

## **Regulamin Konkursu Grantowego miniPAKT - gminne pracownie komputerowe**

### **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**

## §1 Słownik pojęć

**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** lub **Grantodawca** – Beneficjent projektu indykatywnego Cyfrowa Gmina - Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC).

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

**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.

**Operator** – Politechnika Łódzka.

**Partner** - Partner Projektu – Politechnika Łódzka.

**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 konkursu.

**Strona internetowa Projektu** – Projekt Cyfrowa Gmina.

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

**Umowa o powierzenie Grantu** - umowa pomiędzy Grantobiorcą i Grantodawcą określająca 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 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818).

**Wniosek o przyznanie Grantu** lub **Wniosek** – wniosek grantowy (którego wzór stanowi załącznik nr 1) złożony za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej - ePUAP /PolitLodz/SkrytkaESP.

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

## §2 Podstawy prawne

1. Konkurs Grantowy 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;
  - 2) 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;

- 3) 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;
- 4) COVID-19 i jej skutków społecznych oraz przygotowanie do ekologicznej i cyfrowej odbudowy gospodarki zwiększającej jej odporność (REACT-EU (Dz.U. UE L 437/30 z 28.12.2020 r.);
- 5) Ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 818);
- 6) Program Operacyjny Polska Cyfrowa na lata 2014-2020, przyjęty decyzją nr C(2014) 9384 final Komisji Europejskiej z dnia 5 grudnia 2014 r. ze zmianami z dnia 15 lutego 2017 r.;
- 7) 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;
- 8) Zarządzenie nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów ds. Cyfryzacji (M.P. z 2021 r. poz. 231);
- 9) Ustawę z dnia 5 września 2016 r. o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1797).

### §3 Informacje ogólne

1. Celem Konkursu Grantowego jest wybór do dofinansowania projektów, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celów POPC oraz celów działania określonych w SZOOP. Do celów tych należy w szczególności wsparcie JST w zakresie zwiększenie cyfryzacji instytucji samorządowych oraz jednostek im podległych i nadzorowanych. Celem zwiększenia cyfryzacji jest utworzenie lub doposażenie pracowni komputerowych, które będą służyć rozwijaniu nowych form wzmocnienia kompetencji cyfrowych poprzez kreatywne wykorzystanie nowych technologii cyfrowych przy zastosowaniu m.in. innowacyjnych ścieżek, scenariuszy prowadzenia zajęć i szkoleń dla edukatorów/nauczycieli i ich uczniów (dzieci i młodzieży) oraz

dodatkowych osób dorosłych w kreatywnych przestrzeniach edukacji pozaformalnej. Wsparcie nakierowane będzie na uczniów i nauczycieli oraz dodatkowo osoby dorosłe w przeciwdziałaniu negatywnym skutkom COVID-19 mającym wpływ m.in. na edukację.

2. Dofinansowanie dla JST udzielane w formie grantów może być przeznaczone na zadania w ramach obszarów (istnieje możliwość realizacji projektu w ramach jednego lub dwóch obszarów):

- 1) **Doposażenie/utworzenie przestrzeni multimedialnej (do pracy i kreowania treści multimedialnych).** W ramach obszaru możliwy jest zakup:

- a. sprzętu komputerowego z oprogramowaniem,
- b. komputerów do obsługi VR, big data oraz AI,
- c. monitorów komputerowych,
- d. urządzeń peryferyjnych niezbędnych do funkcjonowania przestrzeni (m.in. myszki, klawiatury słuchawki),
- e. projektorów multimedialnych,
- f. ekranów studyjnych,
- g. zestawów mikrofonów,
- h. kamer do streamingu i do nagrywania/aparatów cyfrowych,
- i. zestawów gogli VR wraz z oprogramowaniem,
- j. zestawów Greenscreen,
- k. tabletów graficznych wraz z oprogramowaniem i akcesoriami,
- l. oprogramowania do tworzenia treści graficznych i multimedialnych oraz audio-video kompatybilne z zakupionym sprzętem komputerowym,
- m. aparatów fotograficznych wraz obiektywami,
- n. tablic interaktywnych.

- 2) **Doposażenie/utworzenie przestrzeni robotycznej i programowania (do nauki programowania, w tym programowania gier).** W ramach obszaru możliwy jest zakup:

- a. sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem,
- b. mikrokontrolerów i mikrokomputerów,
- c. zestawów do programowania robotów,

- d. zestawów do nauki programowania dla dzieci,
  - e. zestawów do nauki elektroniki,
  - f. zestawów do robotyki i innych komponentów robotycznych kompatybilnych z zakupionym sprzętem.
3. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady powierzania Grantów w ramach Konkursu Grantowego.
  4. Konkurs Grantowy jest prowadzony na terenie całej Polski.
  5. Konkurs Grantowy przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy Projektów Grantowych, które otrzymały Grant.
  6. Nabór wniosków odbędzie się w ramach otwartego konkursu grantowego.
  7. Grantobiorcy będą realizowali Projekty Grantowe na podstawie Umowy o powierzenie Grantu zawartej z Beneficjentem.
  8. Zadaniem projektu jest rozwój samorządowych instytucji kultury lub jednostek organizacyjnych, z wyłączeniem szkół i placówek oświatowych, na rzecz prowadzonej przez nie działalności statutowej w szczególności wzmocnienia kompetencji cyfrowych poprzez wyposażenie tychże instytucji w szeroko rozumiane narzędzia cyfrowe.
  9. Zakupiony sprzęt ma służyć rozwojowi już istniejących lub nowo powstałych pracowni kreatywnych przestrzeni edukacji pozaformalnej w modelu wypracowanym na bazie idei i edukacji STEAM.
  10. Grupą docelową projektu są uczniowie, nauczyciele i osoby dorosłe zainteresowane rozwijaniem nowych form kompetencji cyfrowych., które mogą rozwijać i wzmocniać kompetencje cyfrowe poprzez kreatywne wykorzystanie nowych technologii cyfrowych przy zastosowaniu m.in. innowacyjnych ścieżek, scenariuszy prowadzenia zajęć i szkoleń w kreatywnych przestrzeniach edukacji pozaformalnej.

11. Dofinansowane udzielane JST w formie grantów, może być przeznaczone na zadania polegające na wyposażeniu:

- 1) już istniejących pracowni, takich jak: pracownie edukacyjne, warsztatownie, mini laboratoria, sale multimedialne, sale do realizacji streamingów on-line, studia nagrań w narzędzia cyfrowe wspomagające rozwój przestrzeni edukacyjnych, w których można rozwijać kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość, umiejętność współpracy oraz konkretne umiejętności techniczne, wykorzystujące technologię lub,
- 2) nowo powstałych Cyfrowych Pracowni Komputerowych.

12. Warunki dotyczące okresu realizacji Projektu Grantowego:

- 1) okres realizacji Projektu Grantowego to okres od dnia wejścia w życie Umowy o powierzenie Grantu **do dnia 31.12.2023 r.;**
- 2) dopuszcza się kwalifikowalność wydatków poniesionych w okresie od dnia 01.02.2020 r. do dnia zakończenia realizacji Projektu Grantowego określonego w Umowie o powierzenie Grantu.

13. 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,
- 2) został złożony zgodnie z zasadami określonymi w § 5 ust. 2, pkt 1, 2, 3, 5.

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

1. Do udziału w Konkursie Grantowym uprawnione są JST (gminy i miasta na prawach powiatu) – zgodnie z listą wnioskodawców publikowaną w dniu ogłoszenia naboru.
2. Alokacja na Granty w konkursie “miniPAKT - gminne pracownie komputerowe” wynosi 19 000 000,00 PLN.

3. Maksymalna intensywność dofinansowania projektu może wynosić do 100% kosztów kwalifikowalnych.
4. Wysokość Grantu dla jednej gminy wynosi 200 000,00 PLN.
5. Do wydatków kwalifikowalnych w ramach Grantu zalicza się środki trwałe, wartości niematerialne i prawne oraz rzeczowe aktywa niestanowiące środków trwałych, w szczególności:
  - 1) środki trwałe oraz rzeczowe aktywa niestanowiące środków trwałych:
    - a. sprzęt informatyczny<sup>1</sup> niezbędny do cyfryzacji JST oraz jednostek podległych i nadzorowanych (np. Domów Kultury, z wyłączeniem szkół i placówek oświatowych), w tym rozwój już istniejących lub nowo powstałych pracowni, kreatywnych przestrzeni edukacji pozaformalnej w modelu wypracowanym na bazie i edukacji STEAM;
  - 2) wartości niematerialne i prawne:
    - a. oprogramowanie biurowe,
    - b. oprogramowanie ułatwiające/umożliwiające tworzenie treści multimedialnych.
6. W celu rozliczenia Grantu, Grantobiorca składa Operatorowi wniosek rozliczający za pośrednictwem skrzynki ePUAP Operatora na adres /PolitLodz/SkrytkaESP do którego załącza protokół/protokoły odbioru sprzętu/ oprogramowania/ usługi, z wyszczególnionymi ilościami oraz specyfikacją zakupionego sprzętu/ oprogramowania/ usług oraz listę placówek, którym przekazano sprzęt/ oprogramowanie/ usługę. Na potwierdzenie ubezpieczenia sprzętu zostanie przedstawiona polisa obejmująca zadeklarowany sprzęt. W zakresie potwierdzenia prawidłowości wyboru dostawców i wykonawców – na żądanie CPPC lub Operatora, Grantobiorca przedłoży dokumentację z postępowania o udzielenie zamówienia, przeprowadzonego zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu

---

<sup>1</sup> Pod pojęciem sprzęt informatyczny należy rozumieć również sprzęt z zakresu teleinformatyki.



Spółecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 lub ustawą z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2022 r. poz. 1710 z późn. zm.).

7. Grantobiorca ma prawo do zmiany wskaźników zadeklarowanych we Wniosku o powierzenie Grantu, jeśli wynika to ze zrealizowania większego zakresu z innej kategorii.
8. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów Projektu Grantowego, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów Projektu Grantowego tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu przez okres 2 lat od dnia zakończenia Projektu oraz utrzymania trwałości Projektu Grantowego (jeśli dotyczy). Za datę zakończenia Projektu Grantowego rozumie się datę zaakceptowania przez Operatora końcowego rozliczenia Projektu Grantowego.

## **§5 Zasady i sposób wyboru Wnioskodawców**

### **I. Nabór Wniosków o przyznanie Grantów**

1. Wnioskodawcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
2. Nabór Wniosków trwać będzie od 22.09.2023 r. do 06.10.2023 r. do godziny 16:00. W uzasadnionych przypadkach nabór może zostać wydłużony. Beneficjent zastrzega w razie powstania oszczędności możliwość przeprowadzenia naboru uzupełniającego trwającego do 2 tygodni (od ogłoszenia naboru uzupełniającego na stronie konkursu). O przyznaniu dofinansowania decyduje kolejność zgłoszeń do momentu wyczerpania alokacji w naborze uzupełniającym.
3. Wszelkie zmiany o długości trwania naboru będą publikowane na Stronie internetowej Operatora/ Grantodawcy wraz z wskazaniem terminów składania Wniosków o przyznanie Grantów.
4. Ocenie będzie podlegało 100 pierwszych złożonych Wniosków.

5. Dofinansowanie otrzymają Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę dokonywaną na podstawie Kryteriów wyboru projektów (załącznik nr 2 do Regulaminu) do wyczerpania alokacji.

## II. Sposób składania Wniosków o przyznanie Grantu

1. Wzór Wniosku o przyznanie Grantu jest dostępny na Stronie internetowej Konkursu oraz stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Wniosek o przyznanie Grantu, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu należy wypełnić za pomocą pliku Excel, zamieszczonego na stronie internetowej konkursu pod adresem: [miniPAKT](#) Następnie plik ten należy zapisać w formacie pdf i przesłać na adres: /PolitLodz/SkrytkaESP.

**Wniosek wraz z Oświadczeniem Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy) należy podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy.**

**WAŻNE:** Prosimy o przesyłanie wniosku z tytułem w formie: **miniPAKT gpk-wniosek-TERYT-Nazwa JST.**

3. 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.
4. Wnioskodawca ma możliwość wycofania Wniosku o przyznanie Grantu przesyłając za pośrednictwem ePUAP do Operatora pismo z informacją o wycofaniu się z Konkursu Grantowego, podpisane elektronicznie zgodnie z reprezentacją Wnioskodawcy.
5. Wnioskodawca ma możliwość zwrócenia się z pisemną prośbą do Operatora za pośrednictwem ePUAP o przywrócenie terminu na złożenie Wniosku o przyznanie Grantu w przypadku wystąpienia problemów technicznych w ePUAP, uniemożliwiających złożenie ww. wniosku w okresie trwania naboru wniosków. Wnioskodawca zobowiązany jest wówczas do uprawdopodobnienia, że niezłożenie

prawidłowo wypełnionego wniosku nastąpiło bez jego winy, a przyczyną była niemożność złożenia stosownej dokumentacji z uwagi na problemy techniczne, które wystąpiły na platformie teleinformatycznej ePUAP. Wraz z wnioskiem o przywrócenie terminu, Wnioskodawca zobligowany jest przesłać Wniosek o przyznanie Grantu.

### **III. Sposób i zasady oceny Wniosków o przyznanie Grantu**

1. Ocena będzie dokonywana przez Komisję Przyznającą Granty. Po wstępnej walidacji Wniosku o przyznanie Grantu możliwe będzie naniesienie poprawek przez Wnioskodawcę zgodnie z uwagami KPG.
2. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub braków we Wniosku o przyznanie Grantu uniemożliwiających przeprowadzenie oceny, w tym uwzględnienia w nim wydatków niezgodnych z zakresem kosztów kwalifikowalnych zgodnie z postanowieniami §4 ust. 6, KPG skieruje za pośrednictwem ePUAP Operatora do Wnioskodawcy wezwanie, w zakresie omyłek/braków i sposobu ich uzupełnienia/poprawienia oraz naniesienia stosownych korekt we Wniosku o przyznanie Grantu. Wnioskodawca będzie miał 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania na usunięcie oczywistej omyłki, uzupełnienie braków lub modyfikację katalogu kosztów kwalifikowalnych.
3. W przypadku, gdy we Wniosku o przyznanie Grantu została określona pozycja niekwalifikująca się do sfinansowania, następuje usunięcie całej pozycji kosztowej. Jeżeli we Wniosku o powierzenie Grantu wskazano grupę kosztów niekwalifikujących się do dofinansowania w ramach danego obszaru zgodnie §3 ust. 2, kwota dofinansowania obniżana jest o 10% w ramach danego obszaru.
4. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie zgadza się z decyzją KPG w zakresie kwalifikowalności wydatków i obniżenia wartości dofinansowania o koszty niekwalifikowalne, ma możliwość wycofania wniosku z Konkursu Grantowego, zgodnie z §5 ust. 2 pkt. 4). Jednocześnie brak wycofania wniosku z Konkursu jest jednoznaczny z zaakceptowaniem decyzji KPG w zakresie wysokości otrzymania dofinansowania.

5. Jeżeli Wnioskodawca zakwestionuje, nie poprawi lub nie uzupełni dokumentów w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt 2, wówczas KPG skieruje za pośrednictwem ePUAP Operatora do Wnioskodawcy ponowne wezwanie do usunięcia ww. braków w terminie 1 dnia roboczego pod rygorem negatywnej Oceny Wniosku, co skutkuje odrzuceniem go w całości i wiąże się z nieotrzymaniem dofinansowania.
6. W przypadku stwierdzenia omyłek lub braków we Wniosku o przyznanie Grantu, które nie uniemożliwiają dokonania oceny Wniosku o przyznanie Grantu, dopuszcza się skorygowanie stwierdzonych błędów przy zawarciu Umowy o powierzenie Grantu.
7. Wnioski o przyznanie Grantu zostaną poddane ocenie formalno-merytorycznej w oparciu o kryteria wyboru projektów grantowych, określone w załączniku nr 3 do Regulaminu.
8. Oceny formalno-merytorycznej Wniosku o przyznanie Grantu dokonuje KPG.
9. W skład KPG wchodzi pracownicy Operatora w tym: Przewodniczący, Sekretarz i co najmniej dwóch Oceniających.
10. Ocena Wniosków o przyznanie Grantu trwa ok. 14 dni, liczonych od dnia złożenia wniosku w trakcie prowadzonego naboru wniosków o przyznanie Grantów.
11. 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.
12. 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.

13. Wyniki oceny formalno-merytorycznej zostaną opublikowane na Stronie internetowej Projektu a informacja o zakończeniu oceny zostanie wysłana przez ePUAP do Wnioskodawców.
14. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli jednocześnie:
- 1) spełnił kryteria wyboru projektów i uzyskał wymaganą liczbę punktów,
  - 2) Wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania zgodnie z art. 37 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
15. Członkowie KPG są zobowiązani do złożenia oświadczenia o bezstronności i braku osobistego interesu w procesie oceny. Za konflikt interesów uważa się jakiegokolwiek przesłanki osobiste, rodzinne, zawodowe, finansowe czy innej natury mogące przeszkodzić w bezstronnej ocenie Wniosku o przyznanie Grantu.
16. O kolejności na liście wniosków pozytywnie ocenionych i wybranych do dofinansowania decyduje kolejność dostarczenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami do Operatora przez ePUAP na adres: /PolitLodz/SkrytkaESP.

#### **§6 Zawarcie Umowy o powierzenie Grantu**

1. Wzór Umowy o powierzenie Grantu stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
2. Wraz z informacją o wyborze Projektu Grantowego do dofinansowania, Operator wzywa Wnioskodawcę za pośrednictwem ePUAP do dostarczenia dokumentów niezbędnych do zawarcia Umowy o powierzenie Grantu, wymienionych w załączniku nr 6 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 Grantowego zawarte w niniejszym Regulaminie.
2. Ewentualne pytania dotyczące Konkursu Grantowego Wnioskodawcy mogą zgłaszać na adres e-mail: [gpk@cppc.gov.pl](mailto:gpk@cppc.gov.pl) oraz na infolinię obsługiwaną przez Operatora pod nr: +48 42 631 21 05.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
4. W przypadku zmiany Regulaminu, Centrum Projektów Polska Cyfrowa zamieszcza na Stronie internetowej Projektu informację o jego zmianie.
5. Centrum Projektów Polska Cyfrowa zastrzega możliwość anulowania Konkursu Grantowego, 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. Lista podmiotów uprawnionych do uczestniczenia w naborze,
3. Kryteria wyboru projektów grantowych,
4. Instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie Grantu,
5. Wzór Umowy o powierzenie Grantu,

6. Lista dokumentów niezbędnych do podpisania Umowy o powierzenie Grantu,
7. Załącznik do wniosku o przyznanie grantu Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT.