

Regulamin Konkursu Grantowego
Projektu „Lekcja:Enter”
(VII nabór o charakterze ciągłym)

w ramach osi priorytetowej III - cyfrowe kompetencje społeczeństwa, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

Warszawa, 22 lipca 2022 r.

Spis treści

§1	Słownik pojęć	3
§2	Informacje ogólne	5
§3	Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie grantowym	5
§4	Zasady i sposób wyboru Wnioskodawców	6
§5	Kryteria wyboru Wnioskodawców	9
§6	Podpisanie Umowy o powierzenie grantu	9
§7	Postanowienia końcowe	10

Regulamin konkursu grantowego Projektu „Lekcja:Enter” nr umowy o dofinansowanie: POPC.03.01.00-00-0120/18, realizowanego przez **Fundację Orange** w partnerstwie z **Fundacją Rozwoju Społeczeństwa Informacyjnego** oraz **Instytutem Spraw Publicznych** w ramach osi priorytetowej III - cyfrowe kompetencje społeczeństwa, działanie 3.1 „Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych” w ramach Programu Operacyjnego Polska Cyfrowa na lata 2014-2020.

Dokumentacja konkursowa Konkursu Grantowego Projektu „Lekcja:Enter” (VII edycja) obejmuje następujące dokumenty:

1. Niniejszy Regulamin,
2. Wytyczne do wniosku grantowego,
3. Karta Oceny wniosku o przyznanie grantu,
4. Wzór wniosku grantowego,
5. Wzór umowy o powierzenie grantu,
6. Wzór listu intencyjnego.

Zapisy zawarte w wyżej wymienionych dokumentach są obowiązujące i niezbędne do prawidłowego przygotowania wniosku o przyznanie grantu.

Uzupełnienie dokumentacji konkursowej stanowią następujące dokumenty:

1. Poradnik grantowy,
2. Scenariusze szkoleń dla nauczycieli,
3. Instrukcja wypełniania wniosku grantowego.

Ww. dokumenty są dostępne na stronie www.lekcjaenter.pl.

§1 Słownik pojęć

Grant – środki finansowe, które Operator na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu konkursu;

Grantobiorca – podmiot uprawniony do udziału w konkursie, wybrany w procesie otwartego naboru, ogłoszonego przez Operatora, który realizuje Projekt Grantowy na podstawie umowy powierzenia Grantu;

Grupa przedmiotowa – grupa przedmiotowa, w której Uczestnicy i Uczestniczki (w zależności od przedmiotu, którego uczyć) będą uczestniczyć w szkoleniach. W projekcie w odniesieniu do realizacji szkoleń zastosowany został podział na **4 grupy przedmiotowe**:

1. edukacja wczesnoszkolna;
2. przedmioty humanistyczne;
3. przedmioty matematyczno-przyrodnicze;
4. przedmioty artystyczne;

oraz **grupę informatyczną**.

Nauczyciele i nauczycielki z każdej grupy przedmiotowej powinni szkolić się zgodnie z poziomem edukacji, który reprezentują: w grupie nauczycieli uczących w szkołach podstawowych lub w szkołach ponadpodstawowych.

Nauczyciele i nauczycielki **4 grup przedmiotowych** wezmą udział w szkoleniu „Lekcja:Enter!” w wymiarze 32 godz. szkolenia stacjonarnego oraz 8 godz. szkolenia online (praca własna). Ze względu na pandemię COVID-19, Operator otrzymał odstępstwo, zgodnie z którym całe szkolenie nauczycieli może być realizowane w formule online. Grantobiorca musi zapewnić uczestnikom możliwość uczestnictwa w szkoleniach stacjonarnych.

Nauczyciele i nauczycielki **informatyki** wezmą udział w szkoleniu „Lekcja:Enter!” w wymiarze 35 godz. szkolenia stacjonarnego oraz 5 godz. szkolenia online (praca własna). Ze względu na pandemię COVID-19, Operator otrzymał odstępstwo, zgodnie z którym całe szkolenie nauczycieli może być realizowane w formule online. Grantobiorca musi zapewnić uczestnikom możliwość uczestnictwa w szkoleniach stacjonarnych.

