Załącznik do Uchwały Nr 709/22

Zarządu Województwa Małopolskiego

z dnia 10 maja 2022 r.

## Regulamin udzielania grantów w ramach projektu

## pn. Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny II. Realizacja wsparcia szkół i placówek oświatowych

## Grant 2

10 Oś Priorytetowa 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

**z terminem składania Wniosków od 11 maja 2022 r. od godziny 12.00 (dzień otwarcia naboru) do 1 czerwca 2022 r. do godziny 12.00 (dzień zamknięcia naboru)**

### 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 grantowy – Grant 2:

<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. Forma elektroniczna – forma e-maila nieopatrzona kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
3. Grant – środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego 2014-2020, które Grantodawca na podstawie Umowy powierzenia grantu powierzył Grantobiorcy na realizację Zadania grantowego,
4. Grantobiorca – 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 uprawniony do udziału w Konkursie grantowym - Grant 2, wybrany w procesie naboru ogłoszonego przez Grantodawcę, który realizuje Zadanie grantowe na podstawie Umowy powierzenia grantu,
5. Grantodawca – Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego,
6. Konkurs grantowy- Grant 2 - nabór prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w celu wyłonienia Grantobiorców realizujących Zadanie grantowe w ramach Projektu grantowego.
7. Regulamin - niniejszy Regulamin wraz załącznikami,
8. RPO WM - Regionalny Program Operacyjny Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020
9. Komisja konkursowa– gremium powołane uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego, składające się z pracowników Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego oraz przedstawicieli/ekspertów zewnętrznych, w tym przedstawicieli Stowarzyszenia Miasta w Internecie, którego zadaniem będzie ocena Wniosków o przyznanie grantu w II części oceny merytorycznej,
10. Likwidacja szkoły - w przypadku szkół/placówek publicznych podjęcie przez organ prowadzący uchwały o zamiarze likwidacji szkoły/placówki zgodnie z art. 89 ust. 1-9 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), w przypadku szkół/placówek niepublicznych dokonanie zawiadomienia o zamiarze i przyczynach likwidacji zgodnie z art. 172 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
11. Pierwszy konkurs grantowy – Grant 2 – nabór prowadzony przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego w celu wyłonienia Grantobiorców tworzących Szkoły modelowe I w ramach Projektu pn. „Małopolska Tarcza Antykryzysowa – Pakiet Edukacyjny. Cyfryzacja szkół i placówek oświatowych”ogłoszony 21 grudnia 2020 r.
12. Projekt grantowy - projekt realizowany zgodnie z 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 II. Realizacja wsparcia szkół i placówek oświatowych”, realizowany przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, współfinansowany 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, Projekt grantowy jest realizowany w związku z zagrożeniem i skutkami pandemii COVID-19,
13. Projekt koordynacyjny – projekt pozakonkursowy pn. Małopolska Chmura Edukacyjna - nowy model nauczania realizowany przez Województwo Małopolskie – Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, współfinansowany 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,
14. Transformacja cyfrowa szkoły – działania modernizujące 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,
15. 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 I - szkoła wybrana w ramach Pierwszego konkursu grantowego – Grant 2, która została wyposażona w urządzenia cyfrowe, pomoce dydaktyczne oraz oprogramowanie i podlega transformacji cyfrowej w ramach projektu koordynacyjnego, wsparta w związku z zagrożeniem i skutkami COVID-19
2. Szkoła modelowa II - szkoła wybrana w ramach Konkursu grantowego – Grant 2, 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,
3. Wniosek o przyznanie grantu - dokument aplikacyjny w formie elektronicznej i papierowej, jako załącznik do Umowy powierzenia grantu, stanowiący podstawę ubiegania się o przyznanie Grantu, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, za integralną częścią Wniosku uznaje się wszystkie wymagane załączniki, zwany dalej też Wnioskiem,
4. Wnioskodawca – podmiot, który złożył Wniosek o przyznanie grantu,
5. Umowa powierzenia 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,
6. Zadanie grantowe - to zadanie Grantobiorcy polegające na wykorzystaniu Grantu na wyposażenie publicznej lub niepublicznej szkoły podstawowej, ponadpodstawowej prowadzących kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkoły branżowej, technikum oraz szkoły dla dorosłych i policealnej) w urządzenia cyfrowe, pomoce dydaktyczne i oprogramowania, o których mowa w § 5 ust. 2,
7. Nadużycie finansowe – 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,
8. Stowarzyszenie Miasta w Internecie - partner w projekcie koordynacyjnym odpowiedzialny za przygotowanie i konsultacje na etapie realizacji Zadania grantowego listy niezbędnych urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych, oprogramowania oraz odpowiedzialny za przeprowadzenie transformacji cyfrowej szkół,
9. TIK – Technologie Informacyjno – Komunikacyjne,
10. Wykaz zakupów - niezbędne urządzenia cyfrowe, pomoce dydaktyczne, oprogramowanie wykorzystywane do transformacji cyfrowej zwane też sprzętem komputerowym/oprogramowaniem, stanowiące załącznik nr 4 do Umowy powierzenia grantu,
11. Wniosek rozliczający grant - dokument w formie papierowej stanowiący podstawę rozliczenia Grantu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.

