



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regulamin Przedsięwzięcia Grantowego
w ramach konkursu grantowego ogłoszonego w projekcie nr
POWR.02.14.00-00-3003/19

Opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych - obszar I

Nr projektu: POWR.02.14.00-00-3003/19

Toruń, dnia 19 lutego 2020 r.

Spis treści

SŁOWNIK POJĘĆ	3
INFORMACJE OGÓLNE	6
PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE GRANTOWYM	7
OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY	7
ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW	9
KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW	10
ROZPATRYWANIE SKARG	12
ZASADY WYPŁACANIA GRANTU	13
ZASADY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PROJEKcie	13
ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI PROJEKTU	14
DOKUMENTACJA PROJEKTU	15
MONITORING I SPRAWOZDAWCZOŚĆ	16
KONTROLA I PRZEKAZYWANIE INFORMACJI	16
PRAWA AUTORSKIE	18
OBOWIĄZEK INFORMOWANIA	20
ZMIANA PRZEZNACZENIA GRANTU I UMOWY O POWIERZENIE GRANTU	20
ROZWIĄZANIE UMOWY	21
ZWROTY	22
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	22
ZAŁĄCZNIKI:	23

Regulamin Przedsięwzięcia Grantowego, którego przedmiotem jest opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych (kkz) zawierających programy nauczania dla kursów umiejętności zawodowych (kuz) realizowanego w ramach umowy o dofinansowanie nr UDA-POWR.02.14.00-00-3003/19-00.

SŁOWNIK POJĘĆ

§ 1

1. **Branża** - grupa zawodów szkolnictwa branżowego, przyporządkowana ze względu na specyfikę umiejętności zawodowych lub zakres w jakim umiejętności te są wykorzystywane podczas wykonywania zadań zawodowych,
2. **Biuro Projektu** - biuro zlokalizowane w siedzibie Grantodawcy, tj. przy ul. Św. Andrzeja Boboli 65, 87-100 Toruń,
3. **EFS** - Europejski Fundusz Społeczny,
4. **Ekspert** - osoba, o której mowa w art. 68a ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tzw. ustawa wdrożeniowa),
5. **Grant** - środki finansowe PO WER, które Grantodawca powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu,
6. **Grantobiorca** - podmiot publiczny albo prywatny, inny niż Grantodawca przedsięwzięcia grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta Projektu w ramach realizacji przedsięwzięcia grantowego,
7. **Grantodawca** - beneficjent Projektu, podmiot udzielający grantu na realizację zadań służących osiągnięciu celu Projektu - Eduexpert sp. z o.o. z siedzibą w Toruniu (87-100), ul. Św. Andrzeja Boboli 65 wpisanej przez Sąd Rejonowy w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy KRS do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000577180, NIP 9562313418, REGON 36264618000000,
8. **IP PO WER** - Instytucja Pośrednicząca dla Osi Priorytetowej II Działań 2.10, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój. Zadania IP PO WER w ramach przedmiotowych działań realizuje Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej,
9. **IZ PO WER** - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój. Funkcję IZ PO WER pełni Minister Funduszy i Polityki Regionalnej,
10. **Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego** - usystematyzowany układ tabelaryczny obejmujący w szczególności wykaz branż i przyporządkowanych do nich zawodów z uwzględnieniem nazw oraz symboli cyfrowych zawodów oraz wykaz kwalifikacji wyodrębnionych w zawodzie. Klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego stanowi załącznik do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316),

11. **Kwalifikacyjny kurs zawodowy (kkz)** – zgodnie z art. 4 pkt 35 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.) kurs, którego program nauczania uwzględnia:
 - 1) podstawę programową kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego w zakresie jednej z jednostek efektów kształcenia wyodrębnionych w ramach danej kwalifikacji albo,
 - 2) efekty kształcenia właściwe dla dodatkowych umiejętności zawodowych określone w załączniku do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 991),
12. **MEN** – Minister Edukacji Narodowej,
13. **Niezależny specjalista** – osoba recenzująca programy nauczania
14. **Podstawa programowa kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego** – uporządkowany zestaw obowiązkowych:
 - celów kształcenia, odnoszących się do zadań zawodowych przyporządkowanych do kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie,
 - treści nauczania opisanych w formie oczekiwanych efektów kształcenia, niezbędnych dla poszczególnych kwalifikacji wyodrębnionych w danym zawodzie,
 - kryteriów weryfikacji ww. efektów, umożliwiających ustalenie kryteriów ocen i wymagań egzaminacyjnych,
 - wymagań dotyczących warunków realizacji kształcenia w zawodzie, w tym wyposażenia i sprzętu niezbędnego do realizacji kształcenia w poszczególnych kwalifikacjach,
 - wymagań dotyczących minimalnej liczby godzin kształcenia zawodowego w kwalifikacjach wyodrębnionych w danym zawodzie, z podziałem na jednostki efektów kształcenia.

Podstawy programowe kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego określone są w załącznikach do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 991).

15. **Obszar I** – zestawienie branż na które przeznaczona zostaje łączna kwota 1.296.000,00 zł na realizację umów grantowych, przy czym jeden grant przeznaczony jest na opracowanie jednego modelowego programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego zawierającego programy nauczania dla kursów umiejętności zawodowych, a maksymalna kwota przeznaczona na jeden grant wynosi 24.000,00 zł:
 - 1) branża fryzjersko-kosmetyczna (4 programy kkz),
 - 2) branża przemysłu mody (14 programów kkz),
 - 3) branża poligraficzna (8 programów kkz),
 - 4) branża audiowizualna (8 programów kkz),
 - 5) branża ekonomiczno-administracyjna (8 programów kkz),
 - 6) branża handlowa (3 programy kkz),
 - 7) branża opieki zdrowotnej (1 program kkz),

- 8) branża pomocy społecznej (5 programów kkz),
- 9) branża ochrony i bezpieczeństwa osób i mienia (3 programy kkz),
16. **Komisja grantowa** – komisja zatwierdzająca listę wniosków o powierzenie grantu według zasad określonych w Regulaminie konkursu grantowego. W jej skład wchodzi co najmniej 3 osoby, które są przedstawicielami Grantodawcy,
17. **Konkurs grantowy** – konkurs ogłoszony przez Grantodawcę w ramach projektu *Opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych - obszar I* w celu wyłonienia Grantobiorcy dającego rękojmię należytego zrealizowania określonego Przedsięwzięcia.,
18. **Partner** – podmioty realizujące Projekt na podstawie umowy partnerskiej, wnoszące do Projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe.
19. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
20. **Projekt** – Projekt pt. *Opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych - obszar I* wdrażany na zlecenie MEN w ramach II Osi Priorytetowej Programu PO WER, *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji. Działanie 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*,
21. **Przedsięwzięcie** - realizowana przez wybranego w Konkursie grantowym Grantobiorcę wyodrębniona część Projektu polegająca na opracowaniu, zgodnego z Wnioskiem o powierzenie grantu oraz umową o powierzenie grantu, modelowego programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego (kkz), w tym kursów umiejętności zawodowych (kuz).
22. **Program kwalifikacyjny kursu zawodowego** – program nauczania zawierający opis sposobu realizacji celów kształcenia i treści nauczania ustalonych w podstawie programowej kształcenia w zawodzie szkolnictwa branżowego dla kwalifikacji nauczanej na danym kwalifikacyjnym kursie zawodowym. Zawartość programu nauczania określono w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 652),
23. **Program kursu umiejętności zawodowych** – program nauczania zawierający:
- nazwę kursu umiejętności zawodowych;
 - czas trwania, liczbę godzin kształcenia i sposób jego organizacji;
 - wymagania wstępne dla uczestników z uwzględnieniem szczególnych uwarunkowań związanych z kształceniem w danej kwalifikacji, określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego;
 - cele kształcenia i sposoby ich osiągnięcia, z uwzględnieniem możliwości indywidualizacji pracy uczestników, w zależności od ich potrzeb i możliwości;
 - plan nauczania określający nazwę zajęć oraz ich wymiar;
 - treści nauczania w zakresie poszczególnych zajęć;
 - opis efektów kształcenia;
 - wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
 - sposób i formę zaliczenia.
24. **Regulamin** – niniejszy regulamin,
25. **Rozporządzenie ogólne** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju

- Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;
26. **SZOOP** – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
 27. **Umowa o powierzenie grantu** - Umowa zawarta pomiędzy Grantodawcą i Grantobiorcą na opracowanie jednego modelowego programu kwalifikacyjnego kursów zawodowych, w tym programów nauczania dla kursów umiejętności zawodowych,
 28. **Strona internetowa Projektu** - www.eduexpert.eu,
 29. **Wnioskodawca** - podmiot składający wniosek o powierzenie grantu na realizację przedsięwzięcia grantowego.
 30. **Wskaźnik produktu** - liczba wypracowanych modelowych programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych w Obszarze I wynosi 54 kcz oraz 218 kuz,
 31. **Wskaźnik rezultatu** - liczba zawodów, których nauczyciele uzyskali dostęp do opracowanych modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych i modelowych programów kursów umiejętności zawodowych.

INFORMACJE OGÓLNE

§ 2

1. Niniejszy regulamin określa szczegółowe zasady pozyskiwania grantów przez Grantobiorców w naborze wniosków w ramach Konkursu grantowego i ich uczestnictwa w Przedsięwzięciu.
2. Przedmiotem Konkursu grantowego jest wyłonienie Grantobiorców, którzy będą w stanie zrealizować Przedsięwzięcie z należytą sumiennością i rzetelnością.
3. Konkurs jest prowadzony na terenie całej Polski.
4. Konkurs grantowy przeprowadzany w sposób otwarty, przejrzysty i bezstronny, a także jawny, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania.
5. Maksymalny okres realizacji Przedsięwzięcia grantowego wynosi 6 miesięcy. Termin ten może zostać przedłużony za zgodą Grantodawcy.
6. Maksymalny termin realizacji przedsięwzięcia grantowego to 31.01.2021 r.
7. Grantobiorca może otrzymać kilka grantów, ale na realizację każdego z nich zostanie podpisana odrębna umowa o powierzenie grantu.
8. Modelowe programy nauczania mogą być opracowane dla danej kwalifikacji wyłącznie raz. Zapewnienie opracowania programu nauczania dla każdej niepowtarzającej się kwalifikacji ma na celu uniknięcie podwójnego finansowania.

PODMIOTY UPRAWNIONE DO UDZIAŁU W KONKURSIE GRANTOWYM

§ 3

1. Do udziału w Konkursie grantowym uprawniony jest podmiot, który spełnia wszystkie poniższe kryteria łącznie:
 - 1) prowadzi lub zamierza prowadzić kwalifikacyjne kursy zawodowe i kursy umiejętności zawodowych;
 - 2) w ciągu ostatnich sześciu lat opracował co najmniej dziesięć szkolnych programów nauczania do zawodów lub opracował co najmniej pięć programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych od momentu wprowadzenia do ustawy o systemie oświaty możliwości organizacji kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
 - 3) posiada aktualną akredytację
2. W Konkursie grantowym nie mogą wziąć udziału podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

OBOWIĄZKI GRANTOBIORCY

§ 4

1. Grantobiorca w celu realizacji Przedsięwzięcia zobowiązany jest nawiązać współpracę z co najmniej jednym podmiotem z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek systemu oświaty prowadzących kształcenie zawodowe. Grantodawca może wskazać podmiot, z którym Grantobiorca zobowiązany jest nawiązać współpracę. Ma to na celu wdrożenie zapisów Umowy Partnerstwa na lata 2014-2020, która wyraźnie podkreśla potrzebę nawiązywania dialogu z pracodawcami oraz włączanie przedsiębiorców w proces kształcenia zawodowego. Realizacja przedsięwzięcia przy aktywnym udziale podmiotu wskazanego przez Grantodawcę usprawni również proces organizacji i wdrażania (uruchomienia) modelowych programów nauczania kwalifikacyjnych kursów zawodowych, a także doprowadzi do podniesienia jakości tych kursów oraz ich efektywności poprzez uwzględnienie potrzeb rynku pracy.
2. Grantobiorca może we Wniosku o powierzenie grantu zaproponować Grantodawcy podmiot, o którym mowa w ust. 1, z którym chciałby nawiązać współpracę. Propozycja Grantobiorcy, o której mowa w zdaniu pierwszym nie jest wiążąca dla Grantodawcy.
3. Współpraca, o której mowa w ust. 1 może obejmować współautorstwo programów nauczania dla kwalifikacyjnych kursów zawodowych, w tym programów nauczania dla kursów umiejętności zawodowych.
4. Grantobiorca zobowiązany jest do opracowania modelowych programów nauczania, które spełniają m.in. wymagania określone w przepisach w sprawie:
 - 1) kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych,

- 2) ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego,
 - 3) podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego,
 - 4) praktycznej nauki zawodu.
5. Grantobiorca zobowiązany jest również do opracowania modelowych programów nauczania, które są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego i stosowania nowych przepisów prawa, które weszły w życie w dniu 1 września 2019, tj.:
- 1) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 marca 2019 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 652).
 - 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie celów ogólnych i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 316).
 - 3) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 maja 2019 r. w sprawie podstaw programowych kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz dodatkowych umiejętności zawodowych w zakresie wybranych zawodów szkolnictwa branżowego (Dz. U. z 2019 r. poz. 991).
 - 4) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu (Dz. U. z 2019 r. poz. 991).
6. Grantobiorca zobowiązany jest zrealizować Przedsięwzięcie w taki sposób, aby opracowane przez niego modelowe programy nauczania umożliwiały wydzielenie z tego programu samodzielnych programów nauczania dla kursów umiejętności zawodowych (kuz) obejmujących poszczególne części danej kwalifikacji, dla których program kursu powinien wskazywać rekomendowaną liczbę godzin.
7. Grantobiorca zobowiązany jest opracować modelowe programy nauczania w taki sposób, aby wskazywały one te treści (efekty) kształcenia, które są możliwe do zrealizowania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość i nie stanowią części praktycznej danego kursu.
8. Grantobiorca przy opracowaniu modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych (kkz), w tym kursów umiejętności zawodowych (kuz) powinien kierować się również *Metodologią opracowania Modelowych Programów Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych i Kursów Umiejętności Zawodowych*, która stanowi załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
9. Grantobiorca zobowiązany jest do wskazania we wniosku o powierzenie grantu osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w jego imieniu oraz pozostającą w kontakcie z Grantodawcą w czasie realizacji Przedsięwzięcia.

§ 5

1. Grantobiorca zobowiązany jest wraz z Wnioskiem o powierzenie grantu złożyć oświadczenie, że:
 - 1) nie podlega wykluczeniu z ubiegania się o grant na realizację Przedsięwzięcia na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych albo na innej podstawie, w szczególności orzeczeń sądów – Załącznik nr 1 do wniosku;

- 2) nie był prawomocnie skazany za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwo skarbowe (o ile dotyczy) – Załącznik nr 2 do Wniosku;
 - 3) osoby dysponujące środkami grantu lub jego częścią są osobami upoważnionymi do podejmowania wiążących decyzji finansowych w imieniu Grantobiorcy, nie są prawomocnie skazane za przestępstwo przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, przeciwko wiarygodności dokumentów lub za przestępstwa skarbowe – Załącznik nr 3 do Wniosku.
2. Warunkiem udziału Wnioskodawcy w naborze jest złożenie wraz z wnioskiem o powierzenie grantu „oświadczenia wnioskodawcy ubiegającego się o powierzenie grantu”. Natomiast warunkiem powierzenia grantu jest złożenie przy zawieraniu umowy o powierzenie grantu „oświadczenia uczestnika przedsięwzięcia.” Oba oświadczenia stanowią załącznik nr 6 do Regulaminu.

ZASADY SKŁADANIA WNIOSKÓW

§ 6

1. Złożenie wniosku o powierzenie grantu jest możliwe w następujący sposób:
 - 1) bezpośrednio w Biurze Projektu,
 - 2) za pomocą poczty tradycyjnej lub kurierskiej doręczonej na adres Biura Projektu,
 - 3) za pomocą poczty elektronicznej na adres mailowy: grant@eduexpert.eu
2. W przypadku dokumentacji wysłanej drogą elektroniczną (w formie skanu wymaganych dokumentów), datą i godziną złożenia wniosku jest data i godzina wpływu maila do środka komunikacji elektronicznej (skrzynkę elektroniczną) Grantodawcy lub kontrolowanego przez niego pod warunkiem, że Wnioskujący przekaże oryginały dokumentów pocztą tradycyjną lub osobiście do Biura Projektu w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu ww. dokumentacji do środka komunikacji elektronicznej Grantodawcy lub przez niego kontrolowanego.
3. W przypadku wniosku wysłanego za pomocą poczty tradycyjnej lub kurierskiej, decyduje data i godzina wpływu dokumentów do Biura Projektu.
4. Grantodawca nie wysyła oddzielnego potwierdzenia doręczenia dokumentów do Biura Projektu (chyba, że Wnioskodawca umieścił pocztowe potwierdzenie odbioru). Potwierdzenie doręczenia dokumentów nie jest równoznaczne z oceną poprawności złożenia wniosku.
5. Grantodawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie wykonawcy usługi pocztowej, kurierskiej lub elektronicznej czy niemożność otworzenia załączonych przez Wnioskującego załączników.
6. Grantodawca nie zwraca przesłanych do Biura Projektu wniosków o powierzenie grantu.

§ 7

1. Grantobiorcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości, a także w sposób jawny z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania.
2. Grantodawca przewiduje przeprowadzenie I naboru, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
3. W przypadku nie powierzenia wszystkich Grantów na realizację Projektu w I naborze, Grantodawca ogłosi II i kolejne nabory, które zostaną przeprowadzone na tych samych zasadach co I nabór.
4. W przypadku niewywiązania się przez Grantobiorcę z powierzonego grantu w całości lub w części zostanie ogłoszony kolejny nabór w celu powierzenia grantu w danym zakresie.
5. I Nabór wniosków o powierzenie Grantów będzie otwarty od dnia 29.04.2020 roku do dnia 15.05.2020 roku
6. Ogłoszenie o naborze wniosków jest publikowane na stronie internetowej Projektu.
7. Alokacja na granty na cały okres trwania Projektu wynosi 1.296.000,00 zł.
8. Alokacja na jeden grant wynosi maksymalnie 24.000,00 zł.
9. Kwota grantu poza przeznaczeniem na pokrycie kosztów obejmujących opracowanie programu kcz (w tym także programów kuz), obejmuje także koszty związane ze współpracą z podmiotami z otoczenia społeczno-gospodarczego szkół lub placówek oświaty prowadzących kształcenie zawodowe, a także wprowadzenia niezbędnych poprawek, wynikających z uwag Ekspertów, o których mowa w § 16.
10. Złożenie wniosku o powierzenie grantu **nie jest** równoznaczne z powierzeniem grantu.

KRYTERIA OCENY WNIOSKÓW

§ 8

1. Wnioski o powierzenie grantu są poddawane w pierwszej kolejności ocenie formalnej, a następnie merytorycznej. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów merytorycznych obligatoryjnych oznaczać będzie wykluczenie z możliwości ubiegania się o grant.
2. Po zakończeniu naboru zostanie przeprowadzona ocena formalna wniosków, która zostanie dokonana przez Grantodawcę (wszystkie osoby biorące udział w ocenie wniosków podpiszą oświadczenie o poufności i bezstronności, którego wzór stanowi Załącznik numer 4).
3. Wyniki oceny formalnej zostaną opublikowane na Stronie internetowej Projektu, a informacja o zakończeniu oceny formalnej zostanie wysłana drogą mailową do Wnioskodawców.
4. W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub braków we Wniosku o powierzenie grantu na etapie oceny formalnej, Grantodawca wezwie do uzupełnienia i/lub poprawienia wniosku w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania, wraz ze wskazaniem co i w jaki sposób należy uzupełnić i/lub poprawić. Wezwanie zostanie wysłane do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty podany we Wniosku o powierzenie grantu, przy czym datą i godziną doręczenia wezwania jest data i godzina wpływu wezwania do środka komunikacji elektronicznej Grantobiorcy lub kontrolowanego przez niego. Za dzień doręczenia wezwania uważa się dzień wpływu wezwania na pocztę elektroniczną Grantobiorcy. Wniosek o powierzenie grantu będzie podlegał ocenie formalnej, o ile Wnioskodawca uzupełni i/lub poprawi w powyższym terminie braki/omyłki.

