**Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego**

***„Aktywizacja osób dorosłych w ramach ośrodków edukacji LOWE”* realizowanego przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy.**

Bydgoszcz, 20.01.2020 r.





# **Spis treści**

[**Spis treści** 2](#_Toc30405109)

[Słownik 3](#_Toc30405110)

[§1 Informacje ogólne 4](#_Toc30405111)

[§2 Informacja o przeznaczeniu grantów 5](#_Toc30405112)

[§3 Kryteria wyboru grantobiorców 7](#_Toc30405113)

[§4 Zasady oceny oraz tryb aplikowania o granty, w tym procedury dotyczące rozpatrywania odwołań 10](#_Toc30405114)

[§5 Umowa o powierzenie grantu 13](#_Toc30405115)

[§6 Informacja o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów 13](#_Toc30405116)

[§7 Założenia dotyczące zmian przeznaczenia grantów i umowy o powierzenie grantu. 13](#_Toc30405117)

[§8 Zasady dotyczące wypłacania i rozliczania grantów 14](#_Toc30405118)

[§ 9 Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów 17](#_Toc30405119)

[§10 Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego 18](#_Toc30405120)

[§11 Prawa autorskie. 18](#_Toc30405121)

[§12 Postanowienia końcowe 19](#_Toc30405122)

[Lista załączników 19](#_Toc30405123)

# Słownik

1. **„LOWE” –** Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji, na którego utworzenie i funkcjonowanie zostanie przeznaczony grant w ramach otwartego naboru nr 1/LOWE/BYD/2020 organizowanego przez Grantodawcę.
2. **„dni robocze”** – należy przez to rozumieć wszystkie dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
3. **„grant”** – należy przez to rozumieć środki finansowe, które Grantodawca powierzy Grantobiorcy, na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego, o których mowa w art. 35 ust. 5 ustawy wdrożeniowej;
4. **„Grantobiorca”** –podmiot określony w art. 35 ust. 3 ustawy wdrożeniowej;
5. **„Wnioskodawca” –** Podmiot, który złożył wniosek o powierzenie grantu w odpowiedzi na ogłoszony przez Grantodawcę nabór.
6. **„Uczestnik Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji (uczestnik LOWE)” –** należy przez to rozumieć uczestnika projektu, tj. osobę należącą do grupy docelowej LOWE, korzystającą ze wsparcia LOWE w rozumieniu Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej Wytycznymi w zakresie monitorowania, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej;
7. **„Instytucja Pośrednicząca”** – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej,
8. **„płatność końcowa”** – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub ostatnią część grantu na realizację przedsięwzięcia, ujętą we wniosku o rozliczenie grantu, przekazaną przez Grantodawcę na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę po zakończeniu realizacji grantu oraz spełnieniu warunków określonych w umowie o powierzenie grantu;
9. **„rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę”** – należy przez to rozumieć rachunek bankowy przeznaczony do obsługi grantu, którego posiadaczem jest Grantobiorca lub podmiot upoważniony przez Grantobiorcę, wskazany w umowie o powierzenie grantu;
10. **„rozliczenie wydatków”** – należy przez to rozumieć wykazanie i udokumentowanie we wniosku   
    o rozliczenie grantu efektów rzeczowych osiągniętych przez Grantobiorcę w ramach realizacji przedsięwzięcia i potwierdzonych przez Grantodawcę, zarówno na etapie oceny wniosku o dofinansowanie, wniosku o rozliczenie grantu, kontroli w trakcie realizacji przedsięwzięcia, jak również w okresie trwałości;
11. **„wniosek o powierzenie grantu”** – należy przez to rozumieć wniosek o powierzenie grantu wraz z ewentualnymi zatwierdzonymi przez Grantobiorcę aktualizacjami, wniosek o powierzenie grantu składa się z części A: część merytoryczna, oraz części B: budżet ;
12. **Zawieszenie naboru** – należy przez to rozumieć wstrzymanie przyjmowania wniosków w ramach ogłoszonego naboru nr 1/LOWE/BYD/2020, z przyczyn nieoczekiwanych, niezależnych od Grantodawcy, lub z powodu problemów technicznych.
13. **Zakończenie naboru** –należy przez to rozumieć sytuację, w której w wyniku ogłaszanych rund, zatwierdzona zostanie Lista przedsięwzięć wybranych do dofinansowania (20 przedsięwzięć) i podpisanych zostanie 20 umów o powierzenie grantu z grantobiorcami.
14. **Upskiling pathways** – należy przez to rozumieć ścieżki poprawy umiejętności - określenie stosowane w zaleceniu Rady z 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych. Zalecenie to stanowi jeden z głównych dokumentów programowych w ramach Nowego Europejskiego Programu Na Rzecz Umiejętności.
15. **„Projekt grantowy”** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Aktywizacja osób dorosłych w ramach ośrodków edukacji LOWE” określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.02.14.00-00-1009/19 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
16. **„Przedsięwzięcie”-** należy przez to rozumieć projekt określony przez Grantobiorcę we wniosku o powierzenie grantu, przyjęty do realizacji w drodze otwartego naboru przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy, stanowiący załącznik do umowy o powierzenie grantu.

# §1 Informacje ogólne

1. Procedury określają zasady uczestnictwa w projekcie nr POWR.02.14.00-00-1009/19 „Aktywizacja osób dorosłych w ramach ośrodków edukacji LOWE”.
2. Projekt grantowy realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr Osi Priorytetowej II – Efektywne Polityki Publiczne dla Rynku Pracy, Gospodarki i Edukacji, Działania 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie.
3. Projekt grantowy realizowany jest przez Wyższą Szkołę Gospodarki w Bydgoszczy w partnerstwie z 4ES Non Profit Sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu oraz Gminą Gozdnica, zwanymi dalej „Grantodawcą”.
4. Okres realizacji projektu grantowego: 01.01.2020 r. – 31.12.2021 r.
5. Obszar realizacji projektu grantowego: województwo kujawsko- pomorskie, województwo pomorskie, województwo zachodniopomorskie, województwo warmińsko-mazurskie.
6. Cel główny projektu grantowego: Zwiększenie dostępności minimum 4000 osób dorosłych do różnych form uczenia się przez całe życie poprzez wyłonienie 20 grantobiorców (udzielenie im grantu na prowadzenie Ośrodka LOWE) oraz zapewnienie im wsparcia merytorycznego w postaci szkoleń, doradztwa, wizyt studyjnych związanych z utworzeniem i efektywnym funkcjonowaniem 20Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji zgodnie z Modelem w 4 województwach do 12.2021 r.
7. Grant zostanie udzielony organom prowadzącym szkoły na terenach gmin miejskich, wiejskich oraz miejsko-wiejskich, na których nie utworzono LOWE w ramach I edycji konkursu zgodnie z listą dotychczas utworzonych LOWE (Załącznik nr 2 Lista dotychczas utworzonych LOWE do niniejszego dokumentu). Premiowane jest udzielenie grantu w szczególności podmiotom z obszarów defaworyzowanych, objętych rewitalizacją oraz z mniejszym dostępem do dobrej jakości ofert kształcenia.
8. Poza udzieleniem grantu, o którym mowa w pkt. 6, Grantobiorca objęty będzie wsparciem doradczym i szkoleniowym w zakresie:
9. rozwiązywania problemów wdrożenia i funkcjonowania LOWE (50h/1LOWE)
10. prawnego tworzenia i funkcjonowania LOWE (15h/1LOWE)
11. opracowania diagnozy potrzeb społeczności lokalnych (92h/1LOWE)
12. wsparcia osób z niepełnosprawnościami (20h/1LOWE)
13. budowy i funkcjonowania partnerstw społeczno- gospodarczych (8h/1LOWE)
14. pozyskiwania dotacji na aktywizację osób dorosłych – 2 dni szkoleń po 8 h/1LOWE
15. wsparcia merytorycznego w zakresie realizowanego przedsięwzięcia zgodnie z umową w tym wprowadzania zmian we wniosku o powierzenie grantu, prawidłowego prowadzenia dokumentacji przedsięwzięcia, sporządzenia dokumentów do pomiaru wskaźników, wypełniania wniosków o rozliczenie grantu, przygotowania do kontroli.
16. Grantobiorca zobligowany będzie do:
17. wyznaczenia osób do udziału w doradztwie i szkoleniach podnoszących wiedzę i umiejętności w zakresie tworzenia i funkcjonowania LOWE.
18. uczestnictwa w 3 wizytach studyjnych w LOWE utworzonych w poprzedniej edycji, (minimum 1 przedstawiciel LOWE) organizowanych przez Grantodawcę.
19. zachowania trwałości rezultatów Przedsięwzięcia przez okres 12 miesięcy po zakończeniu projektu nr POWR.02.14.00-00-1009/19 tj. do dnia 31.12.2022 r.

§2 Informacja o przeznaczeniu grantów

1. Grantobiorcą może być wyłącznie organ prowadzący szkołę z obszaru wskazanego w §1, pkt.5.
2. Wyłonieni w otwartym naborze nr 1/LOWE/BYD/2020 Grantobiorcy będą odpowiedzialni za utworzenie i funkcjonowanie Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji (LOWE) z obszaru 4 województw: kujawsko-pomorskie, pomorskie, zachodnio-pomorskie, warmińsko-mazurskie.
3. Jeden Ośrodek LOWE będzie odpowiedzialny za aktywizację minimum 200 osób dorosłych poprzez realizację pozaformalnej edukacji w różnorodnej formie, zgodnie z pogłębioną diagnozą potrzeb uczestników.
4. Grant o którym mowa w §1, pkt.6 może być przeznaczony na realizację działań służących osiągnięciu celu określonego we wniosku o powierzenie grantu, w szczególności na:
   1. opracowanie pogłębionej diagnozy potrzeb środowiska lokalnego w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwijania kompetencji kluczowych osób dorosłych
   2. objęcie wsparciem minimum 200 osób dorosłych, w szczególności z grup określonych § 3 pkt. B, w zakresie nabycia nowych lub podniesienia kompetencji kluczowych.
   3. funkcjonowanie Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji zgodnie z Modelem określonym przez MEN (załącznik nr 4 do niniejszych Procedur), w tym utworzenie partnerstwa organu prowadzącego szkołę z co najmniej jednym podmiotem z otoczenia społeczno- gospodarczego: Partnerstwo na Rzecz Uczenia się Osób Dorosłych w ……. [[1]](#footnote-1).
5. Maksymalna kwota grantu w ramach przedmiotowego – przedsięwzięcia to: 207 000,00 zł[[2]](#footnote-2). Jeden grant przeznaczony jest na utworzenie jednego Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji (dalej: LOWE).
6. Okres realizacji przedsięwzięcia: od 01.06.2020 r. do 31.08.2021 r.
7. LOWE musi funkcjonować przez minimum 1 rok szkolny. Grantobiorca zobligowany będzie do zachowania trwałości rezultatów przedsięwzięcia przez okres 12 miesięcy po zakończeniu projektu nr POWR.02.14.00-00-1009/19 tj. do dnia 31.12.2022 r.
8. Główne elementy, jakie będzie zawierał projekt przedsięwzięcia to:
9. część merytoryczna (opis sytuacji problemowej na danym obszarze, opis potrzeb i problemów uczestników , opis działań planowanych do realizacji, wskaźniki projektu, opis potencjału do pełnienia roli LOWE)
10. część finansowa (budżet z uwzględnieniem poszczególnych lat funkcjonowania LOWE).
11. Opis ww. elementów będzie podlegał ocenie na podstawie określonych w §2 *Kryteria wyboru grantobiorców.*
12. Wysokość i kwalifikowalność grantu określana będzie na podstawie §2 *Kryteriów wyboru grantobiorców*, zgodnie z §3 *Zasady oceny oraz tryb aplikowania o granty*, w tym procedury dotyczące rozpatrywania odwołań.
13. Na etapie oceny wniosków złożonych w naborze Grantodawca, w drodze oświadczeń i analizy zapisów we wniosku o powierzenie grantu, zweryfikuje:
14. czy wydatki zostaną faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności przedsięwzięcia, tj. w okresie realizacji przedsięwzięcia .
15. czy wydatki będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego.
16. czy wydatki ponoszone przez grantobiorców zostaną dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
17. W celu zagwarantowania porównywalności poszczególnych kosztów pomiędzy grantami, Grantobiorca zobowiązuje do stosowania w budżetach przedsięwzięć LOWE stawek zgodnych z *Katalogiem stawek maksymalnych*, będących załącznikiem do Ogłoszenia o naborze.
18. Nie ma obowiązku wnoszenia wkładu własnego do realizowanego przedsięwzięcia.
19. Grant o którym mowa w §1, pkt.6 przekazywany będzie w transzach, na warunkach określonych w umowie o powierzenie grantu *§ 10 Płatności*, zgodnie z *§9 Zasady dot. wypłacania i rozliczania grantów niniejszych procedur*.
20. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników obligatoryjnych:

*1. Liczba LOWE, które funkcjonują według MODELu określonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej:* 1.

Źródło pomiaru: regulamin funkcjonowania LOWE, dokumentacja związana z utworzeniem LOWE np. uchwała organu prowadzącego o powołaniu LOWE.

*2. Liczba osób objętych wsparciem LOWE:* 200. Źródło pomiaru: zestawienie uczestników projektu, formularze zgłoszeniowe z danymi do SL2014, oświadczenia RODO.

3. Liczba LOWE, które wprowadziły elementy europejskiego Modelu Upskiling Pathways: 1.

Źródło: oferta LOWE w zakresie edukacji pozaformalnej.

16. Grantobiorca zobowiązuje się do osiągnięcia wskaźników własnych:

a) produktu:

1. *Liczba przeprowadzonych pogłębionych diagnoz lokalnego społeczeństwa:* 1. Źródło pomiaru: Raport z diagnozy.

2. *Liczba zawiązanych partnerstw na rzecz uczenia się osób dorosłych: 1*. Źródło pomiaru: kopia umowy partnerskiej.

3. *Liczba zrealizowanych wydarzeń/form wsparcia*: ….

Źródło weryfikacji: listy obecności, programy, dokumentacja zdjęciowa.

4. *Liczba zrealizowanych spotkań w ramach partnerstwa na rzecz uczenia się osób dorosłych*: min. 6.Źródło pomiaru: lista obecności, program.

b) rezultatu:

1. *Liczba osób, która podniosła kompetencje:* min. 160.

Źródło weryfikacji: testy kompetencji, raport Animatora/Osoby prowadzącej formę wsparcia.

c) Wskaźniki własne rezultatu określone w pkt. b nie wliczają się do rozliczenia kwoty za rezultat, o której mowa w §8 pkt.6.

17. Wskaźniki przedstawione w pkt. 15 i pkt. 16 zostaną przyporządkowane do konkretnych zadań we wniosku o powierzenie grantu.

18. Sposób współpracy z podmiotami, które zostaną wybrane w naborze Grantobiorcówdo utworzenia LOWE:

1. Grantodawca przewiduje podstawowy kontakt z Wnioskodawcami drogą elektroniczną i telefoniczną. Grantobiorcy zostaną zobligowani do podpisania odpowiedniego oświadczenia o wyrażeniu zgody na ww. sposób kontaktowania się we wniosku o powierzenie grantu.
2. W trakcie ogłoszenia naboru i składania wniosków realizowane będą spotkania/szkolenia/doradztwo dla organów prowadzących i szkół. Zrealizowanych będzie min. 8 spotkań/szkoleń po 5h. Dla chętnych świadczone będzie doradztwo w formie pośredniej (on-line) lub bezpośredniej dot. pracy nad wnioskami.

# §3 Kryteria wyboru grantobiorców

**I. KRYTERIA FORMALNE.**

* 1. Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony we właściwym terminie? – weryfikacja na podstawie daty otrzymania maila.
  2. Czy wniosek o powierzenie grantu został złożony na właściwym formularzu? - weryfikacja zgodnie z załącznikiem do Ogłoszenia o naborze.
  3. Czy wniosek o powierzenie grantu został prawidłowo wypełniony? - weryfikacji podlega czy wszystkie pola we wniosku zostały wypełnione.
  4. Czy wniosek o powierzenie grantu jest kompletny? – weryfikacji podlega czy złożono wszystkie wymagane części wniosku o powierzenie grantu (część A: merytoryczną i część B: finansową) wraz z załącznikami (jeśli dotyczy).
  5. Czy wniosek o powierzenie grantu jest podpisany przez uprawnioną osobę/osoby (w przypadku podpisania wniosku na podstawie pełnomocnictwa wymagane jest załączenie pełnomocnictwa do wniosku o powierzenie grantu)? - weryfikacja na podstawie dostępnych publicznie informacji oraz informacji uzyskanych od stosownych organów administracji publicznej.
  6. Czy Wnioskodawca posiada status organu prowadzącego szkołę (w tym: jednostki samorządu terytorialnego z obszaru województw: kujawsko-pomorskiego, pomorskiego, zachodniopomorskiego, warmińsko-mazurskiego) lub inny organ prowadzący szkołę poza jednostkami samorządu terytorialnego? Weryfikacja na podstawie dostępnych publicznie informacji oraz informacji uzyskanych od Wnioskodawców.
  7. Czy Wnioskodawca nie prowadził dotąd Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji w ramach Konkursu nr POWR.02.14.00-IP.02-00-002/16 Zwiększenie dostępu osób dorosłych do różnych form uczenia się przez całe życie poprzez przygotowanie szkół do pełnienia roli Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji? - weryfikacja na podstawie listy stanowiącej Załącznik nr 2 *Lista dotychczas utworzonych LOWE* do niniejszego dokumentu.
  8. Czy Wnioskodawca nie otrzymał innego grantu na prowadzenie LOWE w ramach Konkursu nr POWR.02.14.00-IP.02-00-001/19 Zwiększenie dostępu osób dorosłych do różnych form uczenia się przez całe życie poprzez przygotowanie szkół do pełnienia roli Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji (LOWE II)? - weryfikacja na podstawie Oświadczenia Wnioskodawcy.
  9. Czy obszar działalności LOWE to gmina, w której nie utworzono LOWE w ramach Konkursu nr POWR.02.14.00-IP.02-00-002/16 Zwiększenie dostępu osób dorosłych do różnych form uczenia się przez całe życie poprzez przygotowanie szkół do pełnienia roli Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji? - weryfikacja na podstawie listy stanowiącej Załącznik nr 2 *Lista dotychczas utworzonych LOWE* do niniejszego dokumentu.
  10. Czy Wnioskodawca nie jest wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej? - weryfikacja na podstawie oświadczenia we wniosku o powierzenie grantu na podstawie:
      1. art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r. 869),
      2. art.12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 poz. 628),
      3. art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dnia 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (Dz. U. z 2016 r. poz. 1541).
  11. Czy Wnioskodawca złożył jeden wniosek o powierzenie grantu w naborze (w danej rundzie)? – weryfikacja na podstawie Listy złożonych wniosków w naborze nr 1/LOWE/BYD/2020.
  12. Czy wnioskowana kwota nie przekracza 207 000,00 zł? – weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o powierzenie grantu.
  13. Czy okres realizacji przedsięwzięcia jest zgodny z zapisami określonymi w ogłoszeniu o naborze? – weryfikacja na podstawie zapisów we wniosku o powierzenie grantu.

1. **KRYTERIA MERYTORYCZNE:**
   1. **Wstępna diagnoza obszaru realizacji przedsięwzięcia** –0-6 pkt. Ocenie podlega czy Wnioskodawca wskazał:
      1. kluczowe problemy występujące na obszarze realizacji przedsięwzięcia (0-2 pkt)
      2. miarodajne dane potwierdzające występowanie problemów np. dane dotyczące demografii, bezrobocia, liczby osób korzystających z opieki społecznej (0-2 pkt)
      3. aktualne dane potwierdzające występowanie problemów (z roku 2018, 2019, 2020): (0-2 pkt)
   2. **Opis uczestników** – 0-8 pkt. Ocenie podlega czy Wnioskodawca określił:

1) grupę uczestników zgodnie z *MODELEM funkcjonowania LOWE (Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji) w drugim etapie ich rozwoju w latach 2019-2023)*, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych procedur (0-2 pkt), tzn.:

Pierwszeństwo w korzystaniu z oferty LOWE mają osoby dorosłe zgłaszające chęć skorzystania z oferty LOWE o następujących cechach:

a) pochodzące z obszarów zdegradowanych i defaworyzowanych;

b) mające utrudniony dostęp do form edukacji osób dorosłych rozwijających umiejętności stanowiące podstawę dla uczenia się w różnych formach i miejscach oraz przez całe życie;

c) posiadające niski poziom wykształcenia lub wykształcenie wymagające aktualizacji (co najwyżej zasadnicze zawodowe lub wykształcenie średnie i policealne zdobyte w dalszej przeszłości);

d) przejawiające brak aktywności zawodowej i społecznej, w tym osoby przejawiające jedynie aktywność w rolnictwie jako jedynym źródłem utrzymania;

e) bezrobotni, zwłaszcza długotrwale;

f) osoby uzależnione od form pomocy społecznej i wsparcia rodziny;

g) osoby osamotnione;

h) przejawiające brak form wsparcia edukacyjnego, społecznego, integracyjnego dla osób starszych;

i) osoby NEET (nie pracujące, nie uczące się, bez doświadczenia zawodowego);

j) związane z niskowydajnym rolnictwem;

k) osoby w wieku niemobilnym (według definicji GUS);

l) osoby pracujące chcące podwyższyć swoje kompetencje ważne w poszukiwaniu lepszej pracy lub poprawy swojej pozycji w miejscu pracy, w tym np. pracownicy małowydajnych firm bez perspektyw rozwoju, z utrwalonymi niskimi wynagrodzeniami, niezadowoleni ze swojego statusu w pracy w związku z niewykorzystywaniem swojego wykształcenia i umiejętności itp.;

m) pozostałe osoby dorosłe chcące skorzystać z oferty LOWE, w zależności od zdiagnozowanych problemów ekonomicznych i społecznych.

2) kryteria rekrutacyjne (0-2 pkt),

3) potrzeby, potencjał i luki kompetencyjne uczestników (0-2 pkt),

4) sposób dotarcia do uczestników (0-2 pkt).

* 1. **Wstępna informacja dot. Partnerstwa na Rzecz Uczenia się Osób Dorosłych** (0-8 pkt). Ocenie podlega czy Wnioskodawca opisał:
     1. lokalne instytucje otoczenia społecznego (0-2 pkt)
     2. lokalne instytucje otoczenia gospodarczego (0-2 pkt)
     3. potencjał (zasoby) Partnerów lokalnych do wykorzystania na rzecz LOWE (0-2 pkt)
     4. założenie udziału Partnerów spoza obszaru gminy (0-2 pkt)
  2. **Opis zadań** (0-16 pkt). Ocenie podlega czy Wnioskodawca określił min. 2 zadania:

1. Diagnoza pogłębiona (0-8 pkt). Ocenie podlega czy:

a) Zastosowano różnorodne narzędzia badawcze (0-2 pkt)

b) Uwzględniono 3 elementy:

* obszar realizacji (0-2 pkt)
* diagnozę indywidualną potencjalnych uczestników (0-2 pkt)
* diagnozę potencjalnych partnerów (0-2 pkt)

1. Rozwijanie kompetencji kluczowych w ramach LOWE (0-6 pkt). Ocenie podlega czy:
2. określona została oferta edukacji pozaformalnej dot. umiejętności osób dorosłych (0-2 pkt),
3. wskazana oferta jest zgodna z *MODELEM funkcjonowania LOWE (Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji) w drugim etapie ich rozwoju w latach 2019-2023)*, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych procedur, w szczególności czy oferta jest elastyczna, różnorodna tematycznie, dostosowana do potrzeb uczestników i otoczenia społeczno-gospodarczego, czy oferta będzie realizowana w różnych miejscach i zawierała różne metody realizacji

(0-2 pkt),

1. określono działania związane z utworzeniem i funkcjonowaniem Partnerstwa na Rzecz Uczenia się Osób Dorosłych (0-2 pkt),

3) Wnioskodawca opisał promocję przedsięwzięcia (0-2 pkt).

* 1. **Cele i wskaźniki**  (0-6 pkt). Ocenie podlega czy:
     1. został sformułowany cel główny oraz czy jest on zgodny z *MODELEM funkcjonowania LOWE (Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji) w drugim etapie ich rozwoju w latach 2019-2023,* stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych procedur (0-2 pkt),
     2. Wnioskodawca wypełnił tabelę wskaźników obligatoryjnych (0-2 pkt)
     3. Wnioskodawca wypełnił tabelę wskaźników własnych (0-2 pkt).
  2. **Opis potencjału szkoły do pełnienia funkcji LOWE** (0-8 pkt). Ocenie podlega czy opisano elementy, które mogą być wykorzystane w ramach funkcjonowania LOWE w tym:
     1. budynek (w tym powierzchnia, stan techniczny) (0-2 pkt)
     2. infrastrukturę (w tym: dostęp do biblioteki, sala gimnastyczna, sala do nauki języków obcych, sala komputerowa (0-2 pkt)
     3. wyposażenie (w tym sprzęty) (0-2 pkt)
     4. zasoby ludzkie (potencjał pracowników szkoły do realizacji zadań LOWE) (0-2 pkt)
  3. **Zarządzanie przedsięwzięciem** (0-6 pkt).Ocenie podlega czy:
     1. określone zostały kluczowe stanowiska: Administrator, Koordynator, Animator LOWE oraz kadra trenerska (0-2 pkt),
     2. wskazano zakres obowiązków dla ww. osób oraz czy jest on zgodny *MODELEM funkcjonowania LOWE (Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji) w drugim etapie ich rozwoju w latach 2019-2023*, stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszych procedur (0-2 pkt),
     3. Przedstawiono sposób komunikacji na linii Organ prowadzący oraz Szkoła (0-2 pkt).
  4. **Budżet przedsięwzięcia** (0-8 pkt). Ocenie podlega niezbędność planowanych wydatków w budżecie , w szczególności:
     1. czy wynikają one bezpośrednio z opisanych działań oraz przyczyniają się do osiągnięcia wskaźników (0-2 pkt),
     2. poprawność sporządzenia budżetu (w tym: jednostki miar, wyliczenia) (0-2 pkt),
     3. racjonalność i efektywność kosztów (0-2 pkt),
     4. czy są zgodne z zapisami ogłoszenia o naborze, w tym Katalogiem stawek maksymalnych (0-2 pkt).
  5. Każda kwestia wyodrębniona punktorem oceniana będzie odrębnie i przyznawane będą: 0, 1 lub 2 punkty.

1. 0 punktów przyznanych zostanie wówczas, gdy wnioskodawca nie opisał danej kwestii lub popełnił błędy merytoryczne, niewłaściwie opisał i uzasadnił daną kwestię oraz nie spełnił wymagań wskazanych w ogłoszeniu o naborze w kontekście danej kwestii.
2. 1 punkt przyznany zostanie wówczas, gdy wnioskodawca opisał i uzasadnił daną kwestię oraz odniósł się do wymagań wskazanych w ogłoszeniu o naborze w kontekście danej kwestii ale w opisie znajdują się istotne błędy lub braki.
3. 2 punkty przyznane zostaną wówczas, gdy wnioskodawca wyczerpująco i prawidłowo opisał i uzasadnił daną kwestię, nie popełnił błędów merytorycznych oraz spełnił wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze w kontekście danej kwestii.
   1. Maksymalna liczba punktów do zdobycia to 66. Należy otrzymać min. 40 pkt. w tej części, aby wniosek mógł otrzymać grant .

**III. KRYTERIA PREMIOWANE:**

1. Czy wnioskodawca jest jednostką samorządu terytorialnego? - 5 pkt. inne: 0 pkt. Weryfikacja na podstawie informacji we wniosku o powierzenie grantu.
2. Czy siedziba organu prowadzącego lub szkoły znajduje się na terenie:
3. Gminy wiejskiej?: 6 pkt.
4. Gminy miejsko-wiejskiej?: 3 pkt.
5. Gminy miejskiej?: 0 pkt.

Weryfikacja na podstawie informacji we wniosku o powierzenie grantu.

1. Czy obszar, na którym znajduje się organ prowadzący należy do obszarów:

zdegradowanych (zgodnie z def. znajdującą się w art. 9 Ustawy o rewitalizacji z dnia 9 października 2015roku, Dz.U. z 2018 r. poz. 1398) lub/i popegeerowskich lub/i powojskowych lub/i poprzemysłowe: 5 pkt. Weryfikacja na podstawie informacji we wniosku o powierzenie grantu z odniesieniem się do dokumentów poświadczających obszar np. gminny program rewitalizacji, lokalna strategia rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność (lsr) lub oświadczenie we wniosku o powierzenie grantu.

# §4 Zasady oceny oraz tryb aplikowania o granty, w tym procedury dotyczące rozpatrywania odwołań

* 1. Wybór grantobiorców ma charakter otwarty, co oznacza, że Grantodawca prowadzi nabór wniosków o powierzenie grantu w sposób ciągły, od momentu uruchomienia naboru wniosków do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie (tj. powierzenie grantu) 20 najwyżej ocenionych przedsięwzięć lub do zawieszenia/zamknięcia naboru.
  2. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru lub po terminie zakończenia lub zawieszenia naboru będą odrzucane.
  3. Nabór wniosków i ich ocena będą prowadzone w sposób ciągły do wyczerpania alokacji tzn. do wybrania 20 najwyżej ocenionych wniosków o powierzenie grantu.
  4. Wnioski będą przyjmowane w ramach odrębnych rund. Liczba ogłoszonych rund uzależniona będzie m.in. od liczby złożonych wniosków o powierzenie grantu oraz wykorzystania alokacji w ramach danego naboru.
  5. Nabór wniosków w ramach pierwszej rundy będzie prowadzony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze (min. 2 tygodnie), podanym do informacji na m.in.. na stronie internetowej([www.lowe.byd.pl](http://www.lowe.byd.pl)) min. 2 tygodnie przez uruchomieniem pierwszej/kolejnej rundy naboru.
  6. W przypadku niewyczerpania alokacji, tj. gdy w ramach pierwszej rundy nie wpłynie co najmniej 20 wniosków o powierzenie grantu lub nabór nie zostanie rozstrzygnięty z powodu negatywnej oceny wniosków o powierzenie grantu, Grantodawca ogłosi termin kolejnej rundy w aktualizacji ogłoszenia o naborze, zgodnie z pkt. 5.
  7. W przypadku wyczerpania alokacji w ramach pierwszej rundy, kolejne rundy nie zostaną ogłoszone.
  8. Pojedyncza runda obejmuje nabór wniosków, a następnie ich ocenę formalną i merytoryczną oraz opublikowanie listy przedsięwzięć wybranych do powierzenia grantu. Grantodawca szacuje, że rozstrzygnięcie każdej rundy nastąpi w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia zakończenia naboru w jej ramach.
  9. **Harmonogram prac:**

1. Od 02.2020: ogłoszenie naboru i składanie wniosków
2. Od 03.2020: ocena wniosków
3. Od 05.2020: zatwierdzenie listy rankingowej, podpisanie umów grantowych, udzielenie grantów
   1. Wnioski o powierzenie grantu należy wypełnić na wzorze wniosku o powierzenie grantu udostępnionym przez Grantodawcę na stronie internetowej Wnioskodawcy wskazanej w Ogłoszeniu o naborze ([www.lowe.byd.pl](http://www.lowe.byd.pl)) jak również w biurze projektu grantowego (85-229 Bydgoszcz, ul. Garbary 2).
   2. Wniosek o powierzenie grantu (wraz z załącznikami- jeśli dotyczy) należy wysłać na obowiązującym formularzu, wyłącznie w formie elektronicznej (scan wydrukowanego i podpisanego wniosku o powierzenie grantu oraz wniosek o powierzenie grantu w wersji elektronicznej) na wskazany w Ogłoszeniu o naborze adres e-mail. Wersję papierową wniosku o powierzenie grantu (podpisaną i opatrzoną wymaganymi pieczęciami) należy dostarczyć na etapie podpisania umowy o powierzenie grantu. Wniosek o powierzenie grantu stanowić będzie załącznik do umowy o powierzenie grantu. Wniosek musi uwzględniać zmiany, zgodnie z oceną Komisji Oceny Grantów.
   3. Wnioski złożone w innej formie nie będą podlegały ocenie. Za datę wpływu wniosku o powierzenie grantu należy uznać datę wpłynięcia e-maila na adres Grantodawcy wskazany w Ogłoszeniu o naborze. Złożenie wniosku w ww. sposób oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych we wniosku.
   4. Wnioskodawca, uzyska potwierdzenie wpłynięcia wniosku w formie elektronicznej.
   5. Ocena formalna jest w pierwszej kolejności dokonywana przez pracowników Grantodawcy lub Partnerów zaangażowanych do realizacji projektu grantowego. Ocena spełniania ww. kryteriów polegać będzie na przyznaniu wartości logicznych „spełnia/nie spełnia”.
   6. W przypadku min. jednej odpowiedzi negatywnej wniosek o powierzenie grantu kierowany jest do wyjaśnienia i/lub uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień.
   7. Wezwanie do złożenia wyjaśnień/uzupełnień przesyłane jest wyłączenie w formie elektronicznej na wskazany we wniosku adres e-mail (osoba upoważniona do kontaktu). Wyjaśnienia/uzupełnienia należy złożyć w wersji elektronicznej (skan dokumentu podpisanego przez uprawnioną osobę).
   8. Po otrzymaniu wyjaśnień/uzupełnień wniosek poddany zostaje ponownej ocenie formalnej.
   9. W przypadku dalszych odpowiedzi negatywnych – wniosek o powierzenie grantu zostaje odrzucony.
   10. Wnioski o powierzenie grantu ocenione pozytywnie pod względem formalnym zostaną przekazane do oceny przez Komisję Oceny Grantów.
   11. Członek Komisji powinien posiadać doświadczenie w ocenie/udzielaniu grantów w min. 1 projekcie współfinansowanym ze środków EFS. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 członków Komisji Oceny Grantów. Elementem zachowania zasady bezstronności oraz rzetelności jest podpisanie przez członków Komisja Oceny Grantów Deklaracji bezstronności i poufności, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszych procedur.
   12. W pierwszej kolejności dokonywana jest ocena formalna. Wnioski, które przejdą pozytywnie ocenę formalną zostaną poddane ocenie merytorycznej, w tym oceny spełnienia kryteriów premiujących.
   13. Wnioskodawca może uzyskać w drodze oceny merytorycznej (bez uwzględnienia kryteriów premiujących) maksymalnie66 punktów od jednego członka Komisji. Przy czym ostateczna liczba punktów stanowić będzie średnią z oceny dwóch oceniających.
   14. W przypadku pojawienia się rozbieżności w ocenie dwóch oceniających (różnica w przyznaniu punktów powyżej 20) lub pomniejszenia kwoty grantu, rekomendacje do obniżenia wartości wnioskowanych środków wraz z uzasadnieniem zostaną zawarte w Karcie oceny merytorycznej. Ostateczna decyzja należy do Przewodniczącego Komisji Oceny Grantów. Przewodniczącym Komisji Oceny Grantów jest osoba wyznaczona do tej funkcji przez Grantodawcę- Lidera Partnerstwa.
   15. Na tej podstawie tworzona jest lista rankingowa, która zostanie udostępniona na stronie internetowej Grantodawcy: [www.lowe.byd.pl](http://www.lowe.byd.pl).
   16. Wybór grantobiorców będzie odbywał się w oparciu o otrzymaną liczbę punktów na podstawie listy rankingowej do wyczerpania alokacji na nabór.
   17. Do wszystkich Wnioskodawców zostaną wysłane drogą elektroniczną pisma z ostatecznymi wynikami oceny. Pisma zostaną wysłane na adres e-mail zawarty we wniosku o powierzenie grantu.
   18. Po przesłaniu pism o wynikach oceny wniosku. Wnioskodawcy muszą skorygować wnioski zgodnie z uwagami zawartymi w piśmie. Skorygowane wnioski należy odesłać w formie elektronicznej w terminie max. 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma.
   19. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania. Podmioty zainteresowane złożeniem odwołania muszą złożyć je w formie elektronicznej (podpisany i opieczętowany skan pisma) na adres wskazany w Ogłoszeniu o naborze w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania pisma o wyniku oceny wniosku o powierzenie grantu.
   20. Wysyłanie pism z wynikami z oceny odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej. Pismo kierowane jest na adres e-mail podany we wniosku o powierzenie grantu, pkt. *Dane osoby upoważnionej do kontaktu*.
   21. Termin na złożenie wyjaśnień, (7 dni kalendarzowych) liczony jest od dnia następującego po dniu wysłania pisma.
   22. Odwołania będą rozpatrywane w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia wpływu pisma przez Przewodniczącego Komisji Oceny Grantów. Ostateczna decyzja jest podejmowana przez Grantodawcę- Lidera Partnerstwa, na podstawie rekomendacji Przewodniczącego Komisji Oceny Grantów.
   23. W przypadku skutecznego odwołania od decyzji Komisji i pozytywnej ponownej ocenie umożliwiającej umieszczenie na liście rankingowej według przyjętych kryteriów, przedsięwzięcie może zostać rekomendowany do przyznania grantu pod warunkiem dostępności środków.
   24. Prawo wniesienia odwołania przysługuje od:
4. negatywnej oceny kryteriów formalnych,
5. nieuzyskania przez wniosek minimalnej liczby 40 punktów na etapie oceny merytorycznej,
6. ustalenia przez Komisję Oceny Grantów kwoty grantu niższej niż wnioskowana.
   1. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli zostało wniesione:
7. po terminie
8. przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej.

34. Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu. W tym celu należy wysłać skan pisma z wymaganymi podpisami i pieczęciami na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o naborze z uzasadnieniem wycofania wniosku.

§5 Umowa o powierzenie grantu

* 1. Umowa o powierzenie grantu zostanie podpisana pomiędzy Grantodawcą a podmiotem wyłonionym w naborze w celu utworzenia i prowadzenia LOWE.
  2. Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do procedur.
  3. Umowa obejmuje minimum:

1. zadania grantobiorcy objęte grantem
2. wysokość grantu (maksymalnie 207 000,00 zł)
3. warunki wypłacenia i rozliczenia grantu
4. zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego i przedsięwzięcia
5. zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzonej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty.
6. zobowiązanie do wydatkowania grantu zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny, w okresie realizacji projektu grantowego i przedsięwzięcia i zgodnie z jego celami.
   1. Umowa o powierzenie grantu może zostać podpisana w trybie stacjonarnym po wcześniejszym ustaleniu terminu w siedzibie Grantodawcy lub trybie obiegowym (za pośrednictwem poczty/kuriera).

# §6 Informacja o wymogach w zakresie zabezpieczenia grantów

1. Sposób zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu:
2. Grantobiorca zobowiązuje się do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego i przedsięwzięcia, zapisy te są szczegółowo opisane w umowie o powierzenie grantu,§ 12 Nieprawidłowości i zwrot środków.
3. Warunkiem wypłaty grantu w formie zaliczki jest wniesienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową przez organ prowadzący LOWE. Wniesienie zabezpieczenia we wskazanej formie nie jest wymagane w przypadku organu prowadzącego będącego jednostką sektora finansów publicznych.
4. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy o powierzenie grantu następuje po ostatecznym rozliczeniu umowy o powierzenie grantu, oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków nieprawidłowo wykorzystanych przez Grantobiorcę.

# §7 Założenia dotyczące zmian przeznaczenia grantów i umowy o powierzenie grantu.

1. Grantobiorca ma prawo dokonywać zmian we wniosku o powierzenie grantu w zakresie koncepcji tworzenia i funkcjonowania LOWE w całym okresie realizacji grantu, w szczególności w wyniku pogłębionej diagnozy potrzeb społeczności lokalnych z zastrzeżeniem, że zgłoszenie modyfikacji nie może nastąpić później jak 30 dni kalendarzowych przed zakończeniem realizacji grantu.
2. Każda zmiana wymaga zatwierdzenia przez Grantodawcę i nie może powodować zwiększenia wartości grantu oraz przekroczenia określonych w umowie limitów.
3. Przed wprowadzeniem zmian Grantobiorca zwraca się do Grantodawcy (drogą elektroniczną lub na piśmie) o akceptację, wskazując uzasadnienie proponowanych zmian.
4. Bez akceptacji Grantodawcy, Grantobiorca nie może wprowadzać do przedsięwzięcia żadnych zmian.
5. W przypadku zmian we wskaźnikach przedsięwzięcia, wymagany będzie aneks do umowy oraz aktualizacja wniosku o powierzenie grantu.
6. Grantobiorca zobowiązany jest do zachowania trwałości wypracowanych rozwiązań, tj. do funkcjonowania LOWE po zakończeniu finansowania w ramach projektu - szczegółowe zasady w tym zakresie są zawarte w umowie o powierzenie grantu.
7. Grant nie może być przeznaczony na wydatki związane z cross financingiem i środkami trwałymi, w rozumieniu Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS, FS na lata 2014-2020. Grantobiorca może przewidzieć w przedsięwzięciu zakup sprzętów o wartości jednostkowej poniżej kwoty 10 000,00 zł netto.

# §8 Zasady dotyczące wypłacania i rozliczania grantów

1. Wypłata grantu będzie następowała w transzach.
2. Warunkiem rozliczenia transzy dotacji oraz wypłaty kolejnej transzy (poza pierwszą transzą) jest złożenie wniosku o rozliczenie grantu w terminie określonym w harmonogramie płatności, będącym załącznikiem do umowy o powierzenie grantu. Wniosek o rozliczenie grantu wraz z załącznikami należy złożyć w terminie 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego.
3. Warunkiem wypłaty kolejnej transzy jest akceptacja wniosku o rozliczenie grantu przez Grantodawcę.
4. Wnioski o rozliczenie grantu są weryfikowane przez pracowników Grantodawcy zaangażowanych do realizacji projektu. W trakcie weryfikacji wniosku Grantodawca może zwracać się do Grantobiorcy z prośbą o dodatkowe wyjaśnienia/uzupełnienia złożonych dokumentów. Wyjaśnienia należy przesłać w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania pisma w sprawie złożenia wyjaśnień/uzupełnień.
5. Wnioski o rozliczenie grantu są weryfikowane w ciągu 25 dni roboczych od dnia wpłynięcia. Do okresu nie wlicza się dni, kiedy Grantodawca oczekuje na wyjaśnienia od Grantobiorcy.
6. W związku z realizacją przedsięwzięcia, Grantobiorca rozliczać będzie 4 kwoty za rezultat:
   * 1. Zadanie 1: Pogłębiona diagnoza potrzeb edukacyjnych w okresie od 01.06.2020r. do 31.08.2020r.:kwota...zł
     2. Zadanie 2:Rozwijanie kompetencji kluczowych w ramach LOWE w okresie od 01.09.2020r. do 31.12.2020r.: kwota … zł
     3. Zadanie 2: Rozwijanie kompetencji kluczowych w ramach LOWE w okresie od01.01.2021r.do 31.05.2021r.: kwota … zł
     4. Zadanie 2: Rozwijanie kompetencji kluczowych w ramach LOWE w okresie do 01.06.2021r. do 31.08.2021r.: kwota … zł

7. Do każdego z wymienionych w pkt. 6 zadań, przyporządkowane zostaną we wniosku o powierzenie grantu konkretne i mierzalne wskaźniki, rozliczające daną kwotę za rezultat. Rozliczając ww. wskaźniki, Grantobiorca będzie mógł wnioskować o wypłatę kolejnej transzy.

1. Przewiduje się wypłatę 4 transz dotacji:
2. **pierwsza transza zaliczkowa** o wartości 40% grantu – zostanie wypłacana po podpisaniu umowy o powierzenie grantu i wniesieniu zabezpieczenia (jeśli dotyczy),
3. **druga transza zaliczkowa** o wartości 30% grantu – zostanie wypłacona po zrealizowaniu działań w ramach 1 i 2 kwoty za rezultat, w tym założonych wskaźnikowi przedstawieniu kopii dokumentów poświadczających ich realizację. Konkretne wskaźniki niezbędne do osiągnięcia i rozliczenia w celu otrzymania drugiej transzy zostały wskazane w umowie o powierzenie grantu i są to:
4. **WSKAŹNIKI OBLIGATORYJNE:**
5. *Liczba LOWE, które funkcjonują według MODELu określonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej:* 1. Źródło pomiaru: regulamin funkcjonowania LOWE, oferta LOWE w zakresie edukacji pozaformalnej, dokumentacja związana z utworzeniem LOWE np. uchwała organu prowadzącego o powołaniu LOWE.*(***należy rozliczyć całą wartość wskaźnika)**
6. *Liczba osób objętych wsparciem LOWE:* 200. Źródło pomiaru: zestawienie uczestników projektu, kopie formularzy zgłoszeniowych z danymi do SL2014, Oświadczenia RODO.

**(należy rozliczyć min. 50 osób z całej wartości wskaźnika).**

1. **WSKAŹNIKI WŁASNE:**
2. Liczba przeprowadzonych pogłębionych diagnoz lokalnego społeczeństwa: 1. Źródło pomiaru: Raport z diagnozy.**(należy rozliczyć całą wartość wskaźnika)**
3. Liczba zawiązanych partnerstw na rzecz uczenia się osób dorosłych: 1. Źródło pomiaru: kopia umowy partnerskiej.**(należy rozliczyć całą wartość wskaźnika)**
4. Liczba zrealizowanych wydarzeń/form wsparcia: ….Źródło weryfikacji: listy obecności, programy, dokumentacja zdjęciowa.**(należy rozliczyć min. 20% założonej wartości wskaźnika)**

c) **trzecia transza zaliczkowa** o wartości 20% grantu – zostanie wypłacona po zrealizowaniu działań w ramach 3 kwoty za rezultat , w tym założonych wskaźników i przedstawieniu kopii dokumentów poświadczających ich realizację. Konkretne wskaźniki niezbędne do osiągnięcia i rozliczenia w celu otrzymania trzeciej transzy zostały wskazane w umowie o powierzenie grantu i są to:

**I. WSKAŹNIKI OBLIGATORYJNE:**

1. *Liczba LOWE, które funkcjonują według MODELu określonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej:* 1. Źródło pomiaru: regulamin funkcjonowania LOWE, oferta LOWE w zakresie edukacji pozaformalnej, dokumentacja związana z utworzeniem LOWE np. uchwała organu prowadzącego o powołaniu LOWE.**(należy przesłać aktualizacje dokumentów jeśli nastąpiły)**
2. *Liczba osób objętych wsparciem LOWE:* 200. Źródło pomiaru: zestawienie uczestników projektu, kopie formularzy zgłoszeniowych z danymi do SL2014, Oświadczenia RODO.**(należy rozliczyć min. 100 osób z całej wartości wskaźnika). Łącznie 150 osób od początku realizacji.**

**II. WSKAŹNIKI WŁASNE:**

1. Liczba przeprowadzonych pogłębionych diagnoz lokalnego społeczeństwa: 1. Źródło pomiaru: Raport z diagnozy.**(należy przesłać aktualizacje dokumentów jeśli nastąpiły)**
2. Liczba zawiązanych partnerstw na rzecz uczenia się osób dorosłych: 1. Źródło pomiaru: kopia umowy partnerskiej.**(należy przesłać aktualizacje dokumentów jeśli nastąpiły)**
3. Liczba zrealizowanych wydarzeń/form wsparcia: ….Źródło weryfikacji: listy obecności, programy, dokumentacja zdjęciowa.**(należy rozliczyć min. 40% założonej wartości wskaźnika) Łącznie minimum 60% od początku realizacji .**

**d) czwarta transza refundacyjna** o wartości 10% grantu- zostanie wypłacona po zrealizowaniu działań w ramach 4 kwoty za rezultat , w tym założonych wskaźników i przedstawieniu kopii dokumentów poświadczających ich realizację. Konkretne wskaźniki niezbędne do osiągnięcia i rozliczenia w celu otrzymania czwartej transzy zostały wskazane w umowie o powierzenie grantu i są to:

**I. WSKAŹNIKI OBLIGATORYJNE:**

* 1. *Liczba LOWE, które funkcjonują według MODELu określonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej:* 1. Źródło pomiaru: regulamin funkcjonowania LOWE, oferta LOWE w zakresie edukacji pozaformalnej, dokumentacja związana z utworzeniem LOWE np. uchwała organu prowadzącego o powołaniu LOWE.*(***należy przesłać aktualizacje dokumentów jeśli nastąpiły)**
  2. *Liczba osób objętych wsparciem LOWE:* 200. Źródło pomiaru: zestawienie uczestników projektu, kopie formularzy zgłoszeniowych z danymi do SL2014, Oświadczenia RODO.**(należy rozliczyć min. 50 osób). Łącznie należy rozliczyć min. 200 osób od początku realizacji .**
  3. *Liczba LOWE, które wprowadziły elementy europejskiego Modelu Upskiling Pathways*: 1.Źródło: oferta LOWE w zakresie edukacji pozaformalnej w zakresie Upskiling Pathways.

**II. WSKAŹNIKI WŁASNE:**

1. *Liczba przeprowadzonych pogłębionych diagnoz lokalnego społeczeństwa*: 1. Źródło pomiaru: Raport z diagnozy.**(należy przedstawić aktualizację dokumentu jeśli nastąpiła)**
2. *Liczba zawiązanych partnerstw na rzecz uczenia się osób dorosłych:* 1. Źródło pomiaru: kopia umowy partnerskiej.**(należy przedstawić aktualizację dokumentu jeśli nastąpiła)**
3. *Liczba zrealizowanych wydarzeń/form wsparcia:* ….Źródło weryfikacji: listy obecności, programy, dokumentacja zdjęciowa.**(należy rozliczyć min. 40% założonej wartości wskaźnika). Łącznie należy rozliczyć min. 100% wskaźnika od początku realizacji .**
4. *Liczba zrealizowanych spotkań w ramach partnerstwa na rzecz uczenia się osób dorosłych*: min. 6. Źródło pomiaru: lista obecności, program. (**należy rozliczyć całą wartość wskaźnika).**
5. W przypadku opóźnień w realizacji przedsięwzięcia Grantodawca może zawiesić wypłatę kolejnych transz do czasu wprowadzenia działań naprawczych i zrealizowania wskaźników etapu poprzedniego.
6. Transze będą przekazywane na rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę w umowie o powierzenie grantu. Nie musi być to wyodrębniony rachunek bankowy na potrzeby realizacji przedsięwzięcia.
7. W przypadku kiedy Grantodawca nie otrzyma w terminie płatności z Ministerstwa Edukacji Narodowej, nie wypłaci transzy Grantobiorcy w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu.
8. W przypadku wystąpienia okoliczności, które spowodują przesunięcia w realizacji zadań zaplanowanych w przedsięwzięciu , w tym rozliczenia transzy dotacji możliwa jest zmiana harmonogramu płatności. Aktualny opatrzony podpisem i pieczęcią harmonogram płatności powinien być złożony wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.
9. Grantobiorcy przy ponoszeniu wydatków nie mogą rozliczać kosztów administracyjnych związanych z wdrażaniem grantów.
10. Rozliczenie środków (grantu lub części grantu) następować będzie poprzez:
    1. złożenie oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu;
    2. złożenie protokołu odbioru wypracowanych wskaźników przedsięwzięcia (cząstkowych lub całościowych), stanowiącego integralną część wniosku o rozliczenie grantu. Protokół będzie podpisany przez obydwie strony umowy o powierzenie grantu.
11. Czynności po stronie Grantodawcy:
12. Grantodawca będzie rozliczał przekazany grant/transzę przekazanego grantu poprzez weryfikację i potwierdzenie realizacji zadań przewidzianych w przedsięwzięciu oraz na podstawie osiągniętych w ramach tych zadań wskaźników, a dokumenty księgowe stanowiące dowód poniesionych w ramach grantu wydatków nie będą przez grantodawcę sprawdzane.
13. Grantodawca bierze odpowiedzialność za zasadność oraz efektywność finansową określonych w grantach wydatków oraz za to, że grant jest przeznaczony na realizację zadań określonych we wniosku o powierzenie grantu zgodnie z tematem, w ramach którego realizowane jest przedsięwzięcie.
14. Czynności po stronie Grantobiorcy potrzebne do rozliczenia grantu:
15. Grantobiorca zobowiązuje się do stosownego informowania o realizowanym przez niego przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z zaleceniami grantodawcy(obowiązki informacyjne stanowią załącznik nr 5 do umowy o powierzenie grantu).
16. Grantobiorca zobowiązuje się do zbierania i przechowywania dokumentów rekrutacyjnych uczestników projektu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS, FS na lata 2014-2020. Kopie dokumentów rekrutacyjnych będą przekazywane do Grantodawcy wraz z wnioskiem o rozliczenie grantu.
17. Grantobiorca nie może przeznaczać otrzymanego grantu na cele inne niż związane z utworzeniem i funkcjonowaniem LOWE, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej działalności.
18. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami LOWE oraz zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku nie zrealizowania danego etapu LOWE.
19. Zasady dot. wypłacania i rozliczania transz dotacji zostały uwzględnione w zapisach umowy o powierzenie grantu.

# §9 Zasady dotyczące monitorowania i kontroli grantów

1. Grantobiorcy, w tym realizowane wskaźniki będą monitorowane i kontrolowane poprzez:
2. Bieżącą weryfikację wniosków o rozliczenie grantu wraz z kopiami dokumentów niezbędnymi do rozliczenia transzy przez Grantodawcę,
3. Realizację min. 1 wizyty monitoringowej w LOWE w trakcie trwania projektu (zakres weryfikowanych dokumentów w trakcie wizyty monitoringowej: promocja i rekrutacja przedsięwzięcia, kwalifikacje personelu, ochrona danych osobowych, realizacja zadań wynikająca z harmonogramu wydarzeń przesyłanego raz w miesiącu do Grantodawcy, oryginały dokumentów przesyłanych wraz z wnioskami o rozliczenie grantu). O realizacji wizyty monitoringowej Grantobiorca zostanie powiadomiony min. 5 dni roboczych przed realizacją wizyty monitoringowej.
4. Realizację kontroli doraźnej w przypadku po zaistnieniu okoliczności lub powzięciu informacji o podejrzeniu wystąpienia nieprawidłowości na podstawie, m. in.: zawiadomienia/ przekazania pisemnej informacji o prawdopodobnym wystąpieniu podwójnego finansowania wydatków danego Grantobiorcy; informacji medialnej (prasa, telewizja); informacji pozyskanej z innych źródeł (doniesienie ustne, pisemne); informacji przesłanej przez instytucje, organy ścigania, itp.; ustaleń dokonanych w trakcie wizyty monitoringowej (zakres weryfikowanej dokumentacji: zgodnie z umową o powierzenie grantu weryfikacji podlegać będą dokumenty związane ze zrealizowaniem wskaźników przedsięwzięcia , dokumenty weryfikowane w trakcie wizyty monitoringowej i inne związane z przedmiotowych przedsięwzięciem z wyłączeniem dokumentów finansowych). Kontrola doraźna będzie odbywała się bez uprzedniego powiadomienia Grantobiorcy.
5. Zobowiązania grantobiorcy:
6. Grantobiorcaw umowie o powierzenie grantu zobowiązuje się do poddania się czynnościom kontrolnym wykonywanym na potrzebytu przez grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
7. Grantobiorca w umowie o powierzenie grantu zobowiązuje się do współpracy z osobami kontrolującymi i przedstawienia wymaganych dokumentów.
8. Grantobiorca może przełożyć termin wizyty monitoringowej o max. 10 dni roboczych w przypadku wystąpienia szczególnych okoliczności i przedstawieniu Grantobiorcy pisma z uzasadnieniem zmiany terminu.

# §10 Zasady dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego

1. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami LOWE oraz zwrotu niewydatkowanej części grantu w przypadku nie zrealizowania danego etapu LOWE na pisemne wezwanie Grantodawcy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy wskazany w umowie o powierzenie grantu§ 12 Nieprawidłowości i zwrot środków. *Np. w sytuacji gdy nie uda się grantobiorcy osiągnąć rezultatu końcowego (objęcia wsparciem w przedsięwzięciu min. 200 osób), grant podlega zwrotowi w wartości proporcjonalnej do osiągnięcia efektu, tj. liczby osób objętych wsparciem w projekcie w stosunku do założonego planu.*
2. Szczegółowe zasady odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami LOWE zawarte zostały w umowie o powierzenie grantu.
3. Sytuacje, w których na grantobiorcę może zostać nałożona korekta finansowa, zostały zawarte w umowie o powierzenie grantu.

# §11Prawa autorskie

1. Grantobiorca przekazuje na Grantodawcę wyłączne, nieograniczone prawa autorskie do utworów wytworzonych w ramach LOWE.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zawarcia z Grantodawcą odrębnej umowy bezpłatnego przeniesienia autorskich praw majątkowych, łącznie z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnego prawa autorskiego, do utworów wytworzonych w ramach wdrażanego LOWE, z jednoczesnym udzieleniem licencji na rzecz Grantodawcy i Grantobiorcy na korzystanie z ww. utworów. Umowa, o której mowa w zdaniu pierwszym, jest zawierana na pisemny wniosek Instytucji Pośredniczącej skierowany do Grantodawcy.
3. W przypadku zlecania części zadań w ramach LOWE wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Grantobiorca zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z wykonawcą klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe do ww. utworu na Grantobiorcę co najmniej na polach eksploatacji wskazanych pisemnie Grantobiorcy przez Grantodawcę przed zleceniem przez Grantobiorcę części zadań w ramach LOWE wykonawcy, obejmujących m.in. opracowanie tego utworu.
4. Umowy, o których mowa w ust. 1 i 2, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2006 r. Nr 90, poz. 631, z późn. zm.).

# §12Postanowienia końcowe

1. Procedury obowiązują z dniem zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą (Ministerstwo Edukacji Narodowej).
2. Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy zastrzega sobie prawo zmiany niniejszych Procedur po uprzednim zatwierdzeniu zmian przez Instytucję Pośredniczącą (Ministerstwo Edukacji Narodowej), w tym w szczególności zmiany, dodania, uchylenia poszczególnych postanowień lub jego uzupełnienia.

# Lista załączników

* 1. Załącznik nr 1 – umowa o powierzenie grantu
  2. Załącznik nr 2 – lista dotychczas utworzonych LOWE
  3. Załącznik nr 3 – deklaracja bezstronności i poufności członka Komisji Oceny Grantów
  4. Załącznik nr 4 –MODEL funkcjonowania LOWE (Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji) w drugim etapie ich rozwoju w latach 2019-2023
  5. Załącznik nr 5 –Karta oceny formalnej
  6. Załącznik nr 6 – Karta oceny merytorycznej

1. Należy podać nazwę gminy/powiatu/obszaru [↑](#footnote-ref-1)
2. Maksymalna kwota grantu w ramach Konkursu nr POWR.02.14.00-IP.02-00-001/19 wynosi 250 000,00 zł [↑](#footnote-ref-2)