Komisja konkursowa – komisja zatwierdzająca listę wniosków do udzielenia wsparcia według zasad określonych w Regulaminie konkursu grantowego;

Kompetencje cyfrowe – zespół kompetencji informacyjnych obejmujących umiejętności wyszukiwania informacji, rozumienia jej, a także oceny jej wiarygodności i przydatności oraz kompetencji informatycznych, na które składają się umiejętności wykorzystywania komputera i innych urządzeń elektronicznych, posługiwania się Internetem oraz korzystania z różnego rodzaju aplikacji i oprogramowania, a także tworzenia treści cyfrowych;

Konkurs grantowy - konkurs ogłoszony w ramach projektu „Lekcja:Enter”;

Operator – Fundacja Orange;

Partnerstwo – podmioty realizujące Projekt Grantowy na podstawie umowy partnerskiej, wnoszące do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe. Partnerstwo mogą tworzyć wyłącznie podmioty do tego uprawnione, określone w § 3 Regulaminu;

Projekt grantowy – projekt realizowany przez Grantobiorcę, na podstawie umowy o powierzenie grantu zawartej z Operatorem;

Regulamin – niniejszy Regulamin;

Strona internetowa projektu – www.lekcjaenter.pl;

Trener lokalny – osoba zatrudniona przez Grantobiorcę szkoląca nauczycieli oraz udzielająca im wsparcia mentorskiego zarówno w czasie trwania Projektu grantowego (doradztwo i konsultacje dla nauczycieli w wymiarze 5 godz. na grupę), jak i po jego zakończeniu (przez 6 miesięcy po zakończeniu szkolenia przez danego nauczyciela/nauczycielkę);

Trener regionalny – osoba zatrudniona przez Grantobiorcę, której rolą jest przeszkolenie trenerów lokalnych oraz udzielenie im wsparcia mentorskiego w procesie szkolenia nauczycieli w ramach Projektu grantowego.

Uczestnik/uczestniczka projektu – nauczyciel/nauczycielka objęty działaniami szkoleniowymi w zakresie korzystania z Internetu (w tym e-usług) realizowanych przez Grantobiorcę w ramach Projektu Grantowego;

Wniosek o przyznanie grantu – wniosek złożony za pośrednictwem generatora na Konkurs grantowy ogłoszony w ramach projektu „Lekcja:Enter”;

Wnioskodawca – podmiot aplikujący o Grant na realizację Projektu Grantowego, który złożył za pomocą Platformy Wniosek o przyznanie Grantu.

§2 Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady pozyskiwania Grantów przez Grantobiorców w naborze wniosków w ramach Konkursu grantowego i ich uczestnictwa w Projekcie. Nabór wniosków ma charakter ciągły.
2. Przedmiotem Konkursu grantowego jest wyłonienie Projektów grantowych, które w największym stopniu przyczynią się do osiągnięcia celu Projektu tj. „podniesienia poziomu Kompetencji cyfrowych nauczycieli ze szkół podstawowych i ponadpodstawowych każdego typu (publicznych i niepublicznych o uprawnieniach szkół publicznych) w całej Polsce”. Będzie to możliwe dzięki realizacji szkoleń na różnych poziomach zaawansowania w stosowaniu TIK w pracy dydaktycznej.
3. Konkurs grantowy jest prowadzony we wszystkich województwach.
4. Konkurs grantowy przeprowadzany jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz listy Projektów Grantowych, które otrzymały Grant.
5. Grantobiorcy będą realizowali Projekty Grantowe na podstawie Umowy o powierzenie Grantu, zawartej z Operatorem.
6. Wnioskowany okres realizacji Projektu Grantowego wynosi od 6 do 8 miesięcy z możliwością jego przedłużenia na etapie realizacji do końca realizacji projektu „Lekcja:Enter”.
7. Wnioski muszą być złożone nie później niż 2 miesiące przed planowaną datą rozpoczęcia realizacji projektu. Planowana data rozpoczęcia projektu nie może być późniejsza niż 3 miesiące od daty złożenia wniosku. Planowana data zakończenia projektu nie może być późniejsza niż 15 maja 2023 r.
8. Grantobiorcy zrealizują szkolenia dla Uczestników projektu na podstawie scenariuszy zajęć opublikowanych na Stronie internetowej projektu .
9. Podmiot ma możliwość składania wniosku na jedno województwo lub wniosku na kilka województw jednocześnie wskazanych w ust. 3. Nie ma limitów co do liczby składanych wniosków oraz liczby zawieranych partnerstw w ramach VII naboru.

§3 Podmioty uprawnione do udziału w Konkursie grantowym

1. Do udziału w Konkursie grantowym są uprawnione następujące podmioty:
 - a) Placówki doskonalenia nauczycieli (publiczne i niepubliczne) samodzielnie lub w partnerstwie,
 - b) Organizacje pozarządowe¹ w partnerstwie z placówkami doskonalenia nauczycieli
 - c) Jednostki samorządu terytorialnego w partnerstwie z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - d) Szkoły wyższe prowadzące kwalifikacyjne studia dla nauczycieli w partnerstwie z placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - e) Partnerstwa między powyższymi, przy czym każdorazowo z udziałem placówki doskonalenia nauczycieli. PDN nie musi pełnić funkcji lidera partnerstwa.

¹ Organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, w szczególności fundacje i stowarzyszenia, które spełniają następujące kryteria:

- są wpisane do odpowiedniej ewidencