**SCHEMAT GRANTOWY**

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

**CEL DOKUMETU**

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 Europejskie | 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 Regulaminem konkursu grantowego i akceptacji jego zasad, zawartych we Wniosku o przyznanie Grantu. | 0-1 |

**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-ppgr

**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-ppgr

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

**Przewidywana liczba grantów i alokacja**

1. Alokacja na Granty – PPGR wynosi 80 000 000 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 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-ppgr

**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:
2. sprzętu komputerowego z urządzeniami peryferyjnymi i akcesoriami oraz niezbędnym oprogramowaniem, umożliwiających 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);
3. ubezpieczenia zakupionego sprzętu komputerowego;
4. 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:
6. Zakup nowego sprzętu komputerowego;
7. Posiadania przez Gminę oświadczenia złożonego przez opiekuna prawnego dziecka lub ucznia szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność, stanowiącego załącznik do dokumentacji konkursowej,
8. Potwierdzenia przekazania sprzętu opiekunowi prawnemu dziecka lub uczniowi szkoły średniej, który osiągnął pełnoletność.
9. Złożenie wraz z wnioskiem rozliczającym grant, pełnej dokumentacji wskazanej w umowie i powierzenie grantu.
10. 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.
11. 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,
12. Grantobiorca składa Operatorowi wniosek rozliczający, do którego załącza dokumentację finansową potwierdzająca 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.
13. Grantobiorca jest zobowiązany do utrzymania efektów projektu, w tym do opracowania oraz wdrożenia procedury monitorowania utrzymania efektów projektu tj. utrzymania środków trwałych i usług nabytych w ramach projektu przez okres 2 lat od zakończenia projektu oraz utrzymania trwałości projektu (jeśli dotyczy). Za zakończenie projektu rozumie się zaakceptowanie przez Operatora końcowego rozliczenia projektu grantowego.
14. 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,
15. Projekt grantowy powinien trwać maksymalnie 10 miesięcy od dnia podpisania umowy   
    o powierzenie grantu.
16. Grantobiorca jest zobowiązany do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu i zgodnie z jego celami.
17. 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.funduszeeuropejskie.gov.pl/>.
18. 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 przygotuje 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.