Załącznik do Uchwały Nr 1189/488/23

Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 11 października 2023 r.

#### **Regulamin konkursu grantowego w ramach projektu „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach”**

**Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027
Działanie 5.8 Edukacja ogólna i** **zawodowa**

**wersja 1**

**październik 2023**

**SPIS TREŚCI**

[**SŁOWNIK POJĘĆ** 3](#_Toc147930045)

[**Rozdział I. INFORMACJE OGÓLNE** 5](#_Toc147930046)

[**Rozdział II. ZASADY UBIEGANIA SIĘ O GRANTY** 5](#_Toc147930047)

[**§1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU** 5](#_Toc147930048)

[**§2. ZAKRES ZADAŃ W RAMACH GRANTU** 5](#_Toc147930049)

[**§3. WSPARCIE GRANTOBIORCÓW PRZEZ PCEN I PODN** 6](#_Toc147930050)

[**§4. WSKAŹNIKI** 7](#_Toc147930051)

[**§5. BUDŻET KONKURSU ORAZ WYSOKOŚĆ GRANTU** 7](#_Toc147930052)

[**§6. TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW** 8](#_Toc147930053)

[**§7. ZASADY OCENY WNIOSKÓW** 9](#_Toc147930054)

[**§8. PROCEDURA ROZPATRYWANIA UWAG DO OCENY WNIOSKU** 10](#_Toc147930055)

[**Rozdział III. REALIZACJA GRANTU** 10](#_Toc147930056)

[**§9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UMOWA O POWIERZENIE GRANTU** 10](#_Toc147930057)

[**§10. WYDATKOWANIE ŚRODKÓW W RAMACH GRANTU** 11](#_Toc147930058)

[**§11. ZASADY PRZEKAZYWANIA GRANTÓW I DOKUMENTOWANIA WYDATKÓW** 11](#_Toc147930059)

[**§12. MONITOROWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I KONTROLA GRANTU** 12](#_Toc147930060)

[**§13. ROZLICZENIE GRANTU i TRWAŁOŚĆ** 12](#_Toc147930061)

[**Rozdział IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE** 12](#_Toc147930062)

[**§14. INFORMACJA I PROMOCJA** 12](#_Toc147930063)

[**§15. KLAUZULA INFORMACYJNA** 12](#_Toc147930064)

[**§16. ZMIANY REGULAMINU** 14](#_Toc147930065)

[**§17. DODATKOWE INFORMACJE** 14](#_Toc147930066)

[**ZAŁĄCZNIKI:** 14](#_Toc147930067)

# **SŁOWNIK POJĘĆ**

1. **BIP UMWP** – Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego;
2. **DES** – Departament Edukacji i Sportu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Pomorskiego – realizator projektu;
3. **Dyrektor DES** – dyrektor Departamentu Edukacji i Sportu lub zastępca dyrektora Departamentu Edukacji i Sportu;
4. **FEP 2021-2027** – Program Fundusze Europejskie dla Pomorza na lata 2021-2027;
5. **EFS+** – Europejski Fundusz Społeczny Plus na lata 2021-2027;
6. **Grant** – środki finansowe przekazane przez Grantodawcę powiększone o wkład własny Grantobiorcy służące osiągnięciu celów Projektu;
7. **Grantobiorca** – Wnioskodawca, któremu powierzono w drodze umowy realizację Grantu;
8. **Grantodawca** – Województwo Pomorskie, beneficjent projektu „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach EFS+;
9. **Instytucja Zarządzająca** – Zarząd Województwa Pomorskiego, w imieniu którego w zakresie FEP 2021-2027 w obszarze dotyczącym interwencji w zakresie EFS+ działa Departament Europejskiego Funduszu Społecznego;
10. **Kompetencje kluczowe** – kompetencje stanowiące połączenie wiedzy, umiejętności i postaw niezbędnych do samorealizacji, rozwoju osobistego, zatrudnienia, włączenia społecznego, zrównoważonego stylu życia, udanego życia w pokojowych społeczeństwach, kierowania życiem w sposób prozdrowotny i aktywnego obywatelstwa, wskazane w zaleceniu Rady Unii Europejskiej[[1]](#footnote-1);
11. **Konkurs grantowy** – konkurs, w wyniku którego Grantodawca powierza Granty na realizację przez Grantobiorców zadań służących osiągnięciu celów Projektu;
12. **Organ prowadzący** – organ prowadzący szkołę podstawową, mającą siedzibę na terenie województwa pomorskiego;
13. **OSI** – Obszary Strategicznej Interwencji, tj. gminy wiejskie i miejsko-wiejskie zagrożone trwałą marginalizacją wynikające ze wskazań zawartych w Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego;
14. **PCEN** – Pomorskie Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku;
15. **PODN** – Pomorski Ośrodek Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku;
16. **Pracownik Grantobiorcy**:
	1. osoba fizyczna, która w ramach prowadzonej działalności gospodarczej wykonuje, wyłącznie osobiście, powierzone jej na podstawie umowy cywilnoprawnej zadania lub
	2. osoba świadcząca pracę na podstawie stosunku pracy, powołania, mianowania lub stosunku cywilnoprawnego lub
	3. osoba współpracująca w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych lub
	4. osoba wykonująca świadczenia w formie wolontariatu w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
17. **Projekt** – projekt Samorządu Województwa Pomorskiego „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach”, realizowany w ramach Przedsięwzięcia Strategicznego „Regionalne wsparcie szkół i placówek oświatowych”, finansowany ze środków FEP 2021-2027, Działanie 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa, realizowany w formule grantowej zgodnie z art. 41 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;
18. **Regulamin** – niniejszy dokument określający zasady wnioskowania i warunki udziału w Konkursie grantowym realizowanym w ramach Projektu;
19. **Szkoła** – szkoła mająca siedzibę na obszarach OSI, w której przynajmniej jeden średni wynik egzaminu ósmoklasisty, tj. egzaminu z języka polskiego lub matematyki lub języka angielskiego był niższy od średniej wojewódzkiej w roku 2021 lub 2022 lub 2023;
20. **Uczestnik** – osoba objęta wsparciem w ramach Grantu: uczeń, nauczyciel, przedstawiciel kadry zrządzającej oświatą, którą można zidentyfikować i uzyskać od niej dane oraz dla której planowane jest poniesienie określonego wydatku w ramach wsparcia bezpośredniego;
21. **Umowa** – umowa między Grantodawcą a Grantobiorcą regulująca prawa i obowiązki stron w związku z powierzeniem Grantu, której istotne warunki wskazano w Rozdziale III, §9 ust 3;
22. **UMWP** – Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego;
23. **Wniosek** – wniosek o powierzenie Grantu na realizację zadań przez Grantobiorcę, którego wzór stanowi załącznik nr 1do Regulaminu;
24. **Wnioskodawca** – Organ prowadzący Szkołę;
25. **Wytyczne** – Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027[[2]](#footnote-2);
26. **Zasady** – aktualnie obowiązujące Zasady realizacji projektów w ramach EFS+ (Załącznik do Uchwały Nr 927/471/23 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 3 sierpnia 2023[[3]](#footnote-3));
27. **ZPE** – Zintegrowana Platforma Edukacyjna[[4]](#footnote-4).

# **Rozdział I. INFORMACJE OGÓLNE**

1. Celem Projektu jest kształtowanie i rozwój kompetencji kluczowych uczniów oraz podniesienie kompetencji nauczycieli, w szczególności w Szkołach o wynikach egzaminów zewnętrznych poniżej średniej wojewódzkiej, znajdujących się na obszarze gmin wiejskich i miejsko-wiejskich, zagrożonych trwałą marginalizacją (OSI), z wyłączeniem szkół specjalnych.
2. Niniejszy Regulamin określa zasady wnioskowania i warunki udziału w Konkursie grantowym realizowanym w ramach Projektu.
3. Celem Konkursu grantowego jest wybór Grantobiorców, którzy przyczynią się do realizacji celów Projektu.

# **Rozdział II. ZASADY UBIEGANIA SIĘ O GRANTY**

## **§1. PODMIOTY UPRAWNIONE DO ZŁOŻENIA WNIOSKU**

1. Podmiotami uprawnionymi do złożenia Wniosku są Organy prowadzące Szkoły o wynikach egzaminów zewnętrznych poniżej średniej wojewódzkiej znajdujące się na obszarze gmin wiejskich i miejsko-wiejskich zagrożonych trwałą marginalizacją (OSI).
2. Lista Szkół, o których mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
3. Ze wsparcia w ramach Projektu wyłączone są szkoły specjalne.
4. Szkoły objęte wsparciem w ramach Konkursu grantowego będą wykluczone z możliwości pozyskania dofinansowania w trybie konkurencyjnym - w ramach Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w zakresie projektów dotyczących edukacji ogólnej.

## **§2. ZAKRES ZADAŃ W RAMACH GRANTU**

1. W ramach Grantu Grantobiorca powinien realizować zadania obejmujące:
	* + - 1. wsparcie uczniów polegające na: rozwijaniu Kompetencji kluczowych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej i doradztwie zawodowym;
				2. wsparcie nauczycieli polegające na podniesieniu ich kompetencji w zakresie: kształtowania kompetencji kluczowych uczniów, realizacji zindywidualizowanego procesu kształcenia, wykorzystania technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz stosowania aktywizujących metod i technik nauczania.
2. Wsparcie uczniów, o którym mowa w ust. 1 pkt 1), może być realizowane np. w ramach:
	* + - 1. zajęć pozalekcyjnych (np. sportowych, z arteterapii, muzykoterapii), obozów edukacyjnych, zielonych szkół, szkolnych projektów, gier edukacyjnych, wycieczek edukacyjnych itp. realizowanych z wykorzystaniem potencjału różnych podmiotów (m.in. instytucji kultury, szkół wyższych, organizacji pozarządowych, pracodawców lub ich organizacji);
				2. kursów programowania, robotyki, udziału w wydarzeniach z zakresu IT itp.;
				3. spotkań ze specjalistami (psychologami, pedagogami itp.), ekspertami, dietetykami, sportowcami itp.;
				4. działań służących integracji uczniów i angażujących ich w organizację życia szkolnego, a także aktywizujących samorządy szkolne;
				5. spotkań z doradcami zawodowymi, wyjazdów na targi pracy, wizyt u pracodawców itp.
3. Wsparcie nauczycieli, o którym mowa w ust. 1 pkt 2), może być realizowane w ramach studiów podyplomowych, szkoleń, kursów i innych form podnoszących kompetencje.
4. W ramach Grantu Grantobiorca może:
	* + - 1. realizować zadania mające na celu wprowadzanie rozwiązań organizacyjnych i metodycznych wpływających na efektywność kształtowania kompetencji kluczowych uczniów;
				2. realizować działania uwzględniające wyzwania cywilizacyjne, dotyczące budowania tożsamości regionalnej, w tym służące zachowaniu i rozwojowi języka regionalnego (kaszubskiego), odwołujące się do nadmorskiego położenia regionu (np. edukacja morska i wodna) oraz wykorzystujące edukację kulturową;
				3. wypracowywać rozwiązania wzmacniające relacje na linii szkoła-nauczyciele-rodzice;
				4. tworzyć przyjazną infrastrukturę poprzez modernizację, adaptację, a także poprawę wyposażenia dydaktycznego.
5. Zakres zadań wskazanych we Wniosku może zostać zmodyfikowany na etapie realizacji Grantu w wyniku warsztatów diagnostycznych przeprowadzonych przez PCEN lub PODN, o których mowa w §3. Wsparcie Grantobiorców przez PCEN i PODN.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 5., dokonywane są zgodnie z zasadami wskazanymi w Rozdziale III, §10 ust. 10-14.
7. W odniesieniu do planowanego wsparcia rekomendowane jest wykorzystywanie zasobów dostępnych na ZPE lub wdrażanie modeli wypracowanych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w szczególności:
	1. rozwiązań wypracowanych w ramach konkursu „Przestrzeń Dostępnej Szkoły”[[5]](#footnote-5);
	2. modelu „Szkoły ćwiczeń”[[6]](#footnote-6);
	3. rozwiązań wypracowanych w ramach konkursu „Asystent ucznia o specjalnych potrzebach edukacyjnych”[[7]](#footnote-7);
	4. rozwiązań w zakresie doradztwa zawodowego[[8]](#footnote-8).
8. Grantobiorca powinien planować i realizować zadania z zachowaniem zasad: projektowania uniwersalnego lub poprzez racjonalne usprawnienia, równości szans kobiet i mężczyzn oraz równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
9. Grantobiorca powinien realizować zadania z zakresu doradztwa zawodowego w sposób wolny od stereotypów płciowych w wyborze ścieżek edukacyjnych i zawodowych.

## **§3. WSPARCIE GRANTOBIORCÓW PRZEZ PCEN I PODN**

1. PCEN i PODN wspiera Grantobiorcę na etapie realizacji Grantu, a także po jego zakończeniu.
2. Wsparcie, o którym mowa w ust.1., będzie obejmowało m.in.:
3. przeprowadzenie warsztatów diagnostycznych;
4. przeprowadzenie warsztatów wspierających Grantobiorcę w planowaniu zadań finansowanych w ramach Grantu;
5. w odniesieniu do nauczycieli – podniesienie kompetencji w zakresie pełnienia nowych ról, takich jak: mentor, tutor, coach;
6. w odniesieniu do dyrektorów szkół - doskonalenie w zakresie zarządzania organizacją, w tym z wykorzystaniem technologii cyfrowych.

## **§4. WSKAŹNIKI**

1. Grantobiorca określa we Wniosku, a następnie monitoruje na etapie realizacji Grantu wartości docelowe obowiązkowych i dodatkowych wskaźników produktu i rezultatu wskazanych we Wniosku.
2. Wartość docelową obowiązkowego wskaźnika produktu pn. „Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem” ustala się na poziomie co najmniej 70% uczniów pobierających naukę w Szkołach wskazanych we Wniosku do objęcia wsparciem.
3. Osiąganie wartości docelowych wskaźników będzie weryfikowane na podstawie informacji przedstawionych przez Grantobiorcę w sprawozdaniu częściowym i końcowym z realizacji Grantu, których wzór stanowić będzie załącznik do Umowy.
4. Uczestnik, niezależnie od udziału w różnych formach wsparcia, wykazywany jest tylko raz w sprawozdaniach, o których mowa w ust. 3.
5. Nieosiągnięcie zadeklarowanych we Wniosku wartości docelowych obowiązkowych wskaźników produktu oraz rezultatu może stanowić przesłankę do stwierdzenia nieprawidłowości indywidualnej zgodnie z art. 28 ust. 7 ustawy wdrożeniowej.

## **§5. BUDŻET KONKURSU ORAZ WYSOKOŚĆ GRANTU**

1. Grantodawca na Konkurs grantowy przeznacza kwotę 22 080 089,84 zł.
2. Maksymalna wartość Grantu nie może być wyższa niż 200 tys. euro[[9]](#footnote-9).
3. Na wartość Grantu składa się kwota przekazana Grantobiorcy przez Grantodawcę oraz wkład własny, o którym mowa w ust. 4.
4. Grantobiorca wnosi wkład własny[[10]](#footnote-10) w wysokości 2,5% wartości Grantu.
5. Wartość Grantu uzależniona jest od:
	1. planowanej wartości docelowej obowiązkowego wskaźnika produktu pn. „Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem” oraz
	2. wyniku ostatniego egzaminu ósmoklasisty[[11]](#footnote-11) z języka polskiego i z matematyki Szkoły wskazanej we Wniosku do objęcia wsparciem, wyrażonego w skali staninowej.
6. **Z zastrzeżeniem ust. 2, wartość Grantu** stanowi sumę **wartości wsparcia Szkół** wskazanych we Wniosku do objęcia wsparciem, przy czym **wartość wsparcia Szkoły** wskazanej we Wniosku do objęcia wsparciemwyznacza się za pomocą wzoru:

***WSzk =*** *WLu x koszt wsparcia ucznia*

gdzie:

1. ***WLu –*** oznaczawartość docelową wskaźnika „Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem” określoną przez Wnioskodawcę we Wniosku (z zastrzeżeniem §4 ust. 2).
2. ***koszt wsparcia ucznia*** jest wartością uzależnioną od sumy wyników egzaminu ósmoklasisty Szkoły z języka polskiego i z matematyki wyrażonych w skali staninowej, zgodnie z poniższą tabelą:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Koszt wsparcia ucznia** |
| 2 |  1 800,00 zł  |
| 3 |  1 700,00 zł  |
| 4 |  1 600,00 zł  |
| 5 |  1 500,00 zł  |
| 6 |  1 400,00 zł  |
| 7 |  1 300,00 zł  |
| 8 |  1 200,00 zł  |
| 9 |  1 100,00 zł  |
| 10 |  1 000,00 zł  |
| 11 |  900,00 zł  |
| 12 |  800,00 zł  |
| 13 |  700,00 zł  |
| 14 |  600,00 zł  |
| 15 |  500,00 zł  |
| 16 |  400,00 zł  |
| 17 |  300,00 zł  |
| 18 |  200,00 zł  |

1. Wartość Grantu Wnioskodawca wskazuje we Wniosku.
2. Grantobiorca może swobodnie dysponować środkami w ramach powierzonego Grantu w odniesieniu do Szkół wskazanych we Wniosku do objęcia wsparciem.

## **§6. TRYB SKŁADANIA WNIOSKÓW**

1. Grantobiorcy zostaną wyłonieni w otwartym naborze Wniosków.
2. Ogłoszenie o naborze Wniosków zostanie opublikowane w BIP UMWP oraz na stronie DES: www.des.pomorskie.eu.
3. Termin naboru Wniosków będzie wskazany w ogłoszeniu, o którym mowa w ust 2.
4. Złożenie Wniosku oznacza deklarację udziału w Projekcie i zaakceptowanie warunków Regulaminu.
5. Wnioskodawca składa jeden Wniosek w ramach ogłoszonego naboru. Wzór Wniosku stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
6. Wniosek powinien:
7. być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy;
8. zostać dostarczony:
9. w formie papierowej oraz przesłany mailem w formacie PDF, przy czym wersja papierowa oraz elektroniczna Wniosku są tożsame, lub
10. przesłany przez ePUAP.
11. Wniosek należy złożyć w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze Wniosków:
12. za pośrednictwem poczty lub osobiście w Kancelarii Ogólnej UMWP, ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk, w godz. 7.45 – 15.45 w kopercie opisanej: „Wniosek w ramach Konkursu grantowego – „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach” oraz przesłać mailem w formacie PDF na adres: des@pomorskie.eu, lub
13. za pośrednictwem e-PUAP na skrzynkę podawczą UMWP.
14. O złożeniu Wniosku w terminie decyduje:
	1. data wpływu do Kancelarii Ogólnej UMWP – w przypadku osobistego złożenia;
	2. data stempla pocztowego – w przypadku wysyłki za pośrednictwem poczty;
	3. data wpływu na skrzynkę podawczą UMWP – w przypadku wysyłki przez e-PUAP.
15. Wnioskodawca może zrezygnować z udziału w Projekcie na każdym etapie Konkursu.
16. Grantodawca może ogłaszać kolejne nabory Wniosków w ramach Konkursu, pod warunkiem dostępności środków na powierzenie Grantów w ramach Projektu.

## **§7. ZASADY OCENY WNIOSKÓW**

1. Wniosek podlega ocenie dokonywanej przez DES.
2. Ocena, o której mowa w ust. 1, polega na weryfikacji spełnienia kryteriów o charakterze podmiotowym i przedmiotowym zgodnie z kartą oceny stanowiącą załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. Ocena prowadzona będzie z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
4. W przypadku, gdy Wniosek zawiera braki lub wymaga wyjaśnień, DES wzywa Wnioskodawcę pocztą elektroniczną na adres wskazany we Wniosku do ich usunięcia lub wyjaśnienia – w terminie 3 dni roboczych.
5. Na etapie oceny Wniosku Wnioskodawca może dokonać poprawy oczywistych omyłek pisarskich, z zastrzeżeniem, że poprawa nie prowadzi do modyfikacji treści w obszarze przedmiotowym Wniosku.
6. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli:
7. zostanie złożony przez nieuprawniony podmiot;
8. zostanie złożony po terminie;
9. nie zostanie dotrzymany termin usunięcia braków lub udzielenia wyjaśnień, o których mowa w ust. 4.
10. Ocena Wniosków zostanie przeprowadzona w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia naboru Wniosków.
11. Wyniki oceny Wniosków zatwierdza dyrektor DES.
12. O wyniku oceny Wniosku DES informuje Wnioskodawcę pocztą elektroniczną na adres wskazany we Wniosku.
13. Zarząd Województwa Pomorskiego podejmuje uchwałę w sprawie powierzenia Grantów, wskazując listę Wnioskodawców oraz Szkoły wskazane przez Wnioskodawcę do objęcia wsparciem, a także wartość Grantów.
14. Po podjęciu przez Zarząd uchwały, o której mowa w ust. 10, zostanie ona niezwłocznie udostępniona w BIP UMWP oraz na stronie DES: www.des.pomorskie.eu.
15. Szkoły wskazane w uchwale ZWP, o której mowa w ust. 10, będą wykluczone z możliwości objęcia wsparciem w ramach konkursu ogłoszonego przez Instytucję Zarządzającą w trybie konkurencyjnym - w ramach Działania 5.8. Edukacja ogólna i zawodowa w zakresie projektów dotyczących edukacji ogólnej.

## **§8. PROCEDURA ROZPATRYWANIA UWAG DO OCENY WNIOSKU**

1. Uwagi dotyczące oceny Wniosku Wnioskodawca może zgłosić pocztą elektroniczną na adres des@pomorskie.eu w terminie 5 dni roboczych od daty powzięcia informacji o wyniku oceny Wniosku.
2. Decyzję w sprawie uwzględnienia albo odrzucenia uwag dotyczących oceny Wniosku podejmuje dyrektor DES.
3. Uwzględnienie uwag skutkuje ponownym przeprowadzeniem oceny Wniosku.
4. DES rozpatruje uwagi, o których mowa w ust.1, w terminie 5 dni roboczych.
5. Uwagi zostaną pozostawione bez rozpatrzenia, gdy:
6. zostaną wniesione przez niewłaściwy podmiot;
7. zostaną złożone po terminie wskazanym w ust. 1.
8. Informację o wyniku ponownie przeprowadzonej oceny Wniosku DES przekazuje Wnioskodawcy pocztą elektroniczną na adres wskazany we Wniosku.

# **Rozdział III. REALIZACJA GRANTU**

## **§9. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UMOWA O POWIERZENIE GRANTU**

1. Po przyjęciu przez Zarząd Województwa Pomorskiego uchwały w sprawie powierzenia Grantów, Grantodawca zawiera z Grantobiorcą Umowę.
2. Grant realizowany jest na podstawie Umowy, której załącznikiem będzie zatwierdzony Wniosek.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1, reguluje prawa i obowiązki stron w związku z powierzeniem Grantu.
4. Umowa określać będzie w szczególności:
	1. cel Grantu;
	2. prawa i obowiązki stron w związku z powierzeniem Grantu;
	3. wartość Grantu, w tym wkładu własnego Grantobiorcy;
	4. zabezpieczenie Grantu i zasady wniesienia i zwrotu weksla in blanco, z zastrzeżeniem ust. 6;
	5. warunki zmiany Umowy;
	6. termin i formę wypłaty Grantu;
	7. formy rozliczenia Grantu i jego dokumentowanie;
	8. zasady dotyczące rozliczenia środków przyznanych w ramach Grantu;
	9. zasady dotyczące monitorowania, sprawozdawczości i kontroli realizacji Grantu;
	10. zasady rozliczania Grantu w sytuacji nieosiągnięcia wskaźników;
	11. warunki zwrotu Grantu, w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu;
	12. zasady kwalifikowalności wydatków;
	13. zasady dotyczące zachowania trwałości;
	14. zasady przechowywania dokumentów źródłowych;
	15. obowiązki informacyjne;
	16. obowiązki związane z promocją Projektu;
	17. kwestie dotyczące ochrony danych osobowych.
5. W przypadku rezygnacji Grantobiorcy z udziału w Projekcie po zawarciu Umowy, Umowa ulega rozwiązaniu na zasadach w niej określonych.
6. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Umowy zawartej z Grantobiorcą spoza sektora finansów publicznych będzie weksel in blanco, stanowiący warunek przekazania środków w ramach Grantu.

## **§10.** **WYDATKOWANIE ŚRODKÓW W RAMACH GRANTU**

Wydatki w ramach Grantu powinny być ponoszone zgodnie z Taryfikatorem towarów i usług, stanowiącym załącznik nr 4 do Regulaminu oraz z Wytycznymi.

Katalog wydatków kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych ponoszonych w ramach Grantu wskazany jest w Wytycznych (Podrozdział 2.2. Ogólne warunki kwalifikowalności oraz Podrozdział 2.3. Wydatki niekwalifikowalne).

1. Koszty pośrednie, tj. koszty administracyjne związane z techniczną obsługą realizacji Grantu (np. koszt zarządzania, koordynacji, monitorowania, rozliczania, działań administracyjnych, obsługi księgowej, utrzymania powierzchni biurowych, opłat za media, prowadzenia rachunku bankowego), **nie są kwalifikowalne.**
2. VAT jest kwalifikowalny zgodnie z Wytycznymi.
3. Wydatki w ramach cross-financingu mogą być uznane za kwalifikowalne do wysokości **40%** kosztów kwalifikowalnych Grantu, pod warunkiem ich wskazania we Wniosku wraz z uzasadnieniem konieczności ich poniesienia.
4. Katalog wydatków w ramach cross-financingu wskazany jest w Wytycznych (Podrozdział 2.4. Cross-financing).
5. W celu zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami Grantobiorca ma możliwość zastosowania w projekcie kosztów związanych z mechanizmem racjonalnych usprawnień, których nie przewidział na etapie przygotowania Wniosku[[12]](#footnote-13).
6. Zasady stosowania mechanizmu racjonalnych usprawnień wskazują wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027[[13]](#footnote-14).
7. Niedozwolone jest podwójne finansowanie wydatków.
8. Zmian we Wniosku można dokonać:
	1. w związku z wynikami warsztatów diagnostycznych przeprowadzonych przez PCEN lub PODN, o których mowa w Rozdziale II, § 3 Regulaminu lub
	2. z inicjatywy Grantobiorcy.
9. Zmiany, o których mowa w ust. 10., Grantobiorca składa nie później niż 30 dni przed upływem terminu realizacji Grantu.
10. Zmiany we Wniosku wymagają akceptacji Dyrektora DES.
11. Grantobiorca może samodzielnie dokonywać przesunięć pomiędzy kosztami zadań wskazanymi we Wniosku łącznie do 10% wartości Grantu, bez konieczności zachowania wymogu, o którym mowa w ust. 12.
12. Zmiana we Wniosku, która skutkuje zwiększeniem wartości Grantu, jest możliwa wyłącznie pod warunkiem dostępności środków w ramach Projektu. Zwiększenie wartości Grantu może wiązać się z koniecznością zwiększenia wskaźnika: „Liczba uczniów szkół i placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie ogólne objętych wsparciem”.
13. Zmiana wartości Grantu wymaga aneksu do Umowy.

## **§11. ZASADY PRZEKAZYWANIA GRANTÓW I DOKUMENTOWANIA WYDATKÓW**

1. Realizację Grantu należy zakończyć do 30.06.2025 roku.
2. Grant wypłacany jest w formie zaliczki na konto wskazane przez Grantobiorcę w Umowie, pod warunkiem dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym przez Grantodawcę.
3. Termin i formę wypłaty Grantu określi Umowa.
4. Rozliczenie środków przyznanych w ramach Grantu następuje zgodnie z zapisami Umowy.

## **§12. MONITOROWANIE, SPRAWOZDAWCZOŚĆ I KONTROLA GRANTU**

1. Realizacja Grantu podlega monitorowaniu.
2. Efekty realizacji Grantu będą weryfikowane na podstawie analizy sprawozdań częściowych, składanych kwartalnie, a także sprawozdania końcowego, których wzór będzie stanowił załącznik do Umowy.
3. Realizacja Grantu może podlegać kontroli prowadzonej przez Grantodawcę lub osoby przez niego upoważnione.
4. Zasady dotyczące monitorowania, sprawozdawczości i kontroli realizacji Grantu określi Umowa.

## **§13. ROZLICZENIE GRANTU i TRWAŁOŚĆ**

1. Podstawą do rozliczenia Grantu będzie sprawozdanie końcowe z realizacji Grantu.
2. Granty rozliczane będą na podstawie rzeczywiście ponoszonych wydatków.
3. Weryfikacji będą podlegały dokumenty księgowe dotyczące wydatków przedstawionych przez Grantobiorcę.
4. Rozliczenie Grantu odbywa się w oparciu o próbę przeprowadzoną na minimum 5% pozycji wydatków przedstawionych w sprawozdaniu końcowym, o którym mowa w §12 ust. 2, przy czym próba 5% stanowi nie mniej niż 3 i nie więcej niż 10 pozycji wydatków.
5. Szczegółowe zasady rozliczenia Grantu określi Umowa.
6. Zachowanie trwałości działań realizowanych w ramach Grantu obowiązuje wyłącznie w odniesieniu do wydatków ponoszonych jako **cross-financing** lub w sytuacji, gdy Grant podlega obowiązkowi utrzymania inwestycji zgodnie z obowiązującymi zasadami pomocy publicznej. Trwałość musi być zachowana przez okres 5 lat od daty zatwierdzenia sprawozdania końcowego.

# **Rozdział IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

## **§14. INFORMACJA I PROMOCJA**

1. Grantobiorca wypełnia obowiązki informacyjne i promocyjne, w tym informuje społeczeństwo o realizacji Grantu ze środków Unii Europejskiej, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. oraz zgodnie z Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta Funduszy Europejskich na lata 2021-2027 w zakresie informacji i promocji.
2. Szczegółowe obowiązki dotyczące działań promocyjnych określone zostaną w załączniku do Umowy.

## **§15. KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia
27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuje się, że:

1. administratorem danych osobowych Wnioskodawcy jest Zarząd Województwa Pomorskiego, z siedzibą ul. Okopowa 21/27, 80-810 Gdańsk. Pozostałe dane kontaktowe to: des@pomorskie.eu, tel. 58 32 68 850;
2. dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: iod@pomorskie.eu;
3. Pana/Pani dane osobowe wskazane we Wniosku będą przetwarzane w celu oceny Wniosku i przyznania Grantu w ramach Projektu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO (tj. przepisu prawa) w związku z:
	1. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (dalej Rozporządzenie ogólne);
	2. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylającego rozporządzenie (UE) nr 1296/2013 (Dz. Urz. UE L 231 z dn. 30 czerwca 2021 r.);
	3. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2021/1058 z dnia 24 czerwca 2021 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Funduszu Spójności (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021);
	4. Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027;
	5. Uchwałą nr 1186/448/23 ZWP z dnia 11 października 2023 r. w sprawie przyznania dofinansowania na realizację Projektu grantowego „Regionalne wsparcie rozwoju kompetencji kluczowych w pomorskich szkołach” w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027;
	6. art. 11 ust. 2 pkt 4 Ustawy o Samorządzie Województwa (Dz. U. 1998 Nr 91 poz. 576);

Dane osobowe będą udostępniane:

* 1. pozostałym administratorom wymienionym w art. 87 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027, w tym Instytucji Zarządzającej – Zarządowi Województwa Pomorskiego (w związku z monitoringiem i rozliczeniem Projektu);
	2. podmioty świadczące usługi związane z przetwarzaniem danych osobowych (np. dostawy usług informatycznych).Takie podmioty będą przetwarzać dane na podstawie umów zawartych z Województwem Pomorskim i tylko zgodnie z naszymi poleceniami.

Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją lub publikowane w BIP czy na stronie internetowej Departamentu Edukacji i Sportu.

1. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na czas realizacji Projektu, zgodnie z zachowaniem zasad trwałości, aż do czasu wypełnienia obowiązku archiwizacji dokumentów Projektu tj. do dnia 31.12.2034 r.
2. Ma Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
3. Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynika z przepisów wskazanych w pkt 4 i jest niezbędne do złożenia i oceny Wniosku o powierzenie grantu w ramach Projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza 2021-2027. Są Państwo zobowiązani do ich podania, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości uczestnictwa w Projekcie.

## **§16. ZMIANY REGULAMINU**

1. DES zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminuoraz jego załączników, jeżeli zmiany takie narzuci Instytucja Zarządzająca, bądź wynikną one z nowych uregulowań prawnych, a także w innych uzasadnionych przypadkach. Informacja o zmianach będzie zamieszczana na stronie internetowej DES (www.des.pomorskie.eu).
2. O zmianach w Regulaminie oraz konieczności podpisania aneksu do Umowy, jeśli dotyczyć będzie, Grantobiorca zostanie poinformowany przez DES pocztą elektroniczną na adres wskazany we Wniosku.
3. Sprawy nieuregulowane w Regulaminierozstrzygane są przez Dyrektora DES.

## **§17. DODATKOWE INFORMACJE**

Dodatkowe informacje na temat konkursu udzielają pracownicy DES mailowo lub telefonicznie:

* + - 1. Kamila Kargulewicz, tel. 58 32 68 426; e-mail: k.kargulewicz@pomorskie.eu;
			2. Monika Gawin, tel. 58 32 68 419; e-mail: m.gawin@pomorskie.eu;
			3. Hanna Heppner, tel. 58 32 68 422; e-mail: h.heppner@pomorskie.eu – w zakresie finansowym.

# **ZAŁĄCZNIKI:**

Załącznik nr 1 – Wniosek o powierzenie Grantu;

Załącznik nr 2 – Lista szkół o wynikach egzaminów zewnętrznych poniżej średniej wojewódzkiej, znajdujących się na obszarze gmin wiejskich i miejsko-wiejskich zagrożonych trwałą marginalizacją;

Załącznik nr 3 – Karta oceny Grantu;

Załącznik nr 4 – Taryfikator towarów i usług.

1. Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (Tekst mający znaczenie dla EOG) (2018/C 189/01): kompetencje w zakresie rozumienia i tworzenia informacji, kompetencje w zakresie wielojęzyczności, kompetencje matematyczne oraz kompetencje w zakresie nauk przyrodniczych, technologii i inżynierii, kompetencje cyfrowe, kompetencje osobiste, społeczne i w zakresie umiejętności uczenia się, kompetencje obywatelskie, kompetencje w zakresie przedsiębiorczości, kompetencje w zakresie świadomości i ekspresji kulturalnej [↑](#footnote-ref-1)
2. https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/ [↑](#footnote-ref-2)
3. https://www.rpo.pomorskie.eu/fundusze-europejskie-2021-2027 [↑](#footnote-ref-3)
4. https://zpe.gov.pl/ [↑](#footnote-ref-4)
5. https://www.dostepnaszkola.info// [↑](#footnote-ref-5)
6. https://www.ore.edu.pl/category/projekty-po-wer/szkola-cwiczen// [↑](#footnote-ref-6)
7. https://asystentspe.pl// [↑](#footnote-ref-7)
8. http://www.doradztwo.ore.edu.pl/programy-i-wsdz/ [↑](#footnote-ref-8)
9. Zgodnie z Ustawą o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027. Do przeliczenia wartości Grantu stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany waluty stosowany przez KE, aktualny na dzień ogłoszenia naboru Wniosków. [↑](#footnote-ref-9)
10. Przez wkład własny rozumie się również wkład niepieniężny [↑](#footnote-ref-10)
11. Sesja główna i arkusz standardowy [↑](#footnote-ref-11)
12. Zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 [↑](#footnote-ref-13)
13. <https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/> [↑](#footnote-ref-14)