

Projekt „Partnerstwo na rzecz e-integracji w makroregionie śląsko-opolskim” jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

Instrukcja wypełniania wniosku o udzielenie grantu

W celu prawidłowego wypełnienia wniosku o dofinansowanie niezbędna jest znajomość zarówno Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 (dalej jako Program lub POPC) zawierającego wykaz priorytetów i działań uzgodnionych z Komisją Europejską i stanowiących przedmiot interwencji funduszy strukturalnych, jak i Szczegółowego opisu osi priorytetowych Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa 2014-2020 (dalej SZOOP), zawierającego wiele wskazówek odnośnie realizacji projektów. Zasadne jest zapoznanie się z odpowiednimi wytycznymi lub projektami tych wytycznych, wydanymi przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju, przede wszystkim z Krajowymi wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności w okresie programowania 2014-2020 oraz katalogiem wydatków kwalifikowalnych w projektach realizowanych w ramach III osi priorytetowej Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020. Wszystkie wymienione dokumenty są dostępne na stronie internetowej Centrum Projektów Polska Cyfrowa www.cppc.gov.pl jako załączniki do Regulaminu konkursu.

Formularz wniosku należy wypełnić elektronicznie z zastosowaniem aplikacji Generатора wniosków aplikacyjnych udostępnionego na stronie <http://formularz.fen.synopticon.eu>.

Wniosek o udzielenie grantu należy wypełnić w języku polskim.

Wszystkie wymagane pola wniosku muszą być wypełnione zgodnie z niniejszą instrukcją, w tym podane wszystkie wymagane dane oraz informacje lub adnotacja „nie dotyczy”.

Wniosek o dofinansowanie powinien być wolny od błędów rachunkowych oraz pisarskich.

Wniosek powinien zawierać poprawne wyliczenia arytmetyczne (z dokładnością do 2 miejsc po przecinku). Zaokrąglenia powinny wynikać z ogólnie przyjętych zasad matematycznych tj. ≥ 5 – zaokrąglać należy „w górę”, < 5 – zaokrąglać należy „w dół”.

Do wniosku należy załączyć wszystkie wymagane załączniki zgodnie z listą znajdującą się w niniejszej instrukcji.

Załączniki należy składać w formatach, możliwych do odtworzenia na standardowym komputerze biurowym, takich jak: rtf, docx, doc, xls,xlsx, pdf, tif, jpg. Podczas załączania zeskanowanych dokumentów należy zadbać o odpowiednią czytelność plików. Zeskanowane dokumenty powinny umożliwić poprawne odczytanie wszystkich danych.

REJESTRACJA

Aby wypełnić wniosek o udzielenie grantu należy wybrać:

- 'GENERATOR WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH'

Po wybraniu odpowiedniego formularza przechodzimy w tryb pracy wybranego wniosku. Dostępne są następujące opcje:

- ZAREJESTRUJ SIĘ
- ZALOGUJ SIĘ

Zaczynając pracę z generatorem, należy wybrać przycisk ' ZAREJESTRUJ SIĘ'

Projekt „Partnerstwo na rzecz e-integracji w makroregionie śląsko-opolskim” jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

Aplikacja przeniesie nas do strony rejestracji, gdzie należy:

- wpisać adres e-mail oraz ustawić hasło
- zatwierdzić powyższe dane klikając guzik 'ZAREJESTRUJ SIĘ'

W celu potwierdzenia rejestracji na podany adres email z adresu generator.fen@synopticon.eu zostanie wysłana wiadomość z linkiem potwierdzającym. Po otrzymaniu wiadomości należy kliknąć w link znajdujący się w wiadomości. Link przekieruje nas do strony logowania.

LOGOWANIE

W celu zalogowania się do formularza wniosku o udzielenie grantu należy:

- wpisać adres e-mail podany podczas rejestracji
- wpisać hasło ustalone podczas rejestracji
- zatwierdzić powyższe dane klikając guzik 'ZALOGUJ SIĘ'

W przypadku zapomnienia hasła, należy kliknąć guzik 'ZAPOMNIAŁEM HASŁA'. Na podany adres email przyjdzie wiadomość z instrukcją postępowania w przypadku utraty hasła.

ZAPISANIE WNIOSKU

Otwarty wniosek w trybie edycji można w każdym momencie zapisać zjeżdżając na sam dół strony i klikając przycisk 'ZAPISZ'.

PAMIĘTAJ O CZĘSTYM ZAPISYWANIU DOKUMENTU – ZAPOBIEGNIE TO UTRACIE WPROWADZONYCH JUŻ DANYCH!

GENEROWANIE PDF

Po zapisaniu wniosku, w celu utworzenia PDF należy kliknąć przycisk 'PRZEJDŹ DO STRONY GŁÓWNEJ ABY WYGENEROWAĆ WNIOSEK', następnie należy kliknąć przycisk 'GENERUJ WNIOSEK'. Po kilku sekundach utworzony PDF zostanie zapisany na komputerze.

PAMIĘTAJ O CZĘSTYM ZAPISYWANIU DOKUMENTU – ZAPOBIEGNIE TO UTRACIE WPROWADZONYCH JUŻ DANYCH!

WYPEŁNIANIE ELEKTRONICZNEGO FORMULARZA WNIOSKU

Rubryki opisowe wniosku o udzielenie grantu muszą uwzględniać wszystkie wymagane w danym punkcie informacje wskazane w Instrukcji. Brak niektórych informacji może prowadzić do negatywnej oceny odpowiedniego kryterium formalnego lub merytorycznego. Części opisowe wniosku powinny być możliwie zwięzłe, treściwe i konkretne. Należy unikać ogólnikowych, nie wnoszących dodatkowych informacji stwierdzeń oraz powielania tych samych informacji w różnych częściach wniosku.

1. IDENTYFIKACJA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE

Rodzaj zgłoszenia – należy wybrać „zgłoszenie” w celu utworzenia nowego wniosku o dofinansowanie lub „korekta” w celu dokonania korekty uprzednio wysłanego wniosku o udzielenie grantu



Projekt „Partnerstwo na rzecz e-integracji w makroregionie śląsko-opolskim” jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

Numer wniosku o dofinansowanie – dane w sekcji wypełniane są automatycznie przez instytucję przyjmującą wniosek po jego otrzymaniu

Data wpływu — dane w sekcji wypełniane są automatycznie przez instytucję przyjmującą wniosek po jego otrzymaniu

2. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

Program operacyjny – pole zablokowane do edycji, domyślnie ustawiona wartość: Program Operacyjny Polska Cyfrowa.

Oś priorytetowa – pole zablokowane do edycji, domyślnie ustawiona wartość: III. Cyfrowe kompetencje społeczeństwa

Działanie — pole zablokowane do edycji, domyślnie ustawiona wartość: 3.1 Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych

Tytuł projektu – Grantobiorca powinien wpisać pełny tytuł projektu. Powinien on w jasny i niebudzący wątpliwości sposób obrazować faktyczne zadanie, które zostanie zrealizowane w ramach projektu.

Krótki opis – należy w syntetyczny sposób opisać planowane działania w ramach projektu, uzasadniając, że projekt wpisuje się w działanie 3.1 i jest realizowany w formie projektu grantowego w rozumieniu art. 35 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 -2020 (Dz. U. z 2016 r. poz. 217, ze zm.). Tekst powinien odpowiadać na następujące pytania: jaki jest cel lub cele projektu, jakie zadania będą realizowane, co zostanie zrobione w ramach projektu (jakie będą jego efekty i jakie powstaną w jego wyniku produkty). Opis powinien być napisany językiem prostym, zrozumiałym dla większości odbiorców (maksimum 2000 znaków).

Okres realizacji projektu - należy podać ramy czasowe, w których realizowany będzie projekt. Realizacja Projektów może trwać od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu do dnia wskazanego we wniosku o dofinansowanie, ale nie później niż do 31 października 2020 r.

3. INFORMACJE O GRANTOBIORCY

Nazwa Grantobiorcy – należy podać aktualną, pełną nazwę Grantobiorcy

Partner wiodący – pole zablokowane do edycji, wartość pola domyślnie ustawiona: Tak. Przez Partnera Wiodącego należy rozumieć podmiot składający wniosek o udzielenie grantu w ramach działania 3.1. Partner wiodący ponosi łączną odpowiedzialność za organizację oraz merytoryczną realizację i finansowanie projektu, koordynuje przygotowanie projektu i reguluje swoje stosunki z pozostałymi partnerami biorącymi udział w projekcie w formie umowy/ porozumienia partnerstwa. W ramach projektu może występować tylko jeden partner wiodący, a jego status przysługuje Grantobiorcy.

NIP – należy podać numer NIP Partnera bez znaków spacji i myślników (dane powinny być zgodne z Bazą Internetową REGON prowadzoną przez Główny Urząd Statystyczny).

REGON – należy podać REGON Partnera bez znaków spacji i myślników (dane powinny być zgodne z Bazą Internetową REGON prowadzoną przez Główny Urząd Statystyczny).

Możliwość odzyskania VAT – należy wskazać czy Grantobiorca nie ma żadnej potencjalnej możliwości odzyskania podatku VAT. W przeciwnym wypadku koszty podatku VAT są wydatkiem

Projekt „Partnerstwo na rzecz e-integracji w makroregionie śląsko-opolskim” jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

niekwalifikowalnym. Należy wybrać właściwą wartość z poniższej listy:

- * Tak
- * Nie
- * Częściowo

W przypadku, gdy podatek VAT jest wydatkiem kwalifikowanym dla wszystkich wydatków Grantobiorcy w projekcie, tzn. gdy Grantobiorcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli Grantobiorca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT, należy wskazać wartość Nie.

W przypadku, gdy podatek VAT może być uznany za kwalifikowalny jedynie dla części wydatków Grantobiorcy wskazanych we wniosku, należy wybrać wartość Częściowo.

W przypadku, gdy Grantobiorcy, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT dla wszystkich wydatków Grantobiorcy zaplanowanych w projekcie należy wybrać Tak. Opcję tą należy również wybrać, w sytuacji, gdy pomimo potencjalnej kwalifikowalności podatku VAT Grantobiorca nie będzie go rozliczał w projekcie.

Adres siedziby – Grantobiorca wypełnia wszystkie pola. Wpisane w polach dane powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcy lub bazą REGON. W rubryce adres siedziby należy wpisać adres siedziby kierownictwa Wnioskodawcy.

Adres korespondencyjny – Grantobiorca wypełnia wszystkie wymagalne pola zgodnie z wymaganiami z pola „Adres siedziby” lub wskazuje, że adres korespondencyjny jest taki sam jak adres siedziby. Wpisane w polach dane powinny być aktualne i zgodne z dokumentami rejestrowymi Wnioskodawcy, statutem.

Numer faksu oraz adres ePUAP jest nieobligatoryjny, jednakże zaleca się ich wskazanie, gdyż może być wykorzystany na etapie oceny formalnej wniosku jako dodatkowe źródło komunikacji, w przypadku, kiedy konieczne będzie jego uzupełnienie w przypadku stwierdzenia braków.

Osoby upoważnione do kontaktu – w poszczególnych rubrykach należy wpisać dane osoby, do której przekazywana będzie korespondencja dotycząca projektu. Powinna to być osoba dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dofinansowanie, jak i późniejszą realizacją projektu. Rubryka stanowisko dotyczy stanowiska zajmowanego w strukturze wewnętrznej Wnioskodawcy. W rubryce Telefon w przypadku podania numeru stacjonarnego należy poprzedzić go numerem kierunkowym.

4. PARTNERZY

Projekt partnerski – należy wskazać czy projekt realizowany jest w partnerstwie z innymi podmiotami poprzez wybranie właściwej wartości: Tak lub Nie.

Należy pamiętać, że w tej części wniosku należy wymienić partnerów uczestniczących w projekcie w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów operacyjnych polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020. Partnerstwo jest dopuszczalne w sytuacjach, gdy udział partnera/partnerów przyczynia się do osiągnięcia celów projektu w wymiarze większym niż przy zaangażowaniu jedynie Wnioskodawcy, powoduje synergię lub umożliwia całościowe potraktowanie zagadnienia, którego dotyczy projekt.

Projekt „Partnerstwo na rzecz e-integracji w makroregionie śląsko-opolskim” jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

Po zaznaczeniu pozycji 'TAK' pojawi się pkt. 4a „Partnerzy”.

W wyświetlonych polach należy podać aktualne dane na temat partnerów analogicznie jak w przypadku wypełnienia pól z Punktu 3 – INFORMACJE O GRANTOBIORCY. W przypadku występowania więcej niż jednego partnera należy powielić tabelę odpowiednio do ich liczby. W celu dodawania kolejnych partnerów należy użyć ikony (+). Wszystkie pola należy uzupełnić analogicznie do zakresu danych Grantobiorcy.

UWAGA! Podmiot o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907, z późn. zm.) dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

- ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz ze wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
- uwzględnienia przy wyborze partnerów: zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa, doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
- podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

5. PODMIOTY UPOWAŻNIONE PRZEZ GRANTOBIORCĘ DO DOKONYWANIA WYDATKÓW W PROJEKCIE

Należy wybrać właściwą wartość z poniższej listy:

- * Tak
- * Nie

Po zaznaczeniu opcji 'TAK' pojawi się pole 5a Podmiot – należy wskazać dane teleadresowe Podmiotu 1, analogicznie jak w przypadku wypełnienia pól z Punktu 3 – INFORMACJE O GRANTOBIORCY. W celu dodawania kolejnych podmiotów należy użyć ikony (+).

6. PRZYGOTOWANIE GRANTOBIORCY DO REALIZACJI PROJEKTU

Potencjał techniczny – w tej części należy opisać zdolności organizacyjne i techniczne, którymi dysponuje na dzień składania wniosku o udzielenie grantu. Grantobiorca opisuje swój personel, jego doświadczenie w realizacji projektów, kompetencje do zarządzania oraz nadzorowania poprawnej realizacji wdrażanego przedsięwzięcia. Grantobiorca wskazuje zdolności techniczne, które będą wykorzystywane w trakcie realizacji projektu (m.in. posiadane zaplecze sprzętowe). Należy wykazać, jakim zapleczem technicznym dysponuje na potrzeby realizacji projektu Grantobiorca z partnerami (jeśli dotyczy), w tym sprzętem i lokalami użytkowymi, o ile istnieje konieczność ich wykorzystywania w ramach projektu. Należy wykazać te zasoby, które są w posiadaniu Wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) na dzień złożenia wniosku o dofinansowanie.

Potencjał kadrowy – należy opisać osoby, które będą zaangażowane do realizacji działań w projekcie. Opis w tej części powinien potwierdzać, że wnioskodawca jest w stanie skutecznie przeprowadzić wszystkie zaplanowane działania zgodnie z zakresem rzeczowym oraz harmonogramem projektu. W przypadku realizacji projektu w partnerstwie należy podać wymagane informacje w odniesieniu do Wnioskodawcy i Partnerów. W tej części należy przedstawić koncepcję przeprowadzenia Projektu zapewniającą osiągnięcie zakładanych wskaźników w zakresie liczby przeszkolonych osób.

Projekt „Partnerstwo na rzecz e-integracji w makroregionie śląsko-opolskim” jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

Rekrutacja – należy wskazać, czy Grantobiorca rozpoczął już rekrutację uczestników projektu, oraz podać liczbę zrekrutowanych uczestników.

7. MIEJSCE REALIZACJI PROJEKTU

Projekt realizowany na terenie – należy wybrać z listy rozwijanej jeden z obszarów możliwych do objęcia wsparciem w konkursie, na obszarze którego będzie realizowany projekt.

8 LISTA MIERZALNYCH WSKAŹNIKÓW PROJEKTU

8a. Dla całego projektu

W aktywnych polach formularza należy podać wartości docelowe wskaźników projektu, będące w zakresie odpowiedzialności Grantobiorcy. W nieaktywnych polach formularza widnieją wartości docelowe, które muszą zostać osiągnięte.

UWAGA! Wnioskodawca, we wniosku o dofinansowanie, zobowiązany jest odnieść się do wszystkich wskaźników:

- Lista osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) – wartość minimalna wynosi 268 osób. Wartość premiowana mieści się w zakresie 269-295.
- Lista osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) – osoby niepełnosprawne – wartość minimalna wynosi 47 osób.
- Lista osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) – osoby niepełnosprawne – kobiety – wartość minimalna wynosi 24 osoby.
- Lista osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) – osoby niepełnosprawne – mężczyźni – wartość minimalna wynosi 23 osoby.
- Lista osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) – osoby niepełnosprawne ze specjalnymi potrzebami szkoleniowymi – wartość minimalna wynosi 11 osób.
- Lista osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) – osoby niepełnosprawne ze specjalnymi potrzebami szkoleniowymi – kobiety – wartość minimalna wynosi 6 osób.
- Lista osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) – osoby niepełnosprawne ze specjalnymi potrzebami szkoleniowymi – mężczyźni – wartość minimalna wynosi 5 osób.
- Liczba osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) - osoby w wieku 18-34 lata – wartość minimalna wynosi 90 osób.
- Liczba osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) – osoby w wieku 35-43 lata – wartość minimalna wynosi 82 osoby.
- Liczba osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) - osoby w wieku 44-64 lata – wartość minimalna wynosi 66 osób.
- Liczba osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług) - osoby w wieku pow. 65 lat – wartość minimalna wynosi 30 osób.

UWAGA! Suma poszczególnych wskaźników musi się składać na wartość wskaźnika: Lista osób objętych działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym z e-usług)

9. WPŁYW PROJEKTU NA ZASADY HORYZONTALNE UNII EUROPEJSKIEJ WYMNIENIONE W ROZPORZĄDZENIU 1303/2013

Należy krótko wykazać pozytywny lub neutralny wpływ projektu na zasady horyzontalne UE.

10. UZASADNIENIE WYSOKOŚCI PLANOWANYCH KOSZTÓW W PODZIALE NA ZADANIA

W punkcie tym należy podać podział realizacji projektu na kluczowe zadania (do wyboru z listy rozwijanej). Wskazane w punkcie zadania muszą dotyczyć wyłącznie realizacji przedmiotowego projektu. Ponadto należy podać opis zamierzonych działań w ramach danego zadania oraz czas ich realizacji. Grantobiorca zapewni, że wydatki zostaną faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności Projektu, oraz w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. Grantobiorca uzasadni, że zadeklarowane wydatki są racjonalne i niezbędne do osiągnięcia celu Projektu oraz że są bezpośrednio związane z realizacją szkoleń.

W zadaniu „WYDATKI NIEKWALIFIKOWANE” należy wskazać dokładnie czego dotyczą te wydatki, czym jest spowodowana potrzeba ich poniesienia.

W zadaniu „ORGANIZACJA SZKOLEŃ” należy określić liczbę modułów, w których będą odbywać się szkolenia, liczbę szkoleń i liczbę osób w planowanych grupach. Grantobiorca określi także jak planuje zapewnić wysoką jakość szkoleń i realizację celów konkursu, oraz zapewni, że każda osoba przeszkolona w ramach Projektu uzyska co najmniej podstawowy poziom kompetencji cyfrowych w toku szkoleń tematycznych wymienionych w punkcie III Standardu

W zadaniu ‘SPRZĘT INFORMATYCZNY’ należy wpisać ilość planowanego do zakupu sprzętu i krótko uzasadnić potrzebę jego zakupu. Jeżeli w ramach projektu będzie kupowany sprzęt to do wniosku należy załączyć inwentaryzację sprzętu posiadanego przez jednostkę, gdzie będzie on przekazany. Należy pamiętać, że dalsze wykorzystanie zakupionego z grantu sprzętu jest możliwe tylko w szkole lub ośrodku doskonalenia nauczycieli, które nie uzyskały wcześniej analogicznego wsparcia. Pod uwagę brane jest wsparcie udzielone w ramach perspektywy finansowej 2014-2020; Planowany do zakupu sprzęt musi być zgodny z dokumentem „Wytyczne do zakupu sprzętu w projekcie”. Sprzęt niezgodny z w/w dokumentem zostanie uznany za niekwalifikowany. Ilość planowanego do zakupu sprzętu może być dostosowana do ilości osób w grupie szkoleniowej (12 os.) (Przykładowo 12 laptopów 2w1 po 2 500,00 zł. za sztukę. = 30 000,00 zł. lub 24 szt. laptopów 2w1 po 2 500,00 zł. za sztukę = 60 000,00 zł.). Łączna wartość planowanego do zakupu sprzętu nie może przekroczyć 40% wartości kosztów kwalifikowanych tj. 60 000,00 zł.

W zadaniu ‘PROMOCJA’ Wnioskodawca opíše sposób dystrybucji materiałów promocyjnych. Należy wskazać ilości, typy planowanych do zakupu materiałów promocyjnych oraz napisać, że materiały będą zawierały informacje o projekcie grantowym, Grantodawcy, współfinansowaniu ze środków UE zgodnie z „Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji.” Należy pamiętać o limicie wydatków na promocję. Wyciąg z podręcznika ds. promocji znajduje się pod linkiem: https://cppc.gov.pl/images/uploads/zał.-18_Wyciąg_z_podr_ben_i_wn.pdf

W zadaniu ‘WYNAGRODZENIA KADRY INSTRUKTORSKIEJ’ należy opisać łączny koszt wynagrodzenia wykładowców/instruktorów oraz ogólnie zakres planowanych obowiązków. Należy pamiętać o limicie wydatków.

Projekt „Partnerstwo na rzecz e-integracji w makroregionie śląsko-opolskim” jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

W zadaniu ‘ADMINISTRACJA I ZARZĄDZANIE’ należy wpisać zadania związane z administracją i zarządzaniem, które wiążą się z organizacją szkoleń przez Wykonawców.

11. BUDŻET

W punkcie tym, nazwy zadań są automatycznie zaciągane z pkt. 10. Należy wskazać w pozycjach:

- ceny jednostkowe netto
- liczbę sztuk/osób/godzin

Cena jednostkowa – należy podać jednostkową wartość produktu/usługi. W przypadku kosztów wynagrodzenia kadry instruktorskiej należy podać miesięczną stawkę wynagrodzenia brutto łącznie z kosztami pracodawcy.

Liczba sztuk/osób/godzin – należy podać ilość planowaną do zakupu. W przypadku kosztów wynagrodzeń należy przyjąć liczbę miesięcy.

Wydatki netto ogółem wliczają się automatycznie, następnie należy wskazać stawkę VAT z listy rozwijanej (0,8,23%). Wydatki brutto wliczają się automatycznie.

Należy odpowiednio zaznaczyć, bądź nie kolumny: ‘VAT kwalifikowany’ oraz ‘wydatki kwalifikowane’.

UWAGA! Należy pamiętać, że Grantobiorca wnioskuje o grant w wysokości równej 150 000,00 zł. Nie ma możliwości aplikowania o grant w innej kwocie. Poza kwotą wnioskowaną jako kwalifikowalna, można zwiększyć koszt projektu jedynie o wydatki niekwalifikowalne w sytuacji, jeżeli planowane są szersze działania zainspirowane projektem grantowym.

PROMOCJA – maksymalne wydatki kwalifikowalne wynoszą 30.000 zł – 20% kwalifikowalnej kwoty grantu

SPRZĘT INFORMATYCZNY - maksymalne wydatki kwalifikowalne wynoszą 60.000 zł – 40% kwalifikowalnej kwoty grantu

ORGANIZACJA SZKOLEŃ - maksymalne wydatki kwalifikowalne wynoszą 30.000 zł – 20% kwalifikowalnej kwoty grantu

WYNAGRODZENIA KADRY INSTRUKTORSKIEJ - maksymalne wydatki kwalifikowalne wynoszą 60.000 zł – 40% kwalifikowalnej kwoty grantu

ADMINISTRACJA I ZARZĄDZANIE - maksymalne wydatki kwalifikowalne wynoszą 30.000 zł – 20% kwalifikowalnej kwoty grantu

11a. BUDŻET PODSUMOWANIE

Pola wypełniają się automatycznie z pkt. 11 - Budżet

12. KONCEPCJA PROMOCJI I REKRUTACJI

Opis planowanych działań informacyjno-promocyjnych – należy przedstawić wiarygodny, skuteczny i efektywny plan działań promocyjnych i informacyjnych, dotyczących poinformowania grup docelowych o cyfrowym udostępnianiu zasobów objętych projektem. Plan powinien uwzględniać informacje uzyskane w trakcie przeprowadzania badań potrzeb grup docelowych, zwłaszcza dotyczących aktualnych i prognozowanych potrzeb grupy docelowej. Plan powinien uwzględniać również kwestie związane z podniesieniem świadomości i umiejętności grup docelowych. Promocją muszą być objęte wszystkie grupy docelowe, do których kierowane są produkty projektu. Koncepcja promocji projektu powinna być zgodna z Podręcznikiem Wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności

Projekt „Partnerstwo na rzecz e-integracji w makroregionie śląsko-opolskim” jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz adekwatna do rodzaju odbiorców (mając na uwadze potrzeby zidentyfikowanych grup docelowych).

Opis sposobu rekrutacji – należy przedstawić w jaki sposób Grantobiorca ma zamiar rekrutować beneficjentów. Grantobiorca przedstawi, jak będzie postępować w przypadku niewystarczającej liczby uczestników lub większej liczby chętnych, niż przewidział.

Obowiązki Grantobiorcy – w celu poprawnego wypełnienia wniosku o udzielenie grantu należy zaznaczyć wszystkie wskazane pola dotyczące sposobu promocji i działań informacyjnych.

Rekomendowane (dodatkowe) działania informacyjne i promocyjne (Grantobiorca wybiera działania, które chce zrealizować jako działania uzupełniające, zaznaczając odpowiednie pole) – Grantobiorca może wskazać dodatkowe działania, jakimi chce objąć Projekt.

ZAŁĄCZNIKI

Beneficjent obowiązkowo załącza do wniosku o udzielenie grantu następujące dokumenty:

1. Dokumenty potwierdzające prawo do reprezentacji Grantobiorcy (lub pisemne upoważnienie/pełnomocnictwo do podpisania wniosku w przypadku gdy wniosek jest podpisany przez osobę/ osoby inne niż prawnie upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy – załącznik obligatoryjny,
2. Dokumenty weryfikujące kwalifikowalność Grantobiorcy (i Partnerów - jeśli dotyczy)
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy projektu – załącznik nr 1 do niniejszej Instrukcji
4. Inwentaryzację sprzętu komputerowego – należy załączyć dokument, wskazujący czy gmina posiada sprzęt komputerowy na którym będzie w stanie przeszkolić grupy 12 osobowe uczestników – jeśli nie przewidziała zakupu komputerów w ramach projektu. W przypadku zakupu sprzętu teleinformatycznego w ramach projektu należy załączyć oświadczenie, że gmina nie jest beneficjentem sprzętu komputerowego z innego konkursu dofinansowanego z perspektywy 2014-2020.
5. Umowy partnerstwa –przygotowane zgodnie z wzorem stanowiącym zał. nr 2 do Regulaminu konkursu. Wnioskodawca może zawrzeć jedną umowę ze wszystkim Partnerami zaangażowanymi do projektu lub oddzielne umowy z każdym z Partnerów. Dokument załączany wyłącznie, gdy projekt jest realizowany w partnerstwie.

DEKLARACJA WNIOSKODAWCY

W ostatniej części wniosku zawarte są deklaracje, które składa grantobiorca poprzez wysłanie i podpisanie wniosku o dofinansowanie przez osoby uprawnione do reprezentowania Grantobiorcy.

SPOSOBY SKŁADANIA WNIOSKÓW O UDZIELENIE GRANTU

Formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami można przesłać do Fundacji Euro Nation wybierając zapisując go za pomocą guzika 'ZAPISZ' a następnie wciskając zielony guzik 'WYŚLIJ'. Po zapisaniu wniosku, aby wygenerować PDF należy przejść do strony głównej i użyć guzika 'WYGENERUJ PDF'.

Po złożeniu wniosku do Instytucji Organizującej Konkurs nie będzie możliwości edycji i usunięcia wniosku i załączników. Na adres e-mail podany podczas zakładania konta w aplikacji, zostanie wysłane Potwierdzenie złożenia wniosku. Informacja o wynikach weryfikacji wniosku będzie przekazana na adres korespondencyjny wskazany we wniosku o udzielenie grantu.



Projekt „Partnerstwo na rzecz e-integracji w makroregionie śląsko-opolskim” jest dofinansowany z Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020 Oś Priorytetowa nr 3 „Cyfrowe kompetencje społeczeństwa” Działanie nr 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych”

W przypadku awarii aplikacji, wniosek o udzielenie grantu należy złożyć w formie papierowej wybierając jeden ze sposobów: listem poleconym, przesyłką kurierską, osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpływu przesyłki opatrzony podpisem i datą). Zasadniczo zarówno przyjmowanie, jak i rejestracja wniosków o dofinansowanie projektów ma miejsce w Dziale Oceny i Wyboru Projektów, jednakże w przypadku dostarczenia ich za pomocą listu poleconego lub przesyłki kurierskiej – przyjmowanie następuje w Sekretariacie, natomiast rejestracja w Dziale Oceny i Wyboru Projektów.