5. W przypadku odrzucenia wniosku o powierzenie grantu na etapie oceny formalnej Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania się od wyników oceny formalnej.
6. Po zakończeniu oceny formalnej Wnioski o powierzenie grantu, które zostały rozpatrzone pozytywnie zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
7. Ocena merytoryczna zostanie dokonana przez trzech niezależnych specjalistów, po jednym wyznaczonym przez każdego z Partnerów oraz jedną osobę wyznaczoną przez Grantodawcę. Osoby określone w zdaniu pierwszym tworzą Komisję Grantową.
8. Członkowie Komisji Grantowej złożą oświadczenie o poufności i bezstronności oraz braku osobistego interesu w procesie oceny Wniosku o powierzenie grantu. Za konflikt interesów uważa się jakiegokolwiek przesłanki osobiste, rodzinne, zawodowe, finansowe lub innej natury mogące przeszkodzić w bezstronnej ocenie Wniosku o powierzenie grantu.
9. Ocena merytoryczna każdego Wniosku o powierzenie grantu zostaje przeprowadzana przez wszystkich członków Komisji Grantowej. Komisja Grantowa przeprowadza ocenę Wniosku o powierzenie grantu w oparciu o kryteria wynikające z Karty Oceny Merytorycznej stanowiącej Załącznik numer 2 oraz z niniejszego Regulaminu.
10. Ocena merytoryczna Wniosku o powierzenie grantu składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap – polega na weryfikacji kryteriów obligatoryjnych określonych w Karcie Oceny oraz w Regulaminie,
 - 2) II etap – polega na weryfikacji kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.
11. W przypadku stwierdzenia na I etapie oceny merytorycznej oczywistych omyłek lub braków we Wniosku o powierzenie grantu, Grantodawca wezwie do uzupełnienia i/lub poprawienia wniosku w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania wezwania, wraz ze wskazaniem co i w jaki sposób należy uzupełnić i/lub poprawić. Wezwanie zostanie wysłane do Wnioskodawcy za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres poczty podany we Wniosku o powierzenie grantu, przy czym datą i godziną doręczenia wezwania jest data i godzina wpływu wezwania do środka komunikacji elektronicznej Grantobiorcy lub kontrolowanego przez niego. Za dzień doręczenia wezwania uważa się dzień wpływu wezwania na pocztę elektroniczną Grantobiorcy. Wniosek o powierzenie grantu będzie podlegał I etapowi oceny merytorycznej, o ile Wnioskodawca uzupełni i/lub poprawi w powyższym terminie braki/omyłki.
12. Jeżeli Wniosek o powierzenie grantu nadal nie będzie spełniał kryteriów merytorycznych obligatoryjnych to zostaje on odrzucony. W przeciwnym wypadku podlega on ocenie merytorycznej ocenianej punktowo.
13. W przypadku odrzucenia wniosku o powierzenie grantu na I etapie oceny merytorycznej Wnioskodawcy nie przysługuje prawo odwołania się od wyników I etapu oceny merytorycznej.
14. Końcowa ocena merytoryczna Wniosku o powierzenie grantu będzie sumą punktów przyznanych przez każdego członka Komisji Grantowej.

ROZPATRYWANIE SKARG

§ 9

1. Grantodawca przewiduje procedurę odwoławczą tylko i wyłącznie od negatywnego wyniku II etapu oceny merytorycznej.
2. Skargę wnosi się na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik numer 8 do niniejszego Regulaminu.
3. Skargę od negatywnej oceny merytorycznej należy złożyć w formie papierowej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej, w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia doręczenia od Grantodawcy, za pośrednictwem poczty elektronicznej, informacji o zakończonej ocenie Wniosku o powierzenie grantu wraz z końcową oceną. Pod uwagę brana jest data nadania przesyłki zawierającej odwołanie lub data i godzina wpływu wiadomości elektronicznej ze skargą na skrzynkę poczty elektronicznej Grantodawcy.
4. Skargę złożoną po terminie określonym w ust. 3 pozostawia się bez rozpoznania.
5. Grantodawca rozpatruje skargę w terminie 10 dni roboczych od dnia wpływu skargi na pocztę elektroniczną lub doręczenia jej do Biura Projektu. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania skargi konieczne jest skorzystanie z dodatkowych specjalistycznych konsultacji, termin rozpatrzenia skargi może zostać przedłużony, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej, z zastrzeżeniem, iż termin rozpatrzenia skargi nie może być łącznie dłuższy niż 20 dni roboczych.
6. Wniosek o powierzenie grantu jest weryfikowany wyłącznie w zakresie objętym skargą.
7. Skarga jest środkiem odwoławczym i nie służy uzupełnianiu Wniosku o powierzenie grantu. Ewentualne dodatkowe informacje zawarte w skardze nie będą miały wpływu na wynik jego rozpatrzenia.
8. Skarga rozpatrywana jest przez wszystkich Członków Komisji Grantowej.
9. W wyniku rozpatrzenia skargi Grantodawca może:
 - 1) uwzględnić skargę – w przypadku, gdy na podstawie otrzymanych wyjaśnień i/lub informacji i/lub dokumentacji uzna złożone odwołanie za zasadne lub,
 - 2) nie uwzględnić skargi – w przypadku, gdy na podstawie otrzymanych wyjaśnień i/lub informacji i/lub dokumentacji uzna złożone odwołanie za niezasadne, w takim przypadku niezwłocznie poinformuje Wnioskodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej o wynikach rozpatrzenia skargi wraz z uzasadnieniem.
10. Podane wyniki rozpatrzonej skargi są ostateczne. W ramach skargi nie przewidziano dalszej procedury odwoławczej.
11. Po zakończeniu procedury dotyczącej rozpatrywania skarg, na stronie internetowej Projektu podawana jest do publicznej wiadomości ostateczna lista rankingowa. Lista szeregowana jest według liczby uzyskanych punktów (malejąco). W przypadku, gdy więcej niż jeden Wniosek o powierzenie grantu zostanie oceniony na taką samą ilość punktów Grantodawcy, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma Wnioskodawca, który będzie miał większą liczbę punktów za liczbę podmiotów z otoczenia społeczno-gospodarczego Grantobiorcy.

ZASADY WYPŁACANIA GRANTU

§ 10

1. Kwota grantu wypłacana jest w dwóch transzach, zgodnie z harmonogramem finansowo-rzeczowym (płatności), stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie grantu.
2. Transze są wypłacane tytułem realizacji grantu na wyodrębniony rachunek bankowy przeznaczony wyłącznie do obsługi środków powierzonych z grantu. Grantobiorca zobowiązany jest założyć taki rachunek bankowy i utrzymać go do chwili zakończenia ostatecznych rozliczeń z Grantodawcą, co określa Umowa o powierzeniu grantu.
3. Nie wymaga się od Grantobiorcy wnoszenia wkładu własnego.
4. Grantodawca jest uprawniony do wstrzymania wypłaty transzy grantu na rzecz Grantobiorcy, pomimo spełnienia przez Grantobiorcę kryteriów wypłaty transzy, jeżeli Grantodawca nie otrzyma na to środków od Instytucji Pośredniczącej. Informacja o wstrzymaniu wypłaty transzy Grantu zostanie niezwłocznie przesłana Grantobiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Harmonogram finansowo-rzeczowy (płatności) może być aktualizowany z powodu zmiany Harmonogramu płatności transz wypłacanych przez Instytucję Pośredniczącą. Informacja o zmianie lub aktualizacji Harmonogramu finansowo-rzeczowego zostanie niezwłocznie przesłana Grantobiorcy za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Wypłata pierwszej transzy nastąpi w terminie 14 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o powierzenie grantu na wyodrębniony rachunek bankowy wskazany przez Grantobiorcę, pod warunkiem złożenia odpowiedniego zabezpieczenia realizacji Przedsięwzięcia. Warunek, o którym mowa w zdaniu pierwszym nie znajduje zastosowania w przypadkach określonych w § 12 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
7. Wypłata drugiej (ostatniej) transzy nastąpi w terminie 14 dni roboczych od dnia ostatecznego zatwierdzenia (akceptacji) zrealizowanego Przedsięwzięcia przez ekspertów ds. kształcenia zawodowego wyłonionych przez IP PO WER.
8. Zmiana Harmonogramu finansowo-rzeczowego nie stanowi zmiany Umowy o powierzenie grantu.
9. Wypłata transzy grantu może zostać również zawieszona jeżeli:
 - 1) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją Przedsięwzięcia doszło do powstania poważnych nieprawidłowości;
 - 2) Grantobiorca nie zrealizował Przedsięwzięcia w terminie ustalonym w umowie o powierzenie grantu.
10. W przypadku zawieszenia wypłaty transzy grantu, Grantodawca informuje niezwłocznie Grantobiorcę o zaistnieniu tego faktu i o jego przyczynach za pośrednictwem poczty elektronicznej.

ZASADY ROZLICZANIA WYDATKÓW W PRZEDSIĘWZIĘCIU

§ 11

1. Grantobiorcy przy ponoszeniu wydatków w ramach udzielonego grantu nie stosują Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
2. Grantobiorcy nie mogą rozliczać kosztów administracyjnych.
3. Grantobiorca rozlicza wydatki w ramach Przedsięwzięcia metodą rozliczania za rezultat (efekt), zgodnie z Wnioskiem o powierzenie grantu oraz harmonogramem finansowo-rzeczowym.
4. Rozliczenie środków (grantu lub jego części) następuje w terminie 14 dni roboczych od dnia zakończenia realizacji Przedsięwzięcia lub jego części poprzez:
 - 1) złożenie oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu,
 - 2) protokół odbioru wypracowanego rezultatu (efektu) Przedsięwzięcia lub efektu cząstkowego Przedsięwzięcia (z opisem osiągniętych efektów) podpisany przez obydwie strony umowy o powierzenie grantu, którego wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) po skutecznym zwrocie niewydatkowanej części grantu w przypadku niezrealizowania danego etapu Przedsięwzięcia;
 - 4) po złożeniu informacji o zrealizowaniu obowiązku do stosownego informowania o realizowanym przez Grantobiorcę Przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z obowiązkami wynikającymi z umowy o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca, przy zawieraniu z Grantodawcą umowy o powierzenie grantu, składa oświadczenia (Załącznik numer 1) o zobowiązaniu się do:
 - 1) ponoszenia wydatków w okresie kwalifikowalności, tj. w terminie realizacji Przedsięwzięcia (o ile dotyczy),
 - 2) ponoszenia wydatków zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego,
 - 3) ponoszenia wydatków w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen oraz stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
6. Grantobiorca nie jest zobowiązany do sprawozdawczości finansowej, tzn. że Grantodawca nie będzie weryfikował dokumentów księgowych stanowiących dowód wydatków poniesionych przez Grantobiorcę w ramach realizacji Przedsięwzięcia. Warunkiem rozliczenia grantu jest osiągnięcie rezultatów określonych w umowie o powierzenie grantu.

ZABEZPIECZENIE PRAWIDŁOWEJ REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA

§ 12

1. Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia jest składany przez Grantobiorcę, w dniu podpisania Umowy o powierzenie grantu, weksel *in blanco* wraz z uzupełnioną deklaracją wekslową.
2. Obowiązek, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy podmiotów publicznych, tj. jednostek sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych, państwowych jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej oraz szkół, a także uczelni publicznych, w tym akademii, politechnik i uniwersytetów, itp.

3. Złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 nie pozbawia możliwości umieszczenia w Umowie o powierzenie grantu kar umownych mających zastosowanie w przypadku naruszenia przez Grantobiorcę określonych postanowień tejże Umowy.
4. Złożenie zabezpieczenia, o którym mowa w ust. 1 jest warunkiem koniecznym do wypłaty pierwszej transzy grantu wskazanej w Umowie o powierzenie grantu.
5. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie Umowy następuje na wniosek Grantobiorcy pod warunkiem:
 - 1) ostatecznego rozliczenia Umowy, tj. po zatwierdzeniu protokołu odbioru z realizacji Przedsięwzięcia;
 - 2) zwrotu środków niewykorzystanych przez Grantobiorcę;
 - 3) upływu okresu trwałości Projektu lub rezultatów;
 - 4) po zakończeniu postępowania administracyjnego prowadzonego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub postępowania egzekucyjnego bądź odzyskania w jego wyniku zwrotu środków.
6. Wzór weksla *in blanco* oraz deklaracji wekslowej stanowi Załącznik numer 5 do niniejszego Regulaminu.

DOKUMENTACJA PRZEDSIĘWZIĘCIA

§ 13

1. Grantobiorca zobowiązany jest zapewnić Grantodawcy lub innym uprawnionym podmiotom, w szczególności Instytucji Pośredniczącej wszelkie dokumenty umożliwiające weryfikację realizacji Przedsięwzięcia oraz potwierdzające osiągnięte rezultaty (także częściowe).
2. Grantobiorca zobligowany jest do przekazania informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu udziału w Przedsięwzięciu (do 4 tygodni od zakończenia swojego udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania* (tzw. wspólne wskaźniki rezultatu bezpośredniego).
3. Grantobiorca zobligowany jest do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Przedsięwzięcia przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku, w którym złożono do Komisji Europejskiej zestawienie wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończenia Projektu. Grantodawca poinformuje Grantobiorcę o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Grantobiorca zostanie poinformowany na piśmie.
4. Grantobiorca zobligowany jest przechowywać dokumentację związaną z realizacją Przedsięwzięcia w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo oraz jest zobowiązany do poinformowania

- Grantodawcy o miejscu archiwizacji w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o powierzenie grantu, o ile dokumentacja jest przechowywana poza jego siedzibą.
5. W przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez Grantobiorcę prowadzenia działalności gospodarczej w okresie, o którym mowa w ust. 4, Grantobiorca zobligowany jest niezwłocznie, nie dłużej niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zaistnienia jednego z wymienionych zdarzeń, poinformować Grantodawcę o miejscu archiwizacji dokumentów związanych z realizacją Przedsięwzięcia na piśmie.

MONITORING I SPRAWOZDAWCZOŚĆ

§ 14

1. Grantobiorca zobowiązany jest do współpracy z Grantodawcą lub innym uprawnionym podmiotem, w szczególności z Instytucją Pośredniczącą, w zakresie przeprowadzania monitoringu dotyczącego etapu realizacji Przedsięwzięcia, w szczególności wskaźników produktu i rezultatu.
2. Grantobiorca zobowiązuje się do pomiaru wartości wskaźników osiągniętych w wyniku realizacji poszczególnych części Przedsięwzięcia, w odniesieniu do wskaźników wskazanych we wniosku o powierzenie grantu (wniosku).
3. Grantobiorca zobowiązuje się informować Grantodawcę o wszelkich zagrożeniach oraz nieprawidłowościach związanych z realizacją Przedsięwzięcia niezwłocznie, nie dłużej niż w terminie 1 dnia roboczego od dnia wystąpienia każdego z tych zdarzeń za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Monitorowanie trwa w okresie realizacji Przedsięwzięcia i odbywa się poprzez analizę dokumentów i informacji przekazanych przez Grantobiorcę w formie m.in. wiadomości elektronicznej, o stanie realizacji grantu w zakresie osiągniętych wskaźników produktu i rezultatu.
5. Dokumenty lub informacje o poziomie realizacji grantu w zakresie wskaźników produktu i rezultatu Grantobiorca przedłoży w terminie 2 dni roboczych od dnia wezwania go do tego przez Grantodawcę lub inny uprawniony podmiot. Komunikacja w tym zakresie może odbywać się w pełni za pośrednictwem poczty elektronicznej.

KONTROLA I PRZEKAZYWANIE INFORMACJI

§ 15

1. Grantobiorca zobowiązany jest poddać się kontroli dokonywanej przez Grantodawcę oraz inne uprawnione podmioty, w szczególności przez Instytucję Pośredniczącą w zakresie prawidłowości realizacji Przedsięwzięcia.
2. Kontrola może zostać przeprowadzona zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji Przedsięwzięcia, przy czym niektóre czynności kontrolne mogą odbyć się w siedzibie podmiotu kontrolującego na podstawie informacji i dokumentów przekazywanych przez Grantobiorcę, w okresie realizacji Przedsięwzięcia.

3. Grantobiorca zapewnia Grantodawcy oraz podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo wglądu we wszystkie dokumenty związane, jak i niezwiązane z realizacją Przedsięwzięcia, o ile jest to konieczne do stwierdzenia prawidłowości wydatkowania grantu, w tym dokumenty elektroniczne przez cały okres ich przechowywania określony w Umowie o powierzenie grantu.
4. Grantobiorca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować Grantodawcę o każdej kontroli prowadzonej przez inne niż Grantodawca uprawnione podmioty, w ramach której weryfikacji podlegają postępy rzeczowe w ramach powierzonego grantu. Grantobiorca przekaze Grantodawcy wyniki tych kontroli za pośrednictwem poczty elektronicznej.
5. Grantodawca jest uprawniony do przeprowadzenia kontroli od 3 dnia roboczego po dniu, w którym poinformowano o zamiarze przeprowadzenia kontroli Grantobiorcą za pośrednictwem poczty elektronicznej, chyba że zachodzą uzasadnione obawy, że część lub całość realizacji Przedsięwzięcia jest zagrożona jego niewykonaniem lub niewłaściwym wykonaniem, wtedy Grantodawca może przeprowadzić kontrolę w tym samym dniu, w którym zostało wysłane powiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli.
6. Kontrola ma może trwać przez maksymalnie 2 dni robocze. Zakończenie kontroli będzie stwierdzone protokołem kontroli, który podpiszą Strony umowy.
7. Po przeprowadzonej kontroli, Grantodawca – w ciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia kontroli – przekaze Grantobiorcy w formie elektronicznej, podsumowanie kontroli wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi.
8. W przypadku wydania zaleceń pokontrolnych Grantobiorca jest zobowiązany do podjęcia działań naprawczych mających na celu zrealizowanie tych zaleceń w terminie określonym w tych zaleceniach.
9. Grantobiorca – w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania podsumowania kontroli od Grantodawcy lub innego uprawnionego podmiotu – będzie mógł ustosunkować się do jego treści, przekazując swe uwagi do Grantodawcy drogą elektroniczną.
10. Brak uwag ze strony Grantobiorcy w terminie podanym w ust. 9 Grantodawca uzna za akceptację podsumowania kontroli.
11. W przypadku zasadności uwag Grantobiorcy podsumowanie kontroli zostanie skorygowane przez Grantodawcę i doręczone Grantobiorcy w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania uwag.
12. W przypadku ustalenia przez Grantodawcę lub podmioty określone w ust. 1 nieprawidłowości w realizacji Przedsięwzięcia, może zostać obniżona kwota powierzonego grantu. Dokonanie obniżenia kwoty powierzonego grantu nie stanowi zmiany Umowy o powierzenie grantu.
13. Ostateczną wersję podsumowania kontroli wraz z ewentualnymi zaleceniami pokontrolnymi Grantodawca przekaze Grantobiorcy w formie papierowej, w ciągu 7 dni roboczych od przekazania Grantobiorcy ostatecznego podsumowania w formie elektronicznej.
14. Grantobiorca zobowiązany jest pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej powiadomić Grantodawcę lub inny uprawniony podmiot o realizacji zaleceń w terminie 7 dni roboczych od dnia ich zakończenia.

15. W przypadku, gdy Grantobiorca nie zrealizuje zaleceń lub nie powiadomi o tym fakcie w wymaganym terminie, Grantodawcy przysługuje prawo rozwiązania umowy o powierzenie grantu i wezwania Grantobiorcy do zwrotu części lub całości powierzonych kwoty grantu.

§ 16

1. Opracowane przez Grantobiorcę modelowe programy nauczania, zanim zostaną przekazane do IP PO WER, podlegają recenzji dwóch niezależnych Specjalistów z danej branży obszaru I. Specjalistów, o których mowa w zdaniu pierwszym zapewnia Grantodawca.
2. W przypadku konieczności wprowadzenia modyfikacji w opracowanych przez Grantobiorcę modelowych programach nauczania, Grantobiorca zobowiązany jest wprowadzić modyfikacje wynikające z ich recenzji w terminie 14 dni roboczych od dnia doręczenia Grantobiorcy recenzji od obu Specjalistów.
3. Po uzyskaniu pozytywnych recenzji lub wykonaniu modyfikacji modelowych programów nauczania zgodnie z recenzjami, programy te zostaną poddane przeglądowi, którego dokonają eksperci ds. kształcenia zawodowego wyłonieni przez IP.
4. W przypadku ewentualnych uwag ww. ekspertów Grantobiorca zobowiązany jest do zmodyfikowania modelowych programów nauczania zgodnie z zaleceniami Ekspertów. Grantobiorca o fakcie istnienia i treści uwag zostanie poinformowany niezwłocznie przez Grantodawcę.
5. Grantobiorca jest zobowiązany uwzględnić uwagi lub uzasadnić powód ich odrzucenia w terminie 7 dni roboczych od dnia ich otrzymania i przekazać poprawiony model do ponownej oceny eksperckiej, która zostanie przeprowadzona w ciągu kolejnych 7 dni roboczych.
6. Grantobiorca jest zobowiązany uwzględnić terminy przekazania modelowych programów nauczania w harmonogramie finansowo-rzeczowym. Wskazane powyżej terminy powinny zostać uwzględnione w oznaczonym harmonogramie w taki sposób aby nie powodowały przekroczenia terminu realizacji przedsięwzięcia określonego w umowie o powierzenie grantu.
7. Komunikacja w zakresie określonym w § 16 odbywać się będzie pisemnie. Wszelka korespondencja będzie wysyłana listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.

PRAWA AUTORSKIE

§ 17

1. Grantobiorca zobowiązuje się do przeniesienia całości autorskich praw majątkowych wraz z wyłącznym prawem do udzielania zezwoleń na wykonywanie zależnych praw autorskich, do każdego utworu, wytworzonego w ramach Przedsięwzięcia, bez ograniczenia co do celu rozpowszechniania, czasu, terytorium i liczby egzemplarzy utworów oraz bez żadnych ograniczeń co do przenoszenia praw, przy czym nabycie przez Grantodawcę praw obejmuje następujące pola eksploatacji oraz sposoby

korzystania z utworów oraz ich opracowań wymienione w art. 50 i art. 74 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (dla dowolnego celu, również komercyjnego) oraz:

- 1) udostępnienie na zasadach wolnej licencji,
 - 2) trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie w całości lub w części, jakimikolwiek środkami i w jakiegokolwiek formie, niezależnie od formatu, systemu lub standardu, w tym techniką drukarską, techniką zapisu magnetycznego lub poprzez wprowadzanie do pamięci komputera oraz trwale lub czasowe utrwalanie lub zwielokrotnianie takich zapisów, włączając w to sporządzanie ich kopii oraz dowolne korzystanie i rozporządzanie tymi kopiami,
 - 3) stosowanie, wprowadzanie, wyświetlanie, przekazywanie i przechowywanie niezależnie do formatu, systemu lub standardu,
 - 4) wprowadzanie do obrotu, użyczenie najem lub dzierżawa oryginału albo egzemplarzy,
 - 5) tworzenie nowych wersji, opracowań i adaptacji (tłumaczenie, przystosowanie, zmianę układu lub jakiegokolwiek inne zmiany),
 - 6) publiczne rozpowszechnianie, w szczególności wyświetlanie, publiczne odtwarzanie, nadawanie i reemitowanie w dowolnym systemie lub standardzie a także publiczne udostępnianie Utworu w ten sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i czasie przez siebie wybranym, w szczególności elektroniczne udostępnianie na żądanie,
 - 7) rozpowszechnianie w sieci Internet oraz w sieciach zamkniętych,
 - 8) nadawanie za pomocą fonii lub wizji, w sposób bezprzewodowy (drogą naziemną i satelitarną) lub w sposób przewodowy, w dowolnym systemie i standardzie, w tym także poprzez sieci kablowe i platformy cyfrowe,
 - 9) prawo do określania nazw utworu, pod którymi będzie on wykorzystywany lub rozpowszechniany, w tym nazw handlowych, włączając w to prawo do zarejestrowania na swoją rzecz znaków towarowych, którymi oznaczony będzie utwór lub znaków towarowych wykorzystanych w utworze,
 - 10) prawo do wykorzystywania utworu do celów marketingowych lub promocji, w tym reklamy, sponsoringu, promocji sprzedaży, a także do oznaczania lub identyfikacji produktów i usług oraz innych przejawów działalności, a także przedmiotów jego własności, a także dla celów edukacyjnych lub szkoleniowych,
 - 11) zezwolenie na tworzenie opracowań, przeróbek i adaptacji utworu, prawo do rozporządzania opracowaniami, przeróbkami i adaptacjami Utworu oraz prawo udostępniania ich do korzystania, w tym udzielania licencji na rzecz osób trzecich, na wszystkich wymienionych powyżej polach eksploatacji,
2. Grantobiorca złoży oświadczenie, że służyć mu wyłączne i nieograniczone majątkowe prawa autorskie do wykonanych elementów utworu w zakresie koniecznym do przeniesienia tych praw na Grantodawcę.

3. Grantobiorca w szczególności zobowiąże się do przeniesienia wyłącznych i nieograniczonych w czasie i terytorium autorskich praw majątkowych na Grantodawcę na wszelkich polach eksploatacji wskazanych przez Grantodawcę. Grantobiorca udzieli Grantodawcy zezwolenia na możliwość tworzenia i korzystania z utworów zależnych.
4. Grantobiorca zobowiąże się do przeniesienia na rzecz Grantodawcy nieograniczonych i wyłącznych autorskich praw majątkowych w zakresie pól eksploatacji niewskazanych w umowie lub nieznanymi w chwili jej zawarcia na każdorazowe żądanie rzecz Grantodawcy w ramach kwoty wynikającej z umowy o powierzeniu grantu.
5. Grantobiorca, zobowiąże się do zabezpieczenia Grantodawcy na wypadek stwierdzenia wad fizycznych lub prawnych utworów oraz roszczeń osób trzecich pod adresem utworu w zakresie wskazanym przez Grantodawcę.
6. W przypadku zlecenia części zadań w ramach Przedsięwzięcia wykonawcy obejmujących m.in. opracowanie utworu Grantobiorca zobowiązuje się do zastrzeżenia w umowie z wykonawcą, że autorskie prawa majątkowe do ww. przysługują Grantobiorcy.
7. W przypadku naruszenia przez Grantobiorcę postanowień § 17 zapłaci on Grantodawcy karę umowną w zakresie wysokości powierzonego grantu wraz z odsetkami liczonymi od dnia powierzenia grantu.

O BOWIĄZEK INFORMOWANIA

§ 18

1. Grantobiorca zobowiązuje się do informowania o realizowanym przez niego Grantcie w sposób określony i wskazany w załączniku nr 11 do niniejszego Regulaminu.
2. Grantodawca udostępnia w załączniku nr 11 wzory materiałów do wykorzystania w prowadzonych przez Grantobiorcę działaniach informacyjno-promocyjnych związanych z realizacją Przedsięwzięcia.

ZMIANA PRZEZNACZENIA GRANTU I UMOWY O POWIERZENIE GRANTU

§ 19

1. Grantobiorca jest zobowiązany do realizacji Przedsięwzięcia zgodnie z aktualnym wnioskiem o powierzenie grantu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Umowa o powierzenie grantu oraz jej załączniki mogą zostać zmienione, w sposób i na warunkach określonych w niniejszym paragrafie.
3. Zmiana przeznaczenia grantu może nastąpić tylko i wyłącznie w przypadku, gdy nie powoduje to zmiany modelowego programu kwalifikacyjnego kursu zawodowego (kkz), w tym kursów umiejętności zawodowych (kuz), do których opracowania zobowiązał się Grantobiorca.
4. Zmiany o których mowa w § 19 i § 20 muszą zostać dokonane na piśmie, pod rygorem nieważności i stanowią aneks do umowy o powierzenie grantu.

5. Grantodawca ma prawo do zmiany harmonogramu finansowo-rzeczowego grantu po weryfikacji poziomu realizacji wskaźnika przez Grantobiorcę oraz w przypadku nieotrzymania w terminie środków od Instytucji Pośredniczącej.

§ 20

1. Dopuszcza się możliwość zwiększenia lub zmniejszenia wysokości grantu w trakcie realizacji umowy o powierzenie grantu jeżeli nie powoduje to zwiększenia wysokości grantu ponad maksymalną wysokość określoną w § 7 ust. 8 Regulaminu. Zmiany można dokonać na podstawie wniosku złożonego w tym zakresie przez Grantobiorcę za pośrednictwem poczty elektronicznej, określającego zakres zmiany oraz jego uzasadnienie.
2. Dopuszcza się wprowadzenie zmian do Regulaminu oraz umowy o powierzenie grantu, w przypadku nałożenia na Grantodawcę obowiązku wprowadzenia zmian przez Instytucję Pośredniczącą lub inny podmiot nadzorujący.

ROZWIĄZANIE UMOWY

§ 21

1. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, co skutkuje jej natychmiastowym rozwiązaniem, w przypadku gdy:
 - 1) Grantobiorca dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na inny cel niż opracowanie modelowych programów kwalifikacyjnych kursów zawodowych określonych w Projekcie oraz umowie o powierzenie grantu.
 - 2) Grantobiorca złoży lub posłuży się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy o powierzenie grantu.
 - 3) Grantobiorca ze swojej winy nie rozpoczął realizacji Przedsięwzięcia w ciągu 7 dni roboczych od daty ustalonej we wniosku o powierzenie grantu.
 - 4) Grantobiorca nie przedłożył zabezpieczenia prawidłowej realizacji Przedsięwzięcia, o którym mowa w § 12 Regulaminu.
2. Grantodawca może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie, w przypadku gdy:
 - 1) Grantobiorca opóźnia się w realizacji Przedsięwzięcia grantowego w stosunku do harmonogramu określonego we wniosku o powierzenie grantu o okres co najmniej 1 miesiąca albo gdy inne okoliczności czynią zasadnym przypuszczenie, że zakończenie realizacji zakresu rzeczowego Przedsięwzięcia nastąpi w tym opóźnionym terminie.
 - 2) Grantobiorca odmówi kontroli, o której mowa w § 15 Regulaminu,
 - 3) Grantobiorca w ustalonym przez Grantodawcę lub inny podmiot terminie, o którym mowa w § 14 ust. 1 Umowy nie doprowadzi do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
 - 4) Grantobiorca uchyla się od obowiązków wynikających z § 14 Regulaminu.

- 5) Grantobiorca dokonał zmian swojej działalności w zakresie prawno-administracyjnym zagrażających realizacji Umowy.

§ 22

Umowa o powierzenie grantu może zostać rozwiązana w drodze pisemnego porozumienia na wniosek którejkolwiek ze Stron, w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie postanowień zawartych w Umowie.

ZWROTY

§ 23

1. W przypadku rozwiązania umowy na podstawie § 21 ust. 1 niniejszego Regulaminu, Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych liczonymi od dnia przekazania środków dofinansowania Grantobiorcy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie § 21 ust. 2 i § 22 Umowy Grantobiorca ma prawo do wykorzystania wyłącznie tej części otrzymanych transz dofinansowania, które odpowiadają prawidłowo zrealizowanej części Przedsięwzięcia.
3. W przypadku niezrealizowania określonego etapu realizacji Przedsięwzięcia Grantobiorca zobowiązany jest zwrócić Grantodawcy część grantu odpowiadającą niezrealizowanej części Przedsięwzięcia.
4. W przypadku niewywiązania się Grantobiorcy z realizacji Umowy Grantobiorca zobowiązuje się zwrócić otrzymany grant lub część grantu wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania tychże środków Grantobiorcy.
5. W przypadku nałożenia na Grantodawcę korekty finansowej w związku z nienależytą realizacją Przedsięwzięcia przez Grantobiorcę, Grantobiorca zobowiązany jest zapłacić karę umowną w wysokości powierzonego Grantu, w terminie 14 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.
6. Termin zwrotu środków w przypadkach opisanych w § 23 ust. 1-3 wynosi 5 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania do dokonania zwrotu wraz z jego uzasadnieniem na rachunek bankowy wskazany przez Grantodawcę w rzeczonym wezwaniu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 24

1. Umowa o powierzenie grantu powinna zostać zawarta na piśmie, pod rygorem nieważności.
2. Oświadczone składane przez Grantobiorcę wraz z Wnioskiem o powierzenie grantu, Grantobiorca zobowiązany jest uaktualnić poprzez ponowne ich złożenie w dniu zawarcia Umowy o powierzenie grantu.
3. Prawa i obowiązki oraz wierzytelności Grantobiorcy wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na osoby trzecie.

4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i warunki wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa unijnego i prawa krajowego, w szczególności:
- 1) rozporządzenia nr 1303/2013,
 - 2) rozporządzenia nr 1304/2013,
 - 3) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138 z 13.05.2014, str. 5, z późn. zm.);
 - 4) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. 2019 r., poz. 1145, z późn. zm.),
 - 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. 2019 r., poz. 869, z późn. zm.)
 - 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 z późn. zm.);
 - 7) rozporządzenia Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. 2017 poz. 2367);

§ 25

1. Spory związane z realizacją Umowy Strony będą rozstrzygały w pierwszej kolejności na drodze polubownej.
2. W przypadku braku porozumienia spór zostanie rozstrzygnięty przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Grantodawcy.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1: wzór wniosku o powierzenie grantu (wniosku aplikacyjnego) wraz z załącznikami
2. Załącznik nr 2: wzór Karty Oceny Merytorycznej,
3. Załącznik nr 3: wzór Karty Oceny Formalnej,
4. Załącznik nr 4: deklaracja poufności i bezstronności,
5. Załącznik nr 5: wzór weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową oraz instrukcją ich uzupełnienia,
6. Załącznik nr 6: oświadczenia w zakresie przetwarzania danych osobowych
7. Załącznik nr 7: wzór protokołu odbioru
8. Załącznik nr 8: wzór skargi od negatywnej oceny wniosku,
9. Załącznik nr 9: zestawienie standardu i maksymalnych cen rynkowych wybranych wydatków beneficjenta

10. Załącznik nr 10: Metodologia opracowania Modelowych Programów Kwalifikacyjnych Kursów Zawodowych i Kursów Umiejętności Zawodowych,
11. Załącznik nr 11: zakres obowiązków informacyjnych o Projekcie
12. Załącznik nr 12: wzór umowy o powierzenie grantu