



REGULAMIN PRZYZNAWANIA I ROZLICZANIA GRANTÓW NA ZAKUP CYFROWYCH MATERIAŁÓW DYDAKTYCZNYCH

Komponent C: Transformacja cyfrowa

Reforma: C2.1: Zwiększenie skali zastosowań rozwiązań cyfrowych w sferze publicznej,
gospodarce i społeczeństwie

Inwestycja C2.1.3: E-kompetencje

Przedsięwzięcie pn. „CYFROWY NAUCZYCIEL - wysoka jakość wychowania przedszkolnego w woj.
Kujawsko-pomorskim”

Nr Przedsięwzięcia: KPOD.05.08-IW.06-0140/25

§ 1. Definicje

Ilekczoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „**grancie**” – oznaczają to środki finansowe w wysokości maksymalnie 6366 PLN netto na zakup cyfrowych materiałów dydaktycznych z przeznaczeniem dla Placówek dydaktycznych, przekazywane przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia (OOW). W Przedsięwzięciu przewidziano granty dla 438 placówek dydaktycznych.
- 2) „**Grantobiorcy**” – podmiot będący organem prowadzącym daną placówkę dydaktyczną lub dyrektor placówki dydaktycznej samodzielnie, o ile posiada stosowne umocowanie;
- 3) „**Cyfrowych materiałach dydaktycznych**” - oznaczają to cyfrowe materiały dydaktyczne wskazane w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 4) „**Ostatecznym Odbiorcy Wsparcia**” lub „**OOW**” – to podmiot realizujący Przedsięwzięcie, tj. Edukacja Bez Barier – Fundacja na Rzecz Rozwoju Edukacji w Polsce.
- 5) „**okresie kwalifikowalności wydatków**” – należy przez to rozumieć okres, w którym mogą być ponoszone wydatki kwalifikowane w ramach Umowy o powierzenie grantu;
- 6) „**Projekcie**” – oznaczają to realizację działań zaplanowanych we wniosku o grant polegających na zakupie cyfrowych materiałów dydaktycznych;
- 7) „**Przedsięwzięciu**” – oznaczają to element Inwestycji C 2.1.3 realizowany przez Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia;



- 8) „**RODO**” – oznacza to Rozporządzenie 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 4.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 4.03.2021, str.35);
- 9) „**umowie o powierzeniu grantu**” – oznacza to umowę opisującą sposób przekazania środków na cyfrowe materiały dydaktyczne do Placówek Dydaktycznych, której postanowienia muszą być zgodne z wymaganiami Koncepcji realizacji Przedsięwzięcia stanowiącej załącznik nr 3a i 3b do niniejszego Regulaminu;
- 10) „**ustawie o ochronie danych osobowych**” – oznacza to ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781);
- 11) „**Wniosku o grant/wniosku o udzielenie grantu**” – należy przez to rozumieć wniosek składany przez Grantobiorcę w celu uzyskania grantu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- 12) „**wydatkach kwalifikowalnych**” – oznacza to wydatki lub koszty, które zostały poniesione zgodnie z umową o powierzenie grantu w związku z realizacją Projektu które kwalifikują się do rozliczenia;

§ 2. Wysokość i przeznaczenie grantu

- 1) Ostateczny Odbiorca Wsparcia przyznaje dofinansowanie (grant) na realizację Projektu w kwocie nieprzekraczającej 6366 PLN netto (słownie: sześć tysięcy trzysta sześćdziesiąt sześć złotych) z przeznaczeniem na zakup cyfrowych materiałów dydaktycznych.
- 2) Wykaz możliwych do zakupu cyfrowych materiałów dydaktycznych stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Kwota podatku VAT jest wydatkiem niekwalifikowalnym. Kwalifikowalna w ramach dofinansowania jest jedynie wartość netto.



§ 3. Warunki ubiegania się o grant

- 1) Do aplikowania o grant uprawnione są organy prowadzące przedszkola publiczne oraz przedszkola prywatne pod warunkiem otrzymywania dotacji oświatowej na podstawie art. 17 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych, zespoły wychowania przedszkolnego, punkty przedszkolne, oddziały przedszkolne w szkołach podstawowych.
- 2) OOW udziela Grantobiorcy dofinansowanie na realizację Projektu przedstawionego we Wniosku o udzielenie grantu (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
- 3) Wniosek o grant wypełnia osoba upoważniona przez Grantobiorcę. Informacje zawarte we wniosku o grant są potwierdzane przez osobę upoważnioną do podpisania umowy o powierzenie Grantu w terminie nie późniejszym niż podpisanie umowy, która stanowi załącznik nr 3a i 3b do niniejszego Regulaminu.
- 4) Wniosek o grant można podpisać odręcznie lub kwalifikowalnym podpisem elektronicznym.
- 5) Warunkiem ubiegania się o grant jest ukończenie cyklu szkoleniowego z minimum 80% frekwencją (tj. uczestnik będzie obecny na min. 80% godzin zajęć) przez co najmniej 2 nauczycieli wychowania przedszkolnego z danej placówki przedszkolnej ubiegającej się o grant.

§ 4. Procedura przyznania grantu

- 1) Prawidłowo wypełnione wnioski o grant będą poddawane ocenie merytorycznej oraz formalnej przez OOW.
- 2) Aby wnioskować o grant, placówka składa Wniosek o udzielenie grantu (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu). OOW w ciągu 2 dni roboczych potwierdza otrzymanie wniosku, a następnie weryfikuje wniosek w ciągu 10 dni kalendarzowych.
- 3) Granty będą przyznawane zgodnie z kolejnością ukończenia szkoleń przez nauczycieli.
- 4) Udzielenie grantu placówce jest możliwe dopiero po ukończeniu szkoleń przez min. 2 nauczycieli z danej placówki, dlatego Umowa o powierzenie grantu (załącznik nr 3a lub 3b) będzie podpisywana dopiero po zakończeniu szkoleń dla tych nauczycieli.



- 5) Warunkiem przekazania środków jest podpisanie umowy o powierzenie grantu.
- 6) Termin wypłaty środków finansowanych w ramach grantu jest uzależniony od dostępności środków projektowych dedykowanych na ten cel na rachunku bankowym OOW.

§ 5.Zasady wydatkowania oraz rozliczania środków grantowych

- 1) Grantobiorca otrzymuje płatność 100% wartości kosztów kwalifikowalnych określonych we wniosku o grant i w Umowie z góry, po podpisaniu Umowy lub w formie refundacji poniesionych kosztów kwalifikowalnych. Wybór sposobu otrzymania płatności następuje w drodze uzgodnienia przez Strony.
- 2) Wydatkowanie środków musi być zgodne z zapisami umowy o powierzenie grantu, mając na uwadze w szczególności ponoszenie wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zasady optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.
- 3) Grantobiorca podczas dokonywania zakupów cyfrowych materiałów dydaktycznych, stosuje procedury zakupowe, do których jest zobligowany zgodnie z przepisami prawa.
- 4) Grantobiorca zobowiązuje się zrealizować Projekt począwszy od momentu rozpoczęcia Projektu wskazanego we wniosku o grant, w okresie do trzech miesięcy od dnia otrzymania grantu, jednak nie później niż do 30.04.2026r.
- 5) Grantobiorca ma obowiązek rozliczenia pełnej kwoty grantu, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji Projektu poprzez złożenie sprawozdania końcowego z realizacji projektu (załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu) wraz z załącznikami.
- 6) Grantobiorca zobowiązuje się do terminowej realizacji przedmiotu umowy grantowej zgodnie i w oparciu o wnioski o grant oraz umowę o powierzenie grantu.
- 7) Okresem kwalifikowalności wydatków jest okres od momentu rozpoczęcia Projektu wskazanego we wniosku o grant, do trzech miesięcy od dnia otrzymania grantu, jednak nie później niż do 30.04.2026r. Wyjątkiem jest zmiana dokumentów



programowych KPO, wytycznych KE i/lub innych przepisów prawa, które uzasadniałyby ich wydłużenie.

- 8) Grantobiorca prowadzi wyodrębnioną ewidencję wydatków poniesionych w ramach umowy.
- 9) Środki przeznaczone na grant wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedur obowiązujących przy ich wykorzystaniu lub pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości podlegają zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych (dotyczy środków wypłaconych w systemie zaliczkowym).
- 10) Grantobiorca jest zobowiązany do wywiązania się z wszystkich zapisów umowy o powierzenie grantu w okresie do 30 kwietnia 2026 r. tzn. podjęcia przez Grantobiorcę takich działań, które spowodują, że obie Strony zrealizują Projekt w całości, łącznie z realizacją niezbędnych przepływów finansowych rozliczających umowę.
- 11) OOW nie pośredniczy w procesie wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na zakup cyfrowych materiałów dydaktycznych ani nie wskazuje nazw czy specyfikacji przykładowych produktów.
- 12) OOW weryfikuje sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu w terminie 10 dni kalendarzowych licząc od dnia jego złożenia. W przypadku, gdy sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu zawiera braki lub błędy, Grantobiorca na wezwanie OOW, jest zobowiązany do złożenia poprawionego lub uzupełnionego sprawozdania końcowego z realizacji Projektu, w terminie 5 dni od dnia doręczenia wezwania.
- 13) W przypadku kiedy placówka ma możliwość wyodrębnienia rachunku bankowego służącego wyłącznie do dokonywania operacji związanych z płatnościami dotyczącymi grantu, z placówką zawiera się umowę stanowiącą załącznik nr 3a do niniejszego regulaminu.
- 14) W przypadku kiedy placówka zgłosi brak możliwości wyodrębnienia rachunku bankowego służącego wyłącznie do dokonywania operacji związanych z płatnościami dotyczącymi grantu, z placówką zawiera się umowę stanowiącą załącznik nr 3b do niniejszego regulaminu.



§ 6.Ochrona danych osobowych

- 1) Przetwarzanie danych osobowych odbywa się w szczególności na podstawie:
 1. RODO;
 2. Ustawy o ochronie danych osobowych.
- 2) Ostateczny Odbiorca Wsparcia, który jest Administratorem danych osobowych w rozumieniu RODO art. 4 decyduje o celach i sposobach przetwarzania Danych osobowych.
- 3) Grantobiorca niezwłocznie poinformuje Ostatecznego Odbiorcę Wsparcia o:
 1. wszelkich przypadkach podejrzenia naruszenia obowiązków dotyczących ochrony powierzonych do przetwarzania Danych osobowych, naruszenia tajemnicy tych Danych osobowych lub ich niewłaściwego wykorzystania;
 2. wszelkich czynnościach z własnym udziałem w sprawach dotyczących ochrony Danych osobowych prowadzonych w szczególności przez organ nadzorczy, Policję lub sąd.
- 4) Grantobiorca zobowiązuje się do udzielenia Ostatecznemu Odbiorcy Wsparcia, na każde jego żądanie, informacji na temat przetwarzania powierzonych do przetwarzania Danych osobowych.
- 5) W przypadku podejrzenia naruszenia przepisów z zakresu ochrony Danych osobowych, Grantobiorca zgłosi je Ostatecznemu Odbiorcy Wsparcia, nie później niż w ciągu 12 godzin po jego stwierdzeniu. Oprócz elementów określonych w art. 33 ust. 3 RODO, zgłoszenie powinno zawierać informacje umożliwiające Ostatecznemu Odbiorcy Wsparcia określenie czy naruszenie skutkuje wysokim ryzykiem naruszenia praw lub wolności osób fizycznych. Jeżeli wszystkich informacji, o których mowa w art. 33 ust. 3 RODO, nie da się udzielić w tym samym czasie, Grantobiorca może je udzielać Ostatecznemu Odbiorcy Wsparcia sukcesywnie bez zbędnej zwłoki.
- 6) W przypadku wystąpienia naruszenia ochrony Danych osobowych, mogącego powodować w ocenie Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia wysokie ryzyko naruszenia

praw lub wolności osób fizycznych, Grantobiorca zgodnie z zaleceniami Ostatecznego Odbiorcy Wsparcia, bez zbędnej zwłoki, zawiadomi osoby, których naruszenie dotyczy.

- 7) Grantobiorca pomaga Ostatecznemu Odbiorcy Wsparcia wywiązać się z obowiązków określonych w art. 32 - 36 RODO.
- 8) Grantobiorca wyraża zgodę na kontakt ze strony Jednostki wspierającej – Centrum Projektów Polska Cyfrowa, Instytucji odpowiedzialnej za inwestycję, tj. Minister Cyfryzacji i Instytucji Koordynującej KPO - instytucji, która odpowiada za koordynację KPO, tj. minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.

§ 7. Postanowienia końcowe

- 1) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem wiążące są interpretacje podjęte przez OOW.
- 2) OOW zastrzega sobie prawo dokonania zmian w treści Regulaminu.
- 3) Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu tj. <https://www.bezbarier.org.pl/>
- 4) Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia

§ 8. Załączniki

Integralną część regulaminu stanowią następujące załączniki:

- 1) załącznik nr 1: Katalog cyfrowych materiałów dydaktycznych,
- 2) załącznik nr 2: wniosek o przyznanie grantu,
- 3) załącznik nr 3a: umowa o powierzenie grantu – możliwość wyodrębnionego rachunku,
- 4) załącznik nr 3b: umowa o powierzenie grantu – brak wyodrębnionego rachunku,
- 5) załącznik nr 4: sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu



**KRAJOWY
PLAN
ODBUDOWY**

Sfinansowane przez
Unię Europejską
NextGenerationEU



Schemat procedury:

Wniosek o przyznanie grantu (2 dni robocze - OOW potwierdza otrzymanie wniosku, 10 dni kalendarzowe - OOW sprawdza wniosek)



Umowa o powierzenie grantu (po ukończeniu szkoleń przez min. 2 nauczycieli z placówki)



Wypłata grantu (3 miesiące – placówka wydatkuje środki)



Sprawozdanie końcowe z realizacji Projektu (14 dni kalendarzowych od zakończenia projektu – placówka składa, 10 dni kalendarzowych od złożenia – OOW weryfikuje)