



**Regulamin Konkursu Grantowego**  
**Cyfrowa Gmina -Wsparcie dzieci z rodzin pegeerowskich w**  
**rozwoju cyfrowym –„Granty PPGR”**

**Oś V. Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej**  
**odporności na zagrożenia - REACT-EU**

**Działanie 5.1 Rozwój cyfrowy JST oraz wzmocnienie cyfrowej odporności**  
**na zagrożenia**

**Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014 – 2020**

Warszawa, luty 2022 r.

## Słownik pojęć

**Generator Wniosków Grantowych (GWG)** – aplikacja służąca do kompleksowej obsługi wniosków grantowych (w zakresie składania wniosków, oceny wniosków, rozliczenia wniosków, komunikacji między Operatorem a Wnioskodawcą), dostępna na stronie internetowej Projektu;

**Grant** – środki finansowe, które Operator na podstawie Umowy o powierzenie Grantu powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu;

**Grantobiorca** – podmiot, będący jednostką samorządu terytorialnego, uprawniony do udziału w konkursie, wybrany w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Operatora, który realizuje Projekt Grantowy na podstawie Umowy o powierzenie Grantu;

**Beneficjent** – Beneficjent projektu indykatywnego Cyfrowa Gmina - Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC);

**JST** – jednostki samorządu terytorialnego uprawnione do otrzymania Grantu w ramach konkursu.

**Komisja Przyznająca Granty (KPG)** – komisja zatwierdzająca listę wniosków o przyznanie Grantu według zasad określonych w niniejszym Regulaminie;

**Konkurs Grantowy** – nabór prowadzony przez Operatora w celu wyłonienia Grantobiorców;

**KOWR** – Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa;

**Operator** – Politechnika Łódzka;

**Partner** - Partner Projektu – Politechnika Łódzka;

**PPGR** - Państwowe Przedsiębiorstwo Gospodarki Rolnej

**POPC** – Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020;

**Projekt** – przedsięwzięcie realizowane przez Centrum Projektów Polska Cyfrowa pod nazwą „Cyfrowa Gmina”;

**Projekt Grantowy** – projekt realizowany przez Grantobiorcę, na podstawie Umowy o powierzenie Grantu zawartej z CPPC;

**Regulamin** – niniejszy Regulamin naboru;

**Strona internetowa Projektu** – <https://gov.pl/cppc/wsparcie-ppgr>;

**SZOOP** - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

**Umowa o powierzenie Grantu** - umowa pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą określającą w szczególności przedmiot umowy, zadania Grantobiorcy objęte grantem, kwotę grantu, okres realizacji umowy o powierzenie grantu, warunki przekazania i rozliczenia grantu;

**Ustawa wdrożeniowa** - ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.);

**Wniosek o przyznanie Grantu, Wniosek** – wniosek grantowy (którego wzór stanowi załącznik nr 1) złożony za pośrednictwem aplikacji do składania wniosków, dostępnej na stronie: <https://gov.pl/cppc/wsparcie-ppgr>;

**Wnioskodawca** – podmiot, będący jednostką samorządu terytorialnego, aplikujący o Grant na realizację Projektu Grantowego, który złożył za pomocą GWG Wniosek o przyznanie Grantu.

## §2

### Podstawy prawne

1. Nabór jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne:
  - 1) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające 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 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz.U. UE L 347 z 20.12.2013 r., z późn. zm.), zwane rozporządzeniem ogólnym;
  - 2) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2020/2221 z dnia 23 grudnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do zasobów dodatkowych i przepisów wykonawczych w celu zapewnienia pomocy na wspieranie kryzysowych działań naprawczych w kontekście pandemii COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU);
  - 3) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm);
  - 4) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr nr C(2014) 9384 final Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r. ze zmianami z dnia 15 lutego 2017 r.;
  - 5) Porozumienie Trójstronne w sprawie systemu realizacji Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 z dnia 22 grudnia 2014 r., zawarte pomiędzy Ministerstwem Infrastruktury i Rozwoju a Ministerstwem Administracji i Cyfryzacji a Władzą Wdrażającą Programy Europejskie<sup>1</sup>;
  - 6) Zarządzenie nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (M.P. poz. 379);
  - 7) Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1842 ze zm.);
  - 8) Ustawa z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1797).

## §3

### Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady powierzania Grantów w ramach Konkursu Grantowego.
2. Do aplikowania w naborze uprawnione są gminy, które uzyskały pozytywną opinię KOWR, w zakresie:
  - Funkcjonowania na terenie gminy zlikwidowanego PPGR
  - Występowania na terenie gminy mienia/nieruchomości PPGR, w tym nieruchomości zamieszkiwanych przez byłych pracowników PPGR.
3. Konkurs Grantowy przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy Projektów Grantowych, które otrzymały Grant.
4. Nabór wniosków odbędzie się w ramach otwartego naboru grantowego. Grantobiorcy będą realizowali Projekty Grantowe na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, zawartej z Beneficjentem.
5. Wniosek o przyznanie grantu uznaje się za złożony, jeśli spełnia następujące warunki:
  - 1) został złożony w terminie, o którym mowa w § 5 ust. 1, pkt 2, 3.
  - 2) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 2.

---

<sup>1</sup> Na podstawie zarządzenia nr 7 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 17 marca 2015 r. nastąpiła zmiana nazwy Władzy Wdrażającej Programy Europejskie na Centrum Projektów Polska Cyfrowa.

**Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie grantowym i zasady finansowania projektów**

1. Do udziału w Konkursie Grantowym uprawnione są jednostki samorządu terytorialnego które uzyskały pozytywną opinię KOWR, w zakresie:
  - Funkcjonowania na terenie gminy zlikwidowanego PPGR
  - Występowania na terenie gminy mienia/nieruchomości PPGR, w tym nieruchomości zamieszkiwanych przez byłych pracowników PPGR.

Alokacja na Granty wynosi **586 366 068 zł**. W przypadku złożenia w naborze wniosków o 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 i maksymalnej stawki za jednostkę komputera określoną w dokumentacji konkursowej, tj. 2 500 PLN za jednostkę stacjonarną lub laptopa oraz 1 000 PLN za zakup tabletu.
4. Do wydatków kwalifikowanych w ramach Grantu zalicza się wyłącznie zakup:
  - a. nowego sprzętu komputerowego z urządzeniami peryferyjnymi i akcesoriami oraz niezbędnym oprogramowaniem, umożliwiającym pracę zdalną, w tym niezbędne akcesoria i oprogramowanie dla osób z niepełnosprawnościami;
  - b. ubezpieczenia zakupionego sprzętu komputerowego;
  - c. 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.
5. Warunkiem zakwalifikowania wydatków na sprzęt jest ponadto:
  - a. posiadanie przez gminę oświadczenia złożonego przez opiekuna prawnego dziecka lub ucznia szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność, stanowiącego załącznik nr 7 oraz 8 do dokumentacji konkursowej,
  - b. Potwierdzenia przekazania sprzętu opiekunowi prawnemu dziecka lub uczniowi szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność.
6. W celu rozliczenia grantu, 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. Projekt grantowy powinien trwać maksymalnie 10 miesięcy od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu.
12. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.
13. 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/>.
14. Grantobiorca zobowiązany jest do zweryfikowania oświadczeń złożonych przez opiekunów prawnych oraz osoby pełnoletnie składające oświadczenie we własnym imieniu, w zakresie ich poprawności. W szczególności, do zweryfikowania, czy składający oświadczenie jest uprawniony do ubiegania się o wsparcie. Grantobiorca w celu potwierdzenia poprawności danych w oświadczeniu może korzystać z informacji uzyskanych z KOWR oraz innych danych i rejestrów państwowych znajdujących się w jego zasobach, lub na podstawie dokumentów przedłożonych przez składającego oświadczenie.

## §5

### Zasady i sposób wyboru Wnioskodawców

#### 1. Nabór Wniosków o przyznanie Grantów

- 1) Wnioskodawcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
- 2) Nabór Wniosków trwać będzie od 4 października 2021r. od godziny 10:00 do 5 listopada 2021r. do godziny 16:00. W uzasadnionych przypadkach może zostać wydłużony.
- 3) Wszelkie zmiany w długości trwania naboru będą publikowane na Stronie internetowej Operatora/Grantodawcy wraz z wskazaniem terminów składania Wniosków o przyznanie Grantów.

#### 2. Sposób składania Wniosków o przyznanie Grantu

- 1) Wzór Wniosku o przyznanie Grantu jest dostępny na Stronie internetowej Beneficjenta oraz stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- 2) Wniosek o przyznanie Grantu należy wypełnić za pomocą Generатора Wniosków Grantowych, zamieszczonego na stronie internetowej pod adresem: <https://gov.pl/cppc/wsparcie-pogr>.
- 3) Wraz z wnioskiem o przyznanie grantu, należy przekazać pozytywną opinię KOWR o której mowa w §3 pkt 2
- 4) Złożenie Wniosku o przyznanie Grantu jest możliwe wyłącznie przez Wnioskodawcę, który we wniosku o przyznanie Grantu oświadczy, że zapoznał się z regulaminem konkursu i akceptuje jego zasady.
- 5) Wnioskodawca ma możliwość wycofania Wniosku o przyznanie Grantu przesyłając za pośrednictwem GWG pismo z informacją o wycofaniu podpisane elektronicznie zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy.

#### 3. Sposób i zasady oceny Wniosków o przyznanie Grantu

- 1) Ocena będzie dokonywana przez Komisję Przyznającą Granty. Po wstępnej walidacji wniosku grantowego możliwe będzie naniesienie poprawek przez Grantobiorcę zgodnie z uwagami KPG.
- 2) W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub braków we Wniosku o przyznanie Grantu uniemożliwiających przeprowadzenie oceny, Operator skieruje za pośrednictwem GWG do

Wnioskodawcy informację, w zakresie braków oraz sposobu uzupełnienia Wniosku o przyznanie Grantu. Wnioskodawca w terminie 3 dni roboczych usunie oczywistą omyłkę lub uzupełni braki.

- 3) Jeżeli Wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku grantowego w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt 2, ocena Projektu Grantowego prowadzona jest na podstawie złożonego Wniosku o przyznanie Grantu.
- 4) W przypadku omyłek lub braków we Wniosku o przyznanie Grantu, które nie uniemożliwiają dokonania oceny Wniosku, dopuszcza się skorygowanie stwierdzonych błędów przy popisanie Umowy o powierzenie Grantu.
- 5) Wnioski o przyznanie Grantu zostaną poddane ocenie formalno-merytorycznej w oparciu o kryteria wyboru Projektów Grantowych, określone w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- 6) Oceny formalno-merytorycznej dokonuje KPG.
- 7) W skład KPG wchodzi pracownicy Operatora w tym: Przewodniczący, Sekretarz i co najmniej dwóch Oceniających.
- 8) Czas przewidziany na ocenę Wniosków o przyznanie Grantu trwa ok. 40 dni.
- 9) Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we Wniosku o przyznanie Grantu może zostać zweryfikowana w trakcie weryfikacji warunków formalnych i oceny, jak również przed i po zawarciu Umowy o powierzenie Grantu.
- 10) Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie Wniosku o przyznanie Grantu, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków KPG dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
- 11) Wyniki oceny formalno-merytorycznej zostaną opublikowane na Stronie internetowej Operatora/Grantobiorcy, a informacja o zakończeniu oceny zostanie wysłana przez GWG do Wnioskodawców.
- 12) Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli jednocześnie:
  - a) spełnił kryteria wyboru projektów;
  - b) Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
- 13) Członkowie KPG są zobowiązani do złożenia oświadczenia o bezstronności i braku osobistego interesu w procesie oceny. Za konflikt interesów uważa się jakiegokolwiek przestanki osobiste, rodzinne, zawodowe, finansowe czy innej natury mogące przeszkodzić w bezstronnej ocenie Wniosku o przyznanie Grantu.

## **§6**

### **Podpisanie Umowy o powierzenie Grantu**

1. Wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
2. Wraz z informacją o wyborze projektu do dofinansowania, Operator wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem GWG, do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy o powierzenie Grantu, wymienionych w załączniku nr 5 do Regulaminu.
3. Umowa o powierzenie Grantu zostaje zawarta w formie elektronicznej.
4. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia Umowy o powierzenie Grantu w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Wnioskodawcę wezwania, o którym mowa w ust. 2. W przypadku niedostarczenia kompletnych co do formy i treści dokumentów w tym terminie, Operator może odmówić zawarcia Umowy o powierzenie Grantu.

## §7

### Postanowienia końcowe

1. Składając Wniosek o przyznanie Grantu, Wnioskodawca akceptuje zasady Konkursu zawarte w niniejszym Regulaminie.
2. Odpowiedzi na najczęstsze pytania dotyczące konkursu będą publikowane w FAQ na stronie: <https://gov.pl/cppc/wsparcie-ppgr>.
3. Ewentualne pytania dotyczące Konkursu Grantowego Wnioskodawcy mogą zgłaszać na adres e-mail: [granty.ppgr@cppc.gov.pl](mailto:granty.ppgr@cppc.gov.pl) oraz na infolinię obsługiwaną przez Operatora pod nr: +48 42 631 21 05. Odpowiedzi polegające na wyjaśnieniu procedur będą dodatkowo zamieszczane w FAQ.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
5. W przypadku zmiany Regulaminu, Centrum Projektów Polska Cyfrowa zamieszcza na Stronie internetowej Projektu informację o jego zmianie, aktualną treść Regulaminu, uzasadnienie zmiany oraz termin, od którego stosuje się zmianę, udostępniając na stronie działania poprzednie wersję Regulaminu.
6. Centrum Projektów Polska Cyfrowa zastrzega możliwość anulowania konkursu, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia konkursu lub zaistnienia zdarzeń o charakterze siły wyższej.

Załączniki:

1. Wzór Wniosku o przyznanie Grantu
2. Kryteria wyboru Projektów Grantowych
3. Instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie Grantu
4. Wzór Umowy o powierzenie Grantu
5. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o powierzenie Grantu
6. Załącznik do wniosku rozliczającego grant - Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT
7. Wzór oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego
8. Wzór oświadczenia osoby składającej oświadczenie we własnym imieniu (dotyczy beneficjentów końcowych, pobierających nauki w roku szkolnym 2021/2022 którzy ukończyli 18 rok życia).