# § 2

# Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady Konkursu grantowego – Grant 2 i realizacji Zadania grantowego w ramach Projektu grantowego.
2. Konkurs grantowy – Grant 2 zakłada udzielenie Grantów dla maksymalnie 22 szkół podstawowych, ponadpodstawowych prowadzących kształcenie ogólne o niskim stopniu cyfryzacji (z wyłączeniem szkół branżowych, techników oraz szkół dla dorosłych i policealnych), po jednej szkole w każdym małopolskim powiecie (z zastrzeżeniem § 7 ust. 13). Konkurs jest komplementarny z Pierwszym konkursem grantowym – Grant 2.
3. Celem Zadania grantowego jest umożliwienie transformacji cyfrowej szkoły, o której mowa w § 1 ust. 13 i wprowadzenia do niej elementów nauczania metodą STEAM poprzez wyposażenie jej w urządzenia cyfrowe, pomoce dydaktyczne i oprogramowania, o których mowa w ust. 5; w związku z zagrożeniem i skutkami pandemii COVID-19. Transformacja będzie realizowana w ramach projektu koordynacyjnego, w którym szkoła ta zostanie objęta wszechstronnym wsparciem i w wyniku tych działań stanie się Szkołą modelową II.
4. Do udziału w Konkursie grantowym - Grant 2 uprawniony jest organ prowadzący publiczne i niepubliczne szkoły podstawowe, ponadpodstawowe prowadzące kształcenie ogólne, które nie są w likwidacji, zlokalizowane na terenie Województwa Małopolskiego.
5. Wykaz niezbędnych urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania dla każdej z 22 szkół stanowi załącznik nr 4 do wzoru Umowy powierzenia grantu stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu, który na etapie realizacji Zadania grantowego będzie mógł zostać uszczegóławiany w drodze indywidualnych konsultacji prowadzonych przez Grantobiorców z przedstawicielami Stowarzyszenia Miasta w Internecie. Wykaz ten stanowi podstawę do określenia ostatecznej wartości grantu, która nie może być wyższa niż 90 000 zł, a jego ewentualne uszczegółowienie nie wymaga aneksu do Umowy powierzenia grantu.
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 grantowym,
3. ogłoszenie Konkursu grantowego – Grant 2,
4. świadczenie wsparcia merytorycznego na rzecz potencjalnych Wnioskodawców i Grantobiorców poprzez kontakt telefoniczny oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej i kontakt bezpośredni,
5. nabór Wniosków o przyznanie grantu,
6. ocena Wniosków o przyznanie grantu zgodnie z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej
7. rozstrzygnięcie naboru,
8. rozpatrzenie złożonych protestów
9. zawarcie Umów powierzenia grantu,
10. monitoring i kontrola realizacji zadań przez Grantobiorców,
11. rozliczanie Grantów,
12. przeprowadzenie czynności zmierzające do odzyskania od Grantobiorcy ustalonej do zwrotu kwoty dofinansowania wraz z odsetkami w ramach dostępnych środków prawnych, 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 Stowarzyszenia Miasta w Internecie w zakresie konsultacji i uszczegółowienia listy niezbędnych wysokiej jakości urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania edukacyjnego, o której mowa w § 2 ust. 5 wcelu dokonania przez szkoły transformacji cyfrowej i prowadzenia nauczania metodą STEAM.

# § 4

# Obowiązki Wnioskodawców/ Grantobiorców

1. Do obowiązków Wnioskodawców/Grantobiorców należy w szczególności:
2. posiadanie zatwierdzonej diagnozy potrzeb szkół, z której wynika zapotrzebowanie na wsparcie w ramach Zadania grantowego,
3. 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,
4. zawarcie Umowy powierzenia Grantu oraz zawarcie Umowy transformacji cyfrowej szkoły w ramach Projektu koordynacyjnego, stanowiącej załącznik nr 5 do wzoru Umowy powierzenia grantu, na podstawie, której zostanie przeprowadzona transformacja cyfrowa szkoły mająca na celu utworzenie Szkoły modelowej II. Wszechstronne wsparcie Szkół modelowych II w ramach projektu koordynacyjnego odbywać się będzie w okresie: od dnia podpisania wyżej wymienionych umów do czasu zakończenia transformacji w ramach projektu koordynacyjnego nie dłużej niż do grudnia 2023 r. i będzie obejmować m.in.:
5. szkolenia/konsultacje/doradztwo dla uczniów, nauczycieli, kadry zarządzającej szkół oraz rodziców;
6. 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;
7. przeprowadzenie Transformacji Cyfrowej szkół;
8. wykorzystanie Grantu zgodnie z zawartą Umową powierzenia Grantu,
9. przechowywanie dokumentacji dotyczącej realizacji Grantu,
10. poddanie się monitoringowi i kontroli prowadzonej przez Grantodawcę lub inne podmioty do tego uprawnione,
11. stała współpraca z Grantodawcą w trakcie procesu realizacji grantu,
12. informowanie o realizowanym przedsięwzięciu i stosowanie właściwych oznaczeń zgodnie z zapisami Umowy powierzenia grantu,
13. 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:
14. art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).
15. 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1745) lub
16. 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 2021 r. poz. 305 z późn. zm.).

# §5

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

1. Grant przyznawany jest na wyposażenie publicznych i niepublicznych szkół podstawowych, ponadpodstawowych prowadzących kształcenie ogólne (z wyłączeniem szkół branżowych, techników oraz szkół dla dorosłych i szkół policealnych) w urządzenia cyfrowe, pomoce dydaktyczne oraz oprogramowania w celu zapewnienia możliwości dokonania transformacji cyfrowej szkoły w związku z zagrożeniem i skutkami pandemii COVID-19
2. Wydatki kwalifikowane w Zadaniu grantowym stanowią koszty zakupu wskazane w wykazie sprzętu o którym mowa w § 2 ust. 5, z uwzględnieniem § 5 ust. 4.
3. Warunkiem zakwalifikowania wydatków jest:
4. zakup nowego sprzętu/oprogramowania;
5. zakup sprzętu/oprogramowania używanego o ile spełnione są łącznie następujące warunki;
6. cena zakupu używanego sprzętu/oprogramowania nie przekracza jego wartości rynkowej i jest niższa niż koszt podobnego nowego sprzętu/oprogramowania,
7. sprzedający sprzętu/oprogramowania wystawił deklarację określającą jego pochodzenie,
8. sprzedający sprzętu/oprogramowania 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;
9. zakupiony może być wyłącznie sprzęt/oprogramowanie, wskazany w wykazie sprzętu stanowiącym załącznik do Umowy powierzenia grantu, z zastrzeżeniem ust. 4, Grantobiorca zobowiązany jest w razie wątpliwości do ustalania szczegółów dotyczących wykazu zakupów ze Stowarzyszeniem Miasta w Internecie, które w ramach projektu koordynacyjnego „Małopolska Chmura Edukacyjna - nowy model nauczania” Poddziałanie 10.1.4 RPO WM przeprowadzi transformację cyfrową szkoły.
10. Grantobiorca zobowiązany jest zgłosić i uzasadnić Grantodawcy każdą zmianę zakresu realizacji Grantu w stosunku do zakresu wskazanego we Wniosku o przyznanie grantu tj. np. zakupu innej niż założono liczby urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania edukacyjnego lub innego rodzaju urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania edukacyjnego niż wnioskowany przed dokonaniem takiej zmiany, a następnie po uzyskaniu zgody Grantodawcy uwzględniającej opinię Stowarzyszenia Miasta w Internecie odpowiedzialnego za przeprowadzenie transformacji cyfrowej szkół modelowych II uwzględnić tą zmianę 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.
11. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się od dnia 1 stycznia 2021 r. i kończy się po upływie 6 miesięcy od dnia podpisania Umowy powierzenia grantu z uwzględnieniem § 6 ust. 3 Umowy powierzenia grantu.

