

SCHEMAT GRANTOWY

Wsparcie dzieci z rodzin popegeerowskich w rozwoju cyfrowym – „Granty PPGR”

CEL DOKUMENTU

Niniejszy dokument określa minimalny zakres procedur udzielania grantów przez Beneficjenta projektu grantowego.

Realizacja projektu pn. „Granty PPGR”, następuje w formie projektu grantowego w rozumieniu art. 35 Ustawy Wdrożeniowej z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 818).

WYBÓR PROJEKTÓW GRANTOWYCH

RAMOWE KRYTERIA WYBORU GRANTOBIORCÓW

Wnioskodawca musi spełniać wszystkie kryteria formalno-merytoryczne aby jego wniosek o przyznanie grantu został oceniony pozytywnie. Ocena wniosku zostanie przeprowadzona w oparciu o kartę oceny formalno-merytorycznej.

Lp.	Nazwa kryterium	Opis kryterium	Punktacja
1	Kwalifikowalność Wnioskodawcy	Weryfikacji podlega czy Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego, zgodnie z Regulaminem konkursu grantowego.	0-1
2	Niepodleganie wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej	Weryfikacji podlega czy Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków UE - kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego we Wniosku o przyznanie Grantu.	0-1
3	Okres realizacji projektu	Okres realizacji projektu nie przekracza terminu wskazanego w Regulaminie konkursu grantowego.	0-1
4	Kwalifikowalność wydatków	Weryfikacji podlega czy wskazane we wniosku wydatki są kwalifikowalne i zgodne z Regulaminem konkursu grantowego.	0-1
5	Zapewnienie utrzymania efektów projektu	Weryfikacji podlega czy efekty projektu zostaną utrzymane przez min. 2 lata od zakończenia projektu. Ocena na podstawie oświadczenia Wnioskodawcy, o zapoznaniu się z	0-1

		Regulaminem konkursu grantowego i akceptacji jego zasad, zawartych we Wniosku o przyznanie Grantu.	
--	--	--	--

ZASADY I SPOSÓB WYBORU GRANTOBIORCÓW W OTWARTYM NABORZE Z ZACHOWANIEM ZASADY BEZSTRONNOŚCI I PRZEJRZYSTOŚCI

Nabór wniosków

Informacja o naborze wniosków, zasady konkursu i link do aplikacji służącej do składania wniosków zostaną opublikowane na stronie <https://www.gov.pl/web/cppc/wsparcie-pogr>

Nabór wniosków w ramach otwartego konkursu grantowego

Nabór wniosków odbędzie się w ramach otwartego naboru grantowego, ogłaszanego na stronie <https://www.gov.pl/web/cppc/wsparcie-pogr>

Nabór skierowany będzie do gmin wskazanych w dokumentacji konkursowej – w Regulaminie Konkursu. Czas trwania naboru wynosi 30 dni.

Przewidywana liczba grantów i alokacja

1. Alokacja na Granty – PPGR wynosi 80 000 000 zł. W przypadku złożenia w naborze wniosków granty o wartości przekraczającej dostępną alokację, Beneficjent za zgodą Instytucji Pośredniczącej, może podjąć decyzję o zwiększeniu alokacji na nabór.
2. Maksymalna intensywność dofinansowania projektu może wynosić do 100% kosztów kwalifikowalnych.
3. Dofinansowanie w ramach grantów dla poszczególnych gmin zostanie określone jako iloczyn ilości dzieci z rodzin po PPGR razy maksymalną stawkę za jednostkę komputera określoną w dokumentacji konkursowej tj. 3 500 zł.

Sposób składania wniosków

Wnioski składane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Generatora Wniosków Grantowych - aplikacji do składania wniosków dostępnej na stronie <https://www.gov.pl/web/cppc/wsparcie-pogr>

Sposób i zasady oceny wniosków

Ocena będzie dokonywana przez Komisję Przyznającą Granty (KPG). Po wstępnej walidacji wniosku grantowego możliwe będzie naniesienie poprawek przez Grantobiorcę zgodnie z uwagami KPG. Szczegółowe zasady oceny wniosków znajdują się w Regulaminie Konkursu Grantowego.

Wydatki kwalifikowalne i sposób rozliczania grantów

1. Wydatki kwalifikowane w projektach stanowią wyłącznie koszty zakupu:
 - 1) sprzętu komputerowego z urządzeniami peryferyjnymi i akcesoriami oraz niezbędnym oprogramowaniem, umożliwiającym pracę zdalną, w tym niezbędne akcesoria i oprogramowanie dla osób z niepełnosprawnościami (w wyjątkowych przypadkach możliwy jest zakup komputera powyżej 3,5 tys. zł oraz tabletu powyżej 1,5 tys. zł, niezbędne będzie uzasadnienie przez Wnioskodawcę wysokości kosztów zakupów takiego sprzętu);
 - 2) ubezpieczenia zakupionego sprzętu komputerowego;

- 3) usługi zapewniającej dostęp do Internetu na sprzęcie komputerowym zakupionym w ramach projektu, w przypadku gdy opiekun prawny lub uczeń szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność w oświadczeniu wskaże na brak możliwości zapewnienia usługi dostępu do Internetu.
2. Warunkiem zakwalifikowania wydatków na sprzęt jest:
 - 1) Zakup nowego sprzętu komputerowego;
 - 2) Posiadania przez Gminę oświadczenia złożonego przez opiekuna prawnego dziecka lub ucznia szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność, stanowiącego załącznik do dokumentacji konkursowej,
 - 3) Potwierdzenia przekazania sprzętu opiekunowi prawnemu dziecka lub uczniowi szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność.
 - 4) Złożenie wraz z wnioskiem rozliczającym grant, pełnej dokumentacji wskazanej w umowie i powierzenie grantu.
3. W przypadku zrealizowania grantu w innym zakresie niż wskazany we Wniosku o przyznanie Grantu tj. np.: zakupu innej niż założono liczby sprzętu komputerowego lub innego rodzaju sprzętu niż wnioskowany istnieje konieczność uzasadnienia i zgłoszenia zmiany wraz z Wnioskiem rozliczającym Grant. Projekt po zmianie musi nadal spełniać kryteria wyboru projektów grantowych.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do przestrzegania zasady zakazu podwójnego finansowania zgodnie z którą, niedozwolone jest zrefundowanie lub rozliczenie, całkowite lub częściowe danego kosztu dwa razy ze środków publicznych europejskich lub krajowych np. poprzez wykazanie tego samego kosztu w ramach dwóch różnych projektów współfinansowanych ze środków krajowych lub wspólnotowych w celu rozliczenia grantu,
5. Grantobiorca składa Operatorowi wniosek rozliczający, do którego załącza dokumentację finansową potwierdzającą poniesienie wydatków (w tym faktur lub równoważnych dowodów księgowych wraz z potwierdzeniem dowodów zapłaty), protokół/protokoły odbioru sprzętu/oprogramowania/usługi, z wyszczególnionymi ilościami i specyfikacją zakupionego sprzętu/oprogramowania/usług oraz listę podmiotów, którym przekazano sprzęt/oprogramowanie/usługę. Na potwierdzenie ubezpieczenia sprzętu zostanie przedstawiona polisa obejmująca zadeklarowany sprzęt. W zakresie potwierdzenia prawidłowości wyboru dostawców i wykonawców - dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z regulaminem gminy lub ustawą – na żądanie CPPC.
6. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów projektu, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów projektu przez okres 2 lat od zakończenia projektu. Za zakończenie projektu rozumie się zaakceptowanie przez Operatora końcowego rozliczenia projektu grantowego.
7. W ramach grantu kwalifikowalne są wydatki na sprzęt zakupiony od 01.02.2020 do końca realizacji projektu grantowego, zgodnie z Umową o powierzenie grantu, o ile spełnione zostaną łącznie wszystkie warunki wskazane w dokumentacji konkursowej,
8. Projekt grantowy powinien trwać maksymalnie 10 miesięcy od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu.
9. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.

10. Grantobiorca dokonując zakupu środków trwałych, wartości niematerialnych i prawnych oraz usług wskazanych jako kwalifikowane w ramach projektu o wartości równej lub niższej niż kwota określona w art. 2 ust 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, a jednocześnie przekraczającej 50 tys. zł netto, tj. bez podatku od towarów i usług (VAT), jest zobligowany do stosowania bazy konkurencyjności dostępnej pod adresem <https://bazakonkurencyjnosci.funduszeuropejskie.gov.pl/>.
11. Grantobiorca zobowiązany jest do zweryfikowania oświadczeń złożonych przez opiekunów prawnych w zakresie ich poprawności, w szczególności, do zweryfikowania, czy składający oświadczenie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie, poprzez zweryfikowania adresu zamieszkania z listą miejscowości PPGR zamieszczoną w dokumentacji konkursowej. Grantobiorca w celu potwierdzenia poprawności danych w oświadczeniu może korzystać z innych danych i rejestrów państwowych znajdujących się w jego zasobach.

Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów

Operator przygotowuje plan kontroli i wskaże listę Grantobiorców, w przypadku których dokona kontroli. Możliwe formy kontroli to kontrola zza biurka (pogłębiona weryfikacja w oparciu o dokumentację) oraz kontrola na miejscu realizacji projektu.

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

Umowa o powierzenie grantu określa sposób postępowania w przypadku stwierdzenia, że projekt jest realizowany niezgodnie z umową. Umowa o powierzenie grantu określa również sposób zwrotu środków w przypadku nie osiągnięcia wskaźników na zakładanym poziomie.

Kontakt z Wnioskodawcami

Na stronie <https://gov.pl/cppc/wsparcie-ppgr> kontakt e-mail: granty.PPGR@cppc.gov.pl, infolinia +48 (42) 631 21 05 na wypadek pytań ze strony Wnioskodawców na temat zasad konkursu, składania wniosków i podpisywania umów oraz publikowane będą odpowiedzi na najczęściej zadawane pytania.