# Instrukcja Przygotowywania Wniosków Grantowych

Konkurs **„miniPAKT - gminne pracownie komputerowe”** realizowany w ramach V Osi Priorytetowej POPC

Organizatorem konkursu grantowego miniPAKT - gminne pracownie komputerowe (miniPAKT GPK) jest Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC) realizujący projekt w Partnerstwie z Politechniką Łódzką (PŁ) pn. „Cyfrowa Gmina”.

Nabór wniosków grantowych realizowany będzie na postawie regulaminu dostępnego na stronie: [miniPAKT](http://www.gov.pl/cppc/miniPAKT).

Składanie wniosków grantowych w konkursie miniPAKT GPK odbywa się w poprzez wypełnienie formularza wniosku o przyznanie grantu i przesłanie poprzez platformę teleinformatyczną ePUAP do Operatora Projektu (/PolitLodz/SkrytkaESP).

W ramach konkursu grantowego zaplanowany został jeden nabór skierowany do gmin i miast na prawach powiatu. CPPC oraz PŁ przeprowadzą działania promocyjne, celem dotarcia do potencjalnych Wnioskodawców.

Wnioskodawca wypełniać będzie za pośrednictwem platformy ePUAP Politechniki Łódzkiej:

* formularz rejestracyjny (przekazanie niezbędnych danych kontaktowych),
* formularz aplikacyjny o grant (opisanie koncepcji realizacji grantu, wskazanie planowanych wydatków w ramach grantu).

Dzięki prostemu formularzowi aplikacyjnemu, możliwe będzie przekazywanie wniosku zawierającego:

1. koncepcję realizacji grantu cyfrowego;
2. wykaz planowanych do poniesienia wydatków spójnych z koncepcją realizacji grantu. wydatki ponoszone są na 2 obszary:
   1. doposażenie/utworzenie przestrzeni multimedialnej (do pracy i kreowania treści multimedialnych),
   2. doposażenie/utworzenie przestrzeni robotycznej i programowania (do nauki programowania, w tym programowania gier).

## Krok 1 pobranie formularza wniosku o przyznanie grantu

Wchodząc na stronę konkursu miniPAKT GPK kandydat na Grantobiorcę (JST) pobiera z listy dostępnej na stronie dokumentów wzór wniosku o przyznanie grantu. Dokument w formie edytowalnego pliku Excel należy zapisać na swoim dysku.

## Krok 2 ubieganie się o grant

1. We wniosku o przyznanie grantu, wypełnij informację o wnioskodawcy. Uzupełnij dane takie jak:
   * TERYT;
   * nazwa wnioskodawcy;
   * adres siedziby:
   * kraj,
   * województwo,
   * powiat,
   * gmina,
   * miejscowość,
   * ulica,
   * nr budynku,
   * nr lokalu,
   * kod pocztowy,
   * adres e-mail,
   * adres ePUAP,
   * numer telefonu,
   * NIP,
   * REGON.
2. Uzupełnij koncepcję realizacji grantu.  
   Po uzupełnieniu danych wnioskodawcy, potencjalny Grantobiorca musi uzupełnić opis koncepcji grantu, zgodnie z Regulaminem Konkursu Grantowego i załącznikami do Regulaminu.  
   Opis koncepcji powinien zawierać informacje o:
   * potrzebach Wnioskodawcy w zakresie doposażenia / utworzenia pracowni komputerowych w sprzęt służący rozwijaniu kompetencji cyfrowych;
   * dysponowaniu przestrzenią, która będzie wykorzystana do realizacji warsztatów/zajęć obejmujących interdyscyplinarne działania edukacyjne oparte na modelu STEAM.
3. Wypełnij dane osobowe do kontaktu i reprezentacji:
   * nazwisko,
   * imię/imiona,
   * adres e-mail,
   * nr telefonu.

**Pamiętaj!**  
**Osoba do kontaktu** – na wskazany dla niej adres e-mail, przychodzić będą wiadomości dotyczące wniosku i realizacji grantu, dlatego prosimy o wpisanie osoby, która będzie mogła aktywnie pośredniczyć w kontakcie między Grantobiorcą, a Grantodawcą i Operatorem.  
**Osoba do reprezentacji** – należy podać dane osób upoważnionych do reprezentowania Grantobiorcy, tj. Wójt/Burmistrz/Prezydent i Skarbnik.

1. Uzupełnij numer rachunku bankowego.  
   Należy wskazać wyodrębniony numer rachunku bankowego, który zostanie wpisany do umowy o powierzenie grantu. Na wskazany rachunek zostaną wypłacone środki grantowe.
2. Uzupełnij planowane wydatki,  
   Projekt grantowy umożliwi zakup sprzętu w ramach 2 ścieżek wsparcia (można wybrać dwie ścieżki):
   * ścieżka multimedialna
   * robotyka i programowanie

W formularzu znajduje się lista kosztów, na które można otrzymać dofinansowanie w ramach grantu. Lista stanowi katalog zamknięty.

Należy uzupełnić komórki dotyczące liczby zakupionego sprzętu i łączny koszt w danej kategorii kosztu dla pozycji, które potencjalny Grantobiorca chce sfinansować z grantu. W pozycjach, których nie planuje się zakupu, należy wpisać 0.

W polu uzasadnienie kosztów, opisz planowane do poniesienia koszty, spójne z koncepcją realizacji grantu.

1. Wypełnij informacje dotyczące kwalifikowalności podatku VAT.

Jeśli podatek VAT **jest kwalifikowalny** w całości zaznacz TAK i wypełnij załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu. Oświadczenie jest dostępne do pobrania na stronie internetowej konkursu.  
Jeśli podatek VAT **jest niekwalifikowalny** w całości zaznacz NIE.  
**Nie ma możliwości kwalifikowania VAT częściowo.**

**Uwaga!**  
Załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu - Oświadczenie Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT należy wypełnić i załączyć do wniosku o przyznanie grantu tylko w przypadku, kiedy VAT jest kwalifikowalny.

1. Zaznacz oświadczenia.  
   Na liście oświadczeń zaznacz check box: TAK.

## Krok 3 wysyłka wniosku

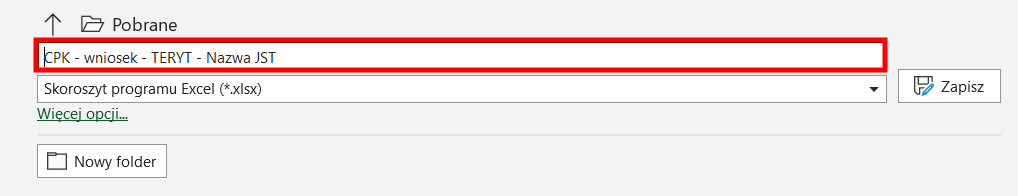
Po kompletnym wypełnieniu wniosku o powierzenie grantu, należy go przekonwertować na plik w formacie pdf. Aby to zrobić, należy wybrać na pasku zadań opcję “plik”.

Obrazek przedstawia pasek zadań pliku word.

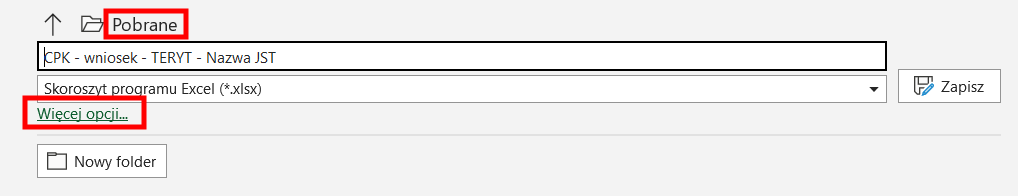
Następnie w menu po lewej stronie należy wybrać opcję “zapisz jako”.



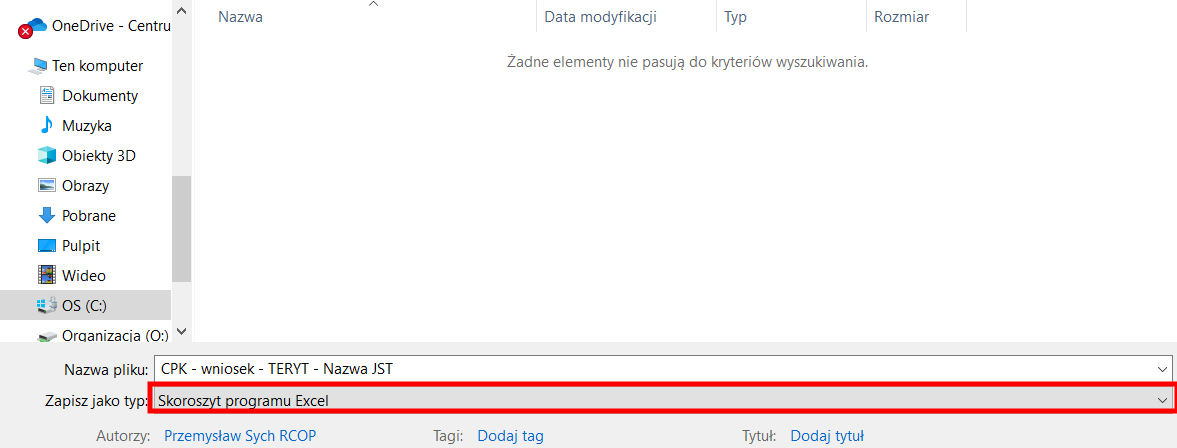
W kolejnym kroku mamy możliwość nadać nazwę pliku. Tutaj proszę pamiętać o wytycznych dotyczących nazwy pliku (**miniPAKT** **GPK - wniosek - TERYT - Nazwa JST**). **Jest to bardzo ważne, aby prawidłowo nazwać plik, gdyż nieprawidłowe nazwanie pliku utrudni jego identyfikację.**

****

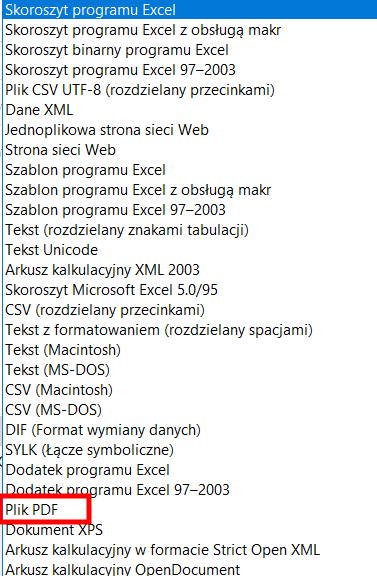
Po nadaniu odpowiedniej nazwy pliku, wybieramy lokalizację w jakiej ma zostać zapisany. Możemy tutaj skorzystać z obydwu opcji umożliwiających taki wybór:



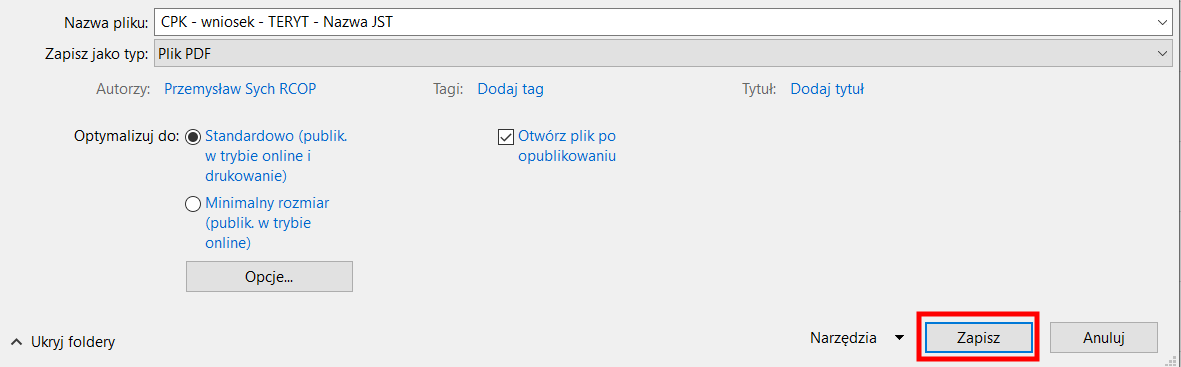
Po wybraniu lokalizacji pliku, przystępujemy do jego konwersji. Aby to zrobić, klikamy w listę rozwijalną:



Z listy wybieramy opcję PDF.



Po wybraniu odpowiedniego formatu, klikamy “zapisz”.



Po zapisaniu wniosku w pdf, wniosek wraz z Oświadczeniem Grantobiorcy o kwalifikowalności podatku VAT (jeśli dotyczy) należy podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Grantobiorcy.

Podpisane dokumenty należy przesłać poprzez platformę teleinformatyczną ePUAP do Operatora Projektu (/PolitLodz/SkrytkaESP).

**Ważne!**  
Prosimy o przesyłanie wniosku z tytułem w formie: **miniPAKT** **GPK – wniosek – TERYT - Nazwa JST**.

**Kontakt z Operatorem konkursu:**  
W razie pytań bądź wątpliwości związanych z wypełnianiem wniosku, należy kontaktować się z Operatorem konkursu grantowego.  
Infolinia: + 48 42 631 21 05 (czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 15:00).  
e-mail: gpk@cppc.gov.pl.