# §6

# Zasady wyboru Grantobiorców

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. **Nabór Wniosków o przyznanie grantów będzie prowadzony od 11 maja 2022 r. od godziny 12.00 (dzień otwarcia naboru) do 1 czerwca 2022 r. do godziny 12.00 (dzień zamknięcia naboru).** Wnioskodawca zamierzający uczestniczyć w naborze zobowiązany jest do złożenia Wniosku o przyznanie grantu w formie elektronicznej na adres mailowy: [Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl](mailto:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl) w terminie określonym w niniejszym ustępie. Złożenie Wniosku o przyznanie grantu przed terminem lub po terminie będzie skutkowało brakiem rozpatrzenia Wniosku o przyznanie grantu, na który nie przysługuje odwołanie. Decydująca dla zachowania określonego terminu złożenia Wniosku o przyznanie grantu drogą elektroniczną jest data i godzina dostarczenia Wniosku o przyznanie grantu do skrzynki elektronicznej Grantodawcy. Wniosek o przyznanie grantu 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 przyznanie grantu 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 Konkursu grantowego - Grant 2 może złożyć wyłącznie jeden Wniosek o przyznanie grantu.** W przypadku złożenia kolejnych Wniosków o przyznanie grantu przez tego samego Wnioskodawcę, Wniosek o przyznanie grantu złożony później nie będzie podlegał ocenie, o ile wcześniejszy Wniosek o przyznanie grantu lub Wnioski o przyznanie grantu nie zostały wycofane przez Wnioskodawcę.
5. **Wnioskodawca może wnioskować o wsparcie wyłącznie dla jednej szkoły podstawowej albo ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie ogólne, która nie jest w likwidacji (z wyłączeniem szkół branżowych, techników oraz szkół dla dorosłych i policealnych), zlokalizowanej na terenie Województwa Małopolskiego, pod warunkiem, że szkoła ta nie została wybrana w ramach Pierwszego Konkursu grantowego – Grant 2 do objęcia wszechstronnym wsparciem, w wyniku którego stanie się Szkołą modelową I.**
6. Ogłoszenie o Konkursie grantowym – Grant 2 wraz z dokumentami jest publikowane na stronie internetowej Grantodawcy.
7. Kwota alokacji przeznaczona na dofinansowanie Zadania grantowego w ramach Projektu grantowego dla Konkursu grantowego – Grant 2 wynosi PLN 1 980 000,00 (słownie: jeden milion dziewięćset osiemdziesiąt tysięcy złotych 00/100). Dofinansowanie pochodzi ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (UE) i Budżetu Państwa (BP).
8. Maksymalny całkowity poziom dofinansowania w formie Zadania grantowego wynosi 100% kosztów objętych Wnioskiem o przyznanie grantu. 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 którym 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 II 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 wysłany do Grantodawcy na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o Konkursie grantowym – Grant 2 w terminie wskazanym w ust. 2.**
12. Podanie danych niezgodnych ze stanem faktycznym we Wniosku o przyznanie grantu 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 o przyznanie grantu, które nie zostaną złożone w formie wskazanej w ust. 2 (elektronicznie) nie będą rozpatrywane.
13. Lista Wnioskodawców zostanie opublikowana na Stronie Internetowej Grantodawcy w terminie do dwóch tygodni po zakończeniu naboru Wniosków o przyznanie grantu. Ocena, o której mowa w §7 zostanie dokonana po opublikowaniu ww. listy Wnioskodawców.
14. W przypadku, gdy Wnioskodawca przesłał Wniosek o przyznanie grantu w formie elektronicznej na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o Konkursie grantowym – Grant 2 w terminie wskazanym w ust. 2, a następnie powziął informację, że Grantodawca nie otrzymał tego Wniosku (nie znalazł się na liście, o której mowa w ust. 13), Wnioskodawca w terminie dwóch dni roboczych od daty powzięcia informacji o braku otrzymania przez Grantodawcę Wniosku o przyznanie grantu, jednak nie później niż w terminie 10 dni roboczych od dnia opublikowania listy, o której mowa w ust. 13, jest zobligowany do dostarczenia Grantodawcy potwierdzenia złożenia Wniosku otrzymania przez Grantodawcę Wniosku o przyznanie grantu, 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 powierzenia 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: [Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl](mailto:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl), w formie skanu podpisanej prośby o wycofanie Wniosku. Jednocześnie Wnioskodawca przesyła pisemnie prośbę o wycofanie Wniosku, skierowaną na adres pocztowy Grantodawcy.
17. Datą wycofania Wniosku o przyznanie grantu jest data wpływu prośby, drogą elektroniczną (data, godzina) o której mowa w ust. 16.
18. Wnioskodawcy, który wycofał Wniosek o przyznanie grantu, przysługuje prawo ponownego złożenia Wniosku o przyznanie grantu, w terminie i na zasadach określonych w Regulaminie.
19. Wszelkie pytania dotyczące realizacji Projektu grantowego należy kierować na adres mailowy: [Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl](mailto:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl)
20. Konkurs grantowy - Grant 2 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. sprzeczności postanowień Regulaminu z ogłoszonymi aktami prawnymi lub wytycznymi,
23. braku środków finansowych na przedmiotowy Konkurs grantowy – Grant 2,
24. braku zatwierdzenia Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, w którym ujęte zostaną działania przewidziane w Regulaminie.

# §7

# [Ocena Wniosku o przyznanie grantu, wybór, odwołania](#page16)

1. Ocena Wniosków o przyznanie grantu jest dokonywana przez komisję powołaną uchwałą Zarządu Województwa Małopolskiego.
2. Ocena Wniosku o przyznanie grantu składa się z:
3. oceny formalnej (do 15 dni kalendarzowych od zakończenia naboru), następnie
4. oceny merytorycznej (do 50 dni kalendarzowych od zakończenia oceny formalnej wszystkich Wniosków o przyznanie grantu).

Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 5 zawiesza bieg terminu oceny Wniosku o przyznanie grantu do czasu wykonania przez Wnioskodawcę wskazanych czynności.

