganiami określonymi w pkt. 1.15.)
16. Wnioskodawca będzie mógł uzyskać dofinansowanie jedynie na wydatki, które spełniać będą następujące kryteria:
- Zostały poniesione w okresie kwalifikowalności projektu.
 - Są racjonalne i niezbędne do osiągnięcia celu zakładanego w realizowanym mikroprojekcie.
 - Dotyczą realizowanych szkoleń.
 - Zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
 - Są zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego oraz zgodne z katalogiem wydatków kwalifikowanych, o którym mowa w pkt. 4 jak również z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.

Na Wnioskodawcy spoczywa obowiązek uzasadnienia spełnienia powyższych warunków.

2. Sposób wyboru grantobiorców w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.

1. Nabór wniosków o przyznanie grantów na realizację mikroprojektów prowadzony będzie w formie konkursowej w trybie naboru ogłaszanego osobno dla każdego województwa.
2. Z zastrzeżeniem pkt. 2.11 przeprowadzone zostaną trzy rundy konkursowe dla każdego z województw. Planowane ogłoszenie naboru wniosków nastąpi w maju

2018 r. (I runda), wrześniu 2018 r. (II runda), grudniu 2018 r. (III runda). Zastrzega się możliwość zmiany harmonogramu naboru wniosków.

3. Ogłoszenie o naborze zamieszczone zostanie na stronie internetowej właściwego operatora oraz na stronie projektu. Dodatkowo na adres każdej z jednostek samorządu terytorialnego z obszaru konkursowego wysłana zostanie informacja pocztą tradycyjną o prowadzonym konkursie.
4. Operator ogłosi nabór wniosków na co najmniej 14 dni przed upływem terminu składania wniosków.
5. Wnioski o grant będzie można składać przez minimum 14 dni na udostępnionym przez operatora formularzu aplikacyjnym w wersji papierowej w dwóch egzemplarzach - oryginał i kopia potwierdzona za zgodność lub 2 oryginały.
6. Wnioski będzie można składać osobiście w siedzibie operatora:
 - a. Konkurs dla województwa podkarpackiego: **Europejski Dom Spotkań -Fundacja Nowy Staw, ul. T.Zana 38 20-601 Lublin**
 - b. Konkurs dla województwa lubelskiego: **Fundacja e-Prosperity, Aleje Raławickie 33/26a, 20-049 Lublin**lub za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kuriera. Jako termin złożenia wniosku traktowany będzie termin dostarczenia go do siedziby operatora.
7. Planowana alokacja środków w podziale na województwa wyniesie dla województwa podkarpackiego 3 935 319,80 PLN i dla województwa lubelskiego 3 946 354,15 PLN, adekwatnie do liczby mieszkańców województwa².
8. W ramach pierwszego konkursu kwota przeznaczona na konkurs wyniesie min. 85% alokacji, tj. kwota przeznaczona na granty wyniesie dla województwa podkarpackiego 3 345 021,83 PLN i dla województwa lubelskiego 3 354 401,02 PLN.
9. W ramach drugiego konkursu kwota przeznaczona na konkurs wyniesie min. 10% alokacji, tj. kwota przeznaczona na granty wyniesie dla województwa podkarpackiego 393 531,98 PLN i dla województwa lubelskiego 394 635,42 PLN.
10. W ramach trzeciego konkursu kwota przeznaczona na konkurs wyniesie min. 5% alokacji, tj. kwota przeznaczona na granty wyniesie dla województwa podkarpackiego 196 765,99 PLN i dla województwa lubelskiego 197 317,71 PLN.
11. W przypadku niewykorzystania w całości dostępnych środków w ramach konkursu operator dopuszcza możliwość przesunięcia niewykorzystanych środków na kolejną rundę konkursową lub utworzenie dodatkowego naboru wniosków grantowych.
12. Ocena złożonych wniosków odbywać się będzie w ramach posiedzenia Komisji Przyznającej Granty w oparciu o przygotowany przez operatora Regulamin gwarantujący pełną przejrzystość.
13. Komisja Przyznająca Granty złożona będzie z trzech niezależnych członków – dwóch ekspertów zewnętrznych oraz przedstawiciela operatora. Wybór członków Komisji gwarantować będzie ich niezależność i brak interesu osobistego w procesie oceny.
14. Złożone w odpowiedzi na konkurs wnioski oceniane będą pod kątem formalnym i merytorycznym.

² Woj. lubelskie 213 gmin, 2 133 300 mieszkańców; woj. podkarpackie 160 gmin, 2 127 700 mieszkańców. Alokacja 7 881 673,95 zostanie podzielona proporcjonalnie do ilości mieszkańców: 50,07% woj. lubelskie i 49,93 woj. podkarpackie.

15. Weryfikacja i ocena złożonych wniosków nastąpi w ciągu 45 dni od dnia zamknięcia naboru w ramach rundy konkursowej.
16. Wnioski, które otrzymają co najmniej 60% punktów podczas oceny merytorycznej zostaną umieszczone na liście projektów rekomendowanych do przyznania dofinansowania.
17. Dofinansowanie zostanie przyznane wnioskodawcom znajdującym się na liście, o której mowa w pkt. 2.16. według najwyższej przyznanej punktacji do wyczerpania środków dostępnych w ramach konkursu.
18. Wszyscy wnioskodawcy otrzymają pisma z wynikami oceny i decyzją w sprawie przyznania/nie przyznania grantu.
19. Lista wyników zostanie udostępniona na stronie internetowej właściwego operatora oraz na stronie projektu.
20. Wnioskodawcy będzie przysługiwać odwołanie od decyzji Komisji Przyznającej Granty. W tym celu będzie mógł złożyć w terminie 7 dni od otrzymania pisma odwołanie do właściwego operatora. Oceny otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
21. Operator ustala 10% rezerwę finansową w ramach konkursu na procedurę odwoławczą z przeznaczeniem na podpisanie umów o dofinansowanie projektów wyłonionych w wyniku pozytywnego rozpatrzenia środków odwoławczych. Środki niewykorzystane z ww. rezerwy mogą zostać przeznaczone na dofinansowanie kolejnych wniosków z listy projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów.
22. Wnioskodawca może złożyć nie więcej niż 1 wniosek o przyznanie grantu.
23. Jedna gmina może się starać o jeden grant.
24. Wnioskodawca, który otrzymał grant na mikroprojekt, nie może ubiegać się o przyznanie grantu w ramach kolejnego konkursu zarówno w roli wnioskodawcy jak i partnera.
25. Minimalna wartość złożonego wniosku wynosi 15 000,00 PLN.
26. Maksymalna wartość złożonego wniosku nie może przekraczać 150 000,00 PLN.
27. Maksymalny czas trwania mikroprojektu nie przekroczy 10 m-cy.

3. Elementy wniosku o grant

Wniosek o przyznanie grantu na mikroprojekt opracowany na potrzeby konkursu zawierać będzie następujące elementy:

- A. Część ogólna (m.in. nazwa grantobiorcy, nazwa i miejsce realizacji przedsięwzięcia, planowane daty rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia).
- B. Część merytoryczna (m.in. opis przedsięwzięcia, opis grupy docelowej i uzasadnienie jej wyboru, uzasadnienie wyboru miejsca realizacji projektu i obszaru objętego wsparciem, uzasadnienie wyboru modułów tematycznych: „Rodzic w Internecie”, „Mój biznes w sieci”, „Moje finanse i transakcje w sieci”, „Działam w sieciach społecznościowych”, „Tworzę własną stronę internetową (blog)”, „Rolnik w sieci”, „Kultura w sieci” wraz z odniesieniem do potrzeb grupy docelowej, opis działań promocyjnych, sposób

rekrutacji, zakładane rezultaty, analiza ryzyka, potencjał kadrowy wnioskodawcy, efekt trwałości)

- C. Część finansowa (m.in. wartość przedsięwzięcia, koszty kwalifikowalne, źródła finansowania przedsięwzięcia, harmonogram rzeczowo-finansowy)

W przypadku, gdy wnioskodawca przewiduje finansowanie zakupu sprzętu w projekcie, do wniosku o grant powinien załączyć efekt inwentaryzacji oraz analizy potrzeb wskazujący na niezbędność realizacji takiego zakupu oraz dokumenty potwierdzające uzasadnienie ekonomiczne wskazanego kosztu (min. 3 oferty).

4. Wydatki kwalifikowalne w mikroprojektach

1. Wydatki grantobiorcy w poszczególnych kategoriach nie mogą przekraczać:
 - wydatki na promocję – 20% kwoty grantu
 - wydatki na sprzęt – 40% kwoty grantu. Zakupiony sprzęt powinien spełniać minimalne wymagania zdefiniowane w *Wytycznych dla zakupu sprzętu w projekcie*, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Schematu.
 - grantobiorca przewidzi dalsze wykorzystanie zakupionego z grantu sprzętu w szkole, ośrodku doskonalenia nauczycieli. Sprzęt nie może zostać przekazany do szkół lub ośrodków doskonalenia nauczycieli, które uzyskały analogiczne wsparcie w ramach innych programów operacyjnych perspektywy 2014-2020.
 - wydatki na organizację szkoleń (catering, materiały, wynajem sali itp., z wyłączeniem wynagrodzeń) – 20% kwoty grantu
 - wydatki na wynagrodzenia kadry instruktorskiej – 40% kwoty grantu
 - wydatki na administrację/zarządzanie – 20% kwoty grantu
2. Proporcje poszczególnych kategorii proponuje Grantobiorca.

5. Umowa o powierzenie grantu oraz dopuszczalne zmiany

1. Zasady realizacji mikroprojektu w ramach otrzymanego grantu regulować będzie umowa o powierzenie grantu zawarta między operatorem a grantobiorcą.
2. Zakres umowy będzie zgodny z art. 35 ust. 6 ustawy wdrożeniowej i będzie obejmować w szczególności zadania grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu, warunki przekazania i rozliczenia grantu, harmonogram rzeczowo-finansowy, liczbę osób przewidzianych do przeszkolenia, zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego, zobowiązanie do zwrotu części grantu odpowiadającej niezrealizowanym rezultatom projektu dotyczącym działań szkoleniowych lub realizacji poniżej standardów określonych przez operatora, zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzonej przez operatora lub uprawnione podmioty. Przez niewykorzystanie grantu w całości rozumie się przeszkolenie mniejszej liczby uczestników szkoleń niż przewidziano w umowie.
3. Zgodnie z zawartą umową grantobiorca zobowiązany będzie do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.

4. Grantobiorca dokonując zakupu sprzętu komputerowego w mikroprojekcie o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 4 pkt 8 Pzp, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. PLN netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), jest zobligowany do stosowania bazy konkurencyjności dostępnej pod adresem <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>
5. Grantobiorca, zgodnie z umową, zobowiązany będzie do udostępnienia na wybranej przez siebie otwartej licencji każdego utworu wypracowanego w ramach realizowanego mikroprojektu wraz z jego publikacją oraz przesłania go do wiadomości operatora.
6. Przed rozpoczęciem każdego szkolenia grantobiorca zobowiązany będzie do przeprowadzenia wstępnego testu kompetencji cyfrowych, a na zakończenie szkolenia ankiety ewaluacyjnej w systemie elektronicznym dostarczonym przez Ministerstwo Cyfryzacji.
7. W celach zapewnienia możliwości przetwarzania danych osobowych uczestników szkoleń oraz przeprowadzenia ewaluacji po zakończeniu projektu grantobiorca zobowiązany będzie do uzyskania zgody od uczestników szkoleń na kontakt ze strony Instytucji Pośredniczącej lub Ministerstwa Cyfryzacji.
8. Umowa nakładać będzie na grantobiorcę wymóg stosowania Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 w zakresie podrozdziału 6.5 Zamówienia udzielane w ramach projektów.
9. Operator dopuszcza dokonywanie przez grantobiorcę zmian w harmonogramie rzeczowo-finansowym bez uzyskania uprzedniej zgody operatora. W takiej sytuacji grantobiorca przesyła zaktualizowany harmonogram do informacji operatora w ciągu 5 dni od dokonania zmiany.
10. Pozostałe zmiany do umowy są możliwe do wprowadzenia po uprzedniej akceptacji ze strony operatora. W celu wprowadzenia zmian do umowy grantobiorca składa do operatora pisemny wniosek nie później niż 30 dni przed planowanym zakończeniem realizacji mikroprojektu.
11. Wprowadzenie zmian w zakresie zmniejszenia zakładanych wskaźników dotyczących liczby przeszkolonych osób wiąże się z proporcjonalnym obniżeniem kwoty przyznanego dofinansowania.
12. Zgodnie z umową grantobiorca, który wykorzysta przyznany grant niezgodnie z jego przeznaczeniem, będzie zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy w ciągu 30 dni od stwierdzenia tego faktu.

6. Tryb wypłacania grantów

1. Wypłata grantów będzie następowała na podstawie harmonogramu sporządzonego przez grantobiorcę, stanowiącego załącznik do umowy o udzielenie grantu.
2. Harmonogram może podlegać aktualizacji.

3. Operator wypłaci grantobiorcy przyznaną w umowie o udzielenie grantu kwotę dofinansowania w jednej transzy w wysokości 100% przyznanego dofinansowania.
4. Podstawą rozliczenia dofinansowania będzie raport sprawozdawczo-finansowy przedstawiający osiągnięte wskaźniki i stopień wydatkowania środków. Operator zastrzega sobie również możliwość weryfikacji dokumentów źródłowych.
5. Grant będzie przekazywany na wyodrębniony rachunek wskazany przez grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu.
6. Ostateczne dokonanie wypłaty grantu na rzecz grantobiorcy uzależnione będzie od otrzymania środków projektowych od Instytucji Pośredniczącej. Brak wypłaty grantu z powodu nie otrzymania środków projektowych od Instytucji Pośredniczącej nie może stanowić podstawy jakichkolwiek roszczeń w stosunku do operatora.

7. Zasady dotyczące rozliczania grantów

1. Rozliczenie otrzymanego dofinansowania na realizację mikroprojektu następować będzie na podstawie sprawozdania cząstkowego i końcowego obejmującego część rzeczową i finansową.
2. Zatwierdzenie sprawozdania cząstkowego będzie stanowić podstawę do uznania poniesionych dotychczas wydatków za kwalifikowalne i zatwierdzenia mikroprojektu do dalszej realizacji.
3. Operator dokonuje weryfikacji sprawozdania w terminie 10 dni roboczych od daty jego złożenia.
4. Grantobiorca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania końcowego w terminie 10 dni roboczych od zakończenia realizacji mikroprojektu. Pozytywna ocena sprawozdania jest równoznaczna z całkowitym rozliczeniem grantu.
5. W składanym sprawozdaniu grantobiorca potwierdzi realizację zadań przewidzianych we wniosku i w umowie o udzielenie grantu. Podstawę rozliczenia stanowić będzie stopień osiągniętych rezultatów mikroprojektu wraz z dokumentacją potwierdzającą zrealizowanie szkoleń (kopie list obecności podpisane przez uczestników wraz z datami szkoleń, imionami i nazwiskami prowadzących oraz nazwami modułów szkoleniowych) oraz oświadczenie o wydatkowaniu otrzymanego dofinansowania zgodnie z przeznaczeniem.
6. Na etapie zatwierdzania sprawozdania operator nie będzie wymagał przedłożenia dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków w ramach przyznanego grantu.
7. Dokumenty finansowo-księgowe mogą podlegać kontroli, zgodnie z zapisami części 8.
8. W przypadku częściowego zrealizowania mikroprojektu, tzn. nieprzeszkolenia założonej liczby uczestników grantobiorca zobowiązany będzie do zwrotu proporcjonalnej części grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków Grantobiorcy.

8. Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów

1. Operator będzie prowadził systematyczny monitoring przyznanych grantów.
2. Narzędziem monitoringu ze strony operatora będzie:
 - a. Ankieta - zawierająca kilka pytań odnoszących się do przebiegu realizacji prac w ramach powierzonego grantu. Celem ankiety jest weryfikacja zgodności działań z harmonogramem i z budżetem, jak również ustalenie ewentualnych problemów bądź opóźnień. Ankieta jest przesyłana grantobiorcy za pośrednictwem platformy, raz w miesiącu. Konstrukcja ankiety pozwoli na jej szybkie wypełnienie, a następnie dostarczenie do operatora również w formie elektronicznej.
 - b. Sprawozdania sporządzane przez grantobiorcę, o których mowa w pkt. 7.1.
3. Grantobiorca zobowiązany jest do poddania uczestników szkoleń testowi wstępnemu i ankiecie ewaluacyjnej na platformie dostarczonej przez Ministerstwo Cyfryzacji.
4. Zgodnie z zapisami umowy o udzielenie grantu grantobiorca zobowiązany będzie do poddania się czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzeby projektu przez operatora oraz inne instytucje do tego uprawnione.
5. Grantobiorcy są zobowiązani do współpracy w trakcie prowadzonych kontroli oraz ewaluacji projektu.
6. Operator dokona wyboru próby wśród grantobiorców, na której przeprowadzi kontrolę planowaną oraz kontrolę doraźną w formie wizyt monitoringowych. Kontrola obejmie co najmniej 20% podmiotów, którym udzielone zostaną dotacje i odbywać się będzie według ustalonego planu kontroli.
7. Kontrola planowana obejmie weryfikację jakości realizowanych szkoleń, kontrolę postępu rzeczowo-finansowego, poprawność ponoszonych wydatków przez grantobiorców, w szczególności wydatków na zakup sprzętu. Kontroli poddane zostaną m.in. dokumenty księgowo wraz z zawartymi umowami, potwierdzeniem zapłaty i dokumentami dot. wyłonienia wykonawców / dostawców i usług.
8. Wizyty monitoringowe będą miały na celu potwierdzenie jakości realizowanych usług szkoleniowych, frekwencji na zajęciach, realizacji zaplanowanego materiału szkoleniowego, zgodności prowadzenia zajęć w oparciu o dostarczone przez operatora scenariusze. Kontroli poddane zostaną m.in. listy obecności, warunki prowadzenia zajęć, oznaczenie sal szkoleniowych.
9. Kontrola może zostać przeprowadzona w okresie realizacji mikroprojektów.
10. Po kontroli sporządzony zostanie protokół, który będzie przekazywany do wiadomości grantobiorcy w terminie 10 dni roboczych.
11. W przypadku stwierdzenia uchybień w realizacji projektu lub nieprawidłowości operator może nakazać grantobiorcy podjęcie działań naprawczych bądź wezwać do zwrotu części dotacji, której wydatkowanie zostało zakwestionowane.

9. Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego lub niewykorzystania

1. W przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z przeznaczeniem, niezrealizowania w całości zakładanych wskaźników lub realizowania szkoleń poniżej wymaganych standardów jakościowych operator zwróci się do grantobiorcy pisemnie o zwrot nienależnie pobranego grantu wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków do dyspozycji Grantobiorcy.
2. Termin na dokonanie zwrotu wynosi 10 dni roboczych od dnia otrzymania informacji przez grantobiorcę.
3. W przypadku braku dobrowolnego dokonania zwrotu środków przez grantobiorcę w wyznaczonym przez operatora terminie, operator podejmie wszelkie konieczne kroki prawne zmierzające do odzyskania ww. środków, w tym drogę sądową.

10. Promocja projektu i działania informacyjne

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zapewnienia działań informacyjnych o współfinansowaniu mikroprojektu ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu realizowanego przez operatora.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do stosowania oznaczeń o współfinansowaniu swoich działań w ramach mikroprojektu ze środków Unii Europejskiej w ramach projektu realizowanego przez operatora.
3. Wszelkie, zawierających odpowiednie ologowania, tytuły i nazwy, zapewnia operator i udostępnia grantobiorcom za pomocą platformy internetowej.
4. Materiały i informacje przygotowywane we własnym zakresie, inne niż wzory zapewnione przez operatora, przez grantobiorców będą akceptowane przez operatora. Grantobiorca jest zobowiązany do uzyskania akceptacji operatora przed wykonaniem w ramach budżetu mikroprojektu.
5. W przypadku materiałów promocyjnych i informacyjnych, wykonanych przez grantobiorcę bez akceptacji operatora, koszty ich wykonania będą niekwalifikowane w ramach budżetu mikroprojektu.
6. Operator zapewnia podstawowe narzędzia promocyjne i informacyjne takie jak:
 - a. zestawienia znaków, wzory plakatów i innych materiałów informacyjnych oraz promocyjnych, obowiązkowych do stosowania przez grantobiorcę
 - b. stronę internetową projektu i fanpage na portalu społecznościowym Facebook
 - c. dostęp do fanpage dla jednej osoby reprezentującej mikroprojekt
 - d. platformę internetową do szkolenia instruktorów, prowadzenia zajęć online z uczestnikami projektu (wykorzystanie ćwiczeń, wykonywanie zadań domowych itp.), wymiany informacji dla trenerów i instruktorów, dodatkowymi materiałami edukacyjnymi dla instruktorów i uczestników, dostępem do wzorów materiałów promocyjnych wymienionych w pkt. 6.a.
7. Grantobiorca przekazuje Uczestnikom szkoleń materiały dydaktyczne (skrypty szkoleniowe) co najmniej w formie elektronicznej.

8. Pozostałe materiały szkoleniowe (długopisy, notesy, wydruki skryptów szkoleniowych, nośniki pamięci do przekazania materiałów w wersji elektronicznej innej niż dostęp do platformy) grantobiorca zapewnia we własnym zakresie.