1. Ocena formalna (oceny dokonuje pracownik Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego) będzie dokonywana na podstawie Wykazu Szkół modelowych I stanowiących załącznik nr 7 do Regulaminu oraz danych zawartych we Wniosku o przyznanie grantu wg. następujących kryteriów:
2. I kryterium - czy szkoła wskazana we Wniosku o przyznanie grantu nie jest już Szkołą modelową I.
3. II kryterium - poprawne wypełnienie wszystkich pól we Wniosku o przyznanie grantu oraz fakt czy złożono załączniki nr 1, 2 i 3 do Wniosku o przyznanie grantu,
4. III kryterium - złożenie wszystkich oświadczeń zawartych we Wniosku o przyznanie grantu poprzez zaznaczenie „TAK” z wyłączeniem oświadczenia nr 20 „Oświadczam, ze nie posiadam możliwości odzyskania podatku VAT”, które Wnioskodawca wypełnia według stanu faktycznego i prawnego poprzez zaznaczenie „TAK” lub „Nie”.
5. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkuje oceną negatywną Wniosku, z zastrzeżeniem ust. 5. Po spełnieniu kryteriów formalnych Wniosek zostaje poddany ocenie merytorycznej.
6. W przypadku stwierdzenia, na etapie oceny formalnej, w złożonym Wniosku oczywistych omyłek pisarskich lub konieczności wyjaśnień/uzupełnieniu braków, Grantodawca 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.
7. 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 ust. 15.
8. Po zakończeniu oceny formalnej wyniki oceny zostaną opublikowane na stronie internetowej Grantodawcy wskazanej w Regulaminie. Grantodawca opublikuje listę Wniosków o przyznanie grantów, które nie spełniły kryteriów formalnych wyboru i uzyskały ocenę negatywną.
9. Wnioski o przyznanie grantu, które nie znajdą się na liście , o której mowa w ust. 7 zostaną skierowane do oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 9-11.
10. Ocena merytoryczna będzie dokonywana na podstawie danych zawartych we Wniosku o przyznanie grantu, na podstawie opisu kryterium potencjału transformacji cyfrowej, stanowiącego załącznik do Wniosku o przyznanie grantu oraz w oparciu o załącznik nr 7 do Regulaminu i będzie miała trzy etapy:
11. Etap I - oceny dokonują pracownicy Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego,
12. Etap II - oceny dokonuje Komisja Konkursowa,
13. Etap III – oceny dokonują pracownicy Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.
14. Etap I oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie grantu będzie dokonywany w oparciu o poniższe 5 kryteriów infrastrukturalno-technicznych:

| 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 -2 punkt * 14-18 laptopów na 50 uczniów – 4 punkty * 9-13 laptopów na 50 uczniów – 6 punkty * 5-8 laptopów – 8 punkty * 1-4 laptopów na 50 uczniów - 10 punktów | 0-10 |
|  | Liczba urządzeń ekranowych (łącznie: smartfony, tablety, czytniki) na 50 uczniów | Punktacja zgodnie z poniższymi wskaźnikami:   * 25 i więcej urządzeń ekranowych na 50 uczniów - 0 punktów * 19-24 urządzenia ekranowych na 50 uczniów -1 punkt * 14-18 urządzeń ekranowych na 50 uczniów – 2 punkty * 9-13 urządzeń ekranowych na 50 uczniów – 3 punkty * 5-8 urządzeń ekranowych – 4 punkty * 1-4 urządzenia ekranowe na 50 uczniów - 5 punktów | 0-5 |
|  | Odsetek sal lekcyjnych wyposażonych w projektory multimedialne | Punktacja zgodnie z poniższymi wskaźnikami:   * 81-100 % sal lekcyjnych - 0 punktów * 61-80 % sal lekcyjnych – 1 punkt * 41-60 % sal lekcyjnych – 2 punkty * 21-40 % sal lekcyjnych – 3 punkty * 0-20 % sal lekcyjnych – 4 punkty | 0-4 |
|  | 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 |  | 0-30 |

1. Etap II oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie grantu będzie dokonywany w oparciu o kryterium potencjału transformacji cyfrowej zgodnie z poniższymi zasadami.
2. Ocena kryterium potencjału transformacji cyfrowej będzie miała charakter porównawczy i będzie dokonywana na podstawie przedstawionego w załączniku nr 3 do Wniosku o przyznanie grantu opisu odnoszącego się do każdej ze wskazanych poniżej czterech kategorii (łącznie maksymalnie 3600 znaków ze spacjami):
3. działań podejmowanych w ostatnich latach szkolnych: 2019/2020 oraz 2020/21 na rzecz cyfryzacji szkoły na polach: dydaktycznym, kompetencyjnym, organizacyjnym i infrastrukturalnym (kategoria 1),
4. działań na rzecz cyfryzacji szkoły realizowanych i planowanych w latach szkolnych 2021/2022 i 2022/2023 na polach: dydaktycznym, kompetencyjnym, organizacyjnym i infrastrukturalnym, (kategoria 2),
5. 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 2019/2020 oraz 2020/2021) (kategoria 3),
6. poziomu i zakresu przygotowania społeczności szkolnej do realizacji programu zmian transformacyjnych (m.in. przyczyny decyzji o udziale w Konkursie grantowym - Grant 2, gotowość kadr szkoły do dokonania zmian, w tym zmian organizacyjnych, współpraca z organem prowadzącym na tym polu) (kategoria 4).
7. Ocena prowadzona będzie oddzielnie dla każdego powiatu.
8. Komisja Konkursowa oceni kryterium potencjału transformacji cyfrowej zawarte w załączniku nr 3 do Wniosku o przyznanie grantu zgodniez zasadą preferencji szkół o niskim stopniu cyfryzacji. Oznacza to, że więcej punktów na tym etapie oceny otrzyma Wnioskodawca, którego szkoła do tej pory w małym stopniu podejmowała działania związane z cyfryzacją i nie współpracowała w tym zakresie z podmiotami zewnętrznymi, a jej kadra wymaga wsparcia, ale ma plany w tym zakresie na przyszłość.
9. Wnioskodawca na II etapie oceny merytorycznej może uzyskać łącznie 7 punktów.
10. Obrady Komisji Konkursowej odbędą się w formie zdalnej, stacjonarnej lub mieszanej.
11. Z obrad Komisji Konkursowej sporządzony zostanie protokół zawierający listę Wniosków o przyznanie grantu wraz z liczbą przyznanych punktów oraz uzasadnieniem oceny.
12. Członkowie Komisji Konkursowej podpisują 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.
13. Obsługę prac Komisji Konkursowej zapewnia Departament Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego
14. Po zakończeniu I i II etapu oceny merytorycznej zostanie sporządzona lista Wniosków o przyznanie grantu w kolejności od najwyższej do najniższej liczby punktów uzyskanych łącznie na I i II etapie oceny merytorycznej, osobno dla każdego powiatu. Liczba punktów może wynieść maksymalnie 37. W przypadku, gdy co najmniej dwóch Wnioskodawców z tego samego powiatu uzyska taką samą liczbę punktów, wówczas o wyższej pozycji na liście decyduje w pierwszej kolejności liczba punktów uzyskanych na I etapie oceny, natomiast w przypadku równej liczby punktów uzyskanych na I etapie oceny, o wyższym miejscu na liście decyduje głos przewodniczącego Komisji Konkursowej.
15. Etap III oceny merytorycznej Wniosku o przyznanie grantu będzie dokonywany w oparciu o kryterium Szkoły modelowej I utworzonej w danym powiecie na podstawie załącznika nr 7 do Regulaminu zgodnie z poniższymi zasadami:
16. Rekomendowane do dofinansowania będzie po 1 wniosku z najwyższą liczbą punktów uzyskanych na I i II etapie oceny merytorycznej z danego powiatu z zastrzeżeniem iż, jeśli w danym powiecie została utworzona Szkoła modelowa I na danym etapie edukacyjnym (szkoła podstawowa lub szkoła ponadpodstawowa) Wnioski o przyznanie grantu z danego powiatu na ten sam etap edukacyjny nie będą rekomendowane do dofinansowania;
17. Jeśli w danym powiecie nie wpłynęły Wnioski o przyznanie grantu z etapu edukacyjnego w ramach którego nie powstała Szkoła modelowa I, rekomendowany do dofinansowanie będzie Wniosek o przyznanie grantu z najwyższą liczbą punktów uzyskanych na I i II etapie oceny merytorycznej bez względu na etap edukacyjny;
18. W przypadku gdy z danego powiatu nie wpłynie żaden Wniosek o przyznanie grantu, rekomendowany do dofinasowania będzie Wniosek o przyznanie grantu z najwyższą liczbą punktów uzyskanych na I i II etapie oceny merytorycznej spośród wszystkich pozostałych Wniosków o przyznanie grantu bez względu na powiat i etap edukacyjny, które nie zostały rekomendowane do dofinansowania na podstawie pkt.1 i 2.
19. Po zakończeniu oceny formalnej i merytorycznej jej wyniki niezwłocznie zostaną opublikowane na stronie internetowej Grantodawcy wskazanej w Regulaminie.
20. Od wyników oceny formalnej i merytorycznej, o których mowa w ust. 14 przewiduje się możliwość wniesienia protestu[[1]](#footnote-1) w celu ponownej weryfikacji poprawności przeprowadzonej oceny.
21. Informacja o wyniku oceny Wniosków o przyznanie grantu wraz z pouczeniem o możliwości złożenia protestu przekazywana jest drogą mailową Wnioskodawcy niezwłocznie po jej podjęciu i opublikowaniu tej informacji na stronie Internetowej Grantodawcy.
22. Protest, o którym mowa w ust. 15, Wnioskodawca składa na adres mailowy: [Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl](mailto:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl) w ciągu 5 dni roboczych od daty wysłania przez Grantodawcę informacji o wyniku oceny Wniosku o przyznanie grantu, o której mowa w ust. 16. W temacie wysłanej informacji Wnioskodawca powinien zaznaczyć, że jest to PROTEST.
23. Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie Grantów nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
24. 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.
25. Grantodawca rozpatruje protest wniesiony przez Wnioskodawcę w terminie do 10 dni roboczych licząc od dnia otrzymania protestu na adres mailowy: [Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl](mailto:Tarczaedukacyjna@umwm.malopolska.pl).
26. Protest rozpatrywany jest przez Dyrektora Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub jego Zastępcę.
27. Dyrektor Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub jego Zastępca weryfikuje prawidłowość oceny Wniosku o przyznanie grantu w zakresie kryteriów wyboru Wniosków o przyznanie grantu i zarzutów Wnioskodawcy dotyczących kryteriów wyboru Wniosków o przyznanie grantu, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza.
28. Dyrektor Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego lub jego Zastępca w wyniku rozpatrzenia protestu może:
    1. uwzględnić protest - 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. 17, nie został złożony w formie wskazanej w ust. 17 (elektronicznie) lub w sytuacji wyczerpania kwoty alokacji przeznaczonej na dofinansowanie wszystkich grantów, jeśli była ona jedyną przesłanką wniesienia protestu.
29. Wnioskodawca o wyniku rozpatrzenia protestu zostanie poinformowany drogą mailową, na adres mailowy Wnioskodawcy wskazany we Wniosku o przyznanie grantu.
30. Rozpatrzenie protestu, o którym mowa w ust. 23 jest ostateczne i Wnioskodawcy nie przysługują od tej oceny żadne środki odwoławcze.
31. Po zakończeniu procedury protestowej, Zarząd Województwa Małopolskiego zatwierdzi w drodze Uchwały listy rankingowe tj.: listę Wniosków o przyznanie grantu rekomendowanych do dofinansowania (22 Szkoły modelowe II) według kolejności zgodnej z uzyskaną punktacją oraz 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. Informacja w tym zakresie zostanie opublikowana niezwłocznie na stronie internetowej Grantodawcy wskazanej w Regulaminie. Umieszczenie Wniosku o przyznanie grantu na liście Wniosków rekomendowanych do dofinansowania jest równoznaczne z przyznaniem prawa do Grantu.
32. Informacja o przyznaniu prawa do Grantu przekazywana jest drogą mailową Wnioskodawcy niezwłocznie po opublikowaniu list rankingowych o których mowa w ust. 26
33. Umowy powierzenia grantu z wszystkimi 22 Grantobiorcami zostaną podpisane niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Małopolskiego list rankingowych o których mowa w ust. 26.

# §8

# Procedura zawarcia Umowy powierzenia grantu

1. Podpisanie Umowy powierzenia grantu następuje wyłącznie w odniesieniu do Wnioskodawców, których Wnioski o przyznanie grantu zostały umieszczone na liście Wniosków zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania w ramach listy rankingowej.
2. Wraz z Umową powierzenia grantu, Grantobiorca zobowiązany jest do podpisania: Wniosku o przyznanie grantu wraz z wszystkimi oświadczeniami i załącznikami; oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT (jeżeli dotyczy),Wykazu niezbędnych urządzeń cyfrowych, pomocy dydaktycznych oraz oprogramowania w celu dokonania przez szkoły transformacji cyfrowej, Umowy transformacji cyfrowej szkoły w ramach Projektu koordynacyjnego.
3. Bezpośrednio przed podpisaniem Umowy powierzenia grantu, Grantobiorca zobowiązany jest pisemnie powiadomić Grantodawcę o wszelkich zmianach w oświadczeniach i dokumentacji powstałych w okresie pomiędzy złożeniem Wniosku o przyznanie grantu a podpisaniem Umowy powierzenia grantu. 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 o przyznanie grantu Grantobiorca informuje niezwłocznie Grantodawcę o tym fakcie, a jego Wniosek o przyznanie grantu zostaje odrzucony i traci on możliwość zawarcia Umowy powierzenia grantu. Na liście Wniosków o przyznanie grantu rekomendowanych do dofinansowania ujęty zostanie Wniosek o przyznanie grantu o kolejno najwyższej liczbie punktów w powiecie, w którym Grantobiorca stracił możliwość zawarcia Umowy powierzenia grantu. W przypadku, gdy w danym powiecie, w którym Grantobiorca stracił możliwość zawarcia Umowy powierzenia grantu nie ma na listach rezerwowych Wniosku o przyznanie grantu na tym samym etapie edukacyjnym, rekomendowany do dofinansowania Wniosek o przyznanie grantu na innym etapie edukacyjnym. W przypadku, gdy nie ma żadnego Wniosku o przyznanie grantu z powiatu, w którym Grantobiorca stracił możliwość zawarcia Umowy powierzenia grantu, na liście Wniosków o przyznanie grantu rekomendowanych do dofinansowania ujęta zostanie szkoła o kolejno najwyższej liczbie punktów z listy rezerwowej Wniosków o przyznanie grantu. Uaktualnione listy rankingowe zostaną niezwłocznie przyjęte przez Zarząd Województwa Małopolskiego i opublikowane na stronie internetowej Grantodawcy wskazanej w Regulaminie.
4. Po opublikowaniu listy rankingowej na stronie Grantodawcy oraz przesłaniu informacji drogą mailową, konieczne jest podpisanie Umowy powierzenia 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 wyznacza inny termin, z zastrzeżeniem ust 6.
6. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy Umowa powierzenia grantu nie zostanie podpisana w terminie 45 dni od terminu wyznaczonego przez Grantodawcę, z uwzględnieniem ust. 5, Grantobiorca traci możliwość zawarcia Umowy powierzenia grantu i jest to równoznaczne z rezygnacją z realizacji Zadania grantowego przez Grantobiorcę. Listę Wniosków rekomendowanych do dofinansowania uaktualnia się stosując odpowiednio ust. 3.
7. W przypadku wystąpienia podejrzenia nadużycia finansowego, Grantodawca może wstrzymać podpisanie Umowy powierzenia grantu do czasu wyjaśnienia sprawy. Jednakże, gdy mimo wyjaśnień występuje wysokie prawdopodobieństwo, że nadużycie finansowe miało miejsce, Grantodawca może odstąpić od podpisania Umowy powierzenia grantu. Listę Wniosków rekomendowanych do dofinansowania uaktualnia się stosując odpowiednio ust. 3.
8. W sytuacji stwierdzenia nadużycia finansowego, a także złożenia oświadczeń niezgodnych ze stanem faktycznym, Grantodawca odstępuje od zawarcia Umowy powierzenia grantu. Listę Wniosków rekomendowanych do dofinansowania uaktualnia się stosując odpowiednio ust. 3.
9. Grantobiorca zobowiązuje się realizować Zadanie grantowe zgodnie z zasadami określonymi w Umowie powierzenia grantu.
10. Wzór Umowy powierzenia grantu stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
11. Umowa powierzenia grantu zostanie sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla Grantobiorcy i dla Grantodawcy.
12. Podpisanie Umowy powierzenia grantu następuje w formie pisemnej.
13. Nie ma możliwości zmiany przeznaczenia Grantu określonego w Umowie powierzenia grantu, z zastrzeżeniem zmian zaakceptowanych przez Grantodawcę.
14. W przypadku rozwiązania z Grantobiorcą Umowy powierzenia grantu, o którym mowa w § 15 Umowy powierzenia grantu listę Wniosków rekomendowanych do dofinansowania uaktualnia się stosując odpowiednio ust. 3 pod warunkiem, że podpisanie Umowy powierzenia grantu i rozliczenie Grantu będzie możliwe w okresie realizacji Projektu grantowego. Decyzję w tym zakresie podejmuje Grantodawca.

# § 9

# Zasady dotyczące kontroli Grantobiorców

1. Grantodawca będzie prowadził kontrolę realizacji Zadania grantowego na próbie 10% wszystkich udzielonych Grantów wybranej losowo i w przypadkach podejrzenia nieprawidłowości w realizacji Zadania grantowego przez Grantobiorcę.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona również przez inne podmioty do tego uprawnione.
3. Umowa powierzenia grantu zawiera szczegółowe zapisy dotyczące zasad kontroli Grantobiorców.

# §10

# Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe zawarte w Wniosku o przyznanie grantu, Umowie powierzenia 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 (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781.) 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 we Wniosku o przyznanie grantu, Umowie powierzenia grantu, Wniosku rozliczającym grant wynika z przepisów prawa, tj. z art. 6 ust. 1 lit. c) 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. Wnioskodawca/Grantobiorca ma obowiązek poinformowania osób, których dane osobowe będą przetwarzane we Wniosku o przyznanie grantu, 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 I i II”, 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) 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 II. Realizacja wsparcia 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 powierzenia 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 Projektu grantowego.*
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 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 pkt.1, którego administratorem jest Grantodawca, obejmuje wyłącznie dane osobowe zawarte w: Wniosku o przyznanie grantu, Umowie powierzenia 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 grantowym, Data zakończenia udziału w Projekcie grantowym, 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 których 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 lub wytycznych.
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 powierzenia grantu, przepisy prawa Unii Europejskiej oraz przepisy prawa krajowego powszechnie obowiązującego.

# SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

### Załącznik nr 1 Wzór Wniosku o przyznanie grantu

### Załącznik nr 2 Wzór Umowy powierzenia grantu

### Załącznik nr 3 Wzór protestu

### Załącznik nr 4 Wzór Wniosku rozliczającego grant

### Załącznik nr 5 Karta oceny formalnej

### Załącznik nr 6 Karta oceny merytorycznej

### Załącznik nr 7 Wykaz Szkół modelowych I - pierwszy Konkurs grantowy – Grant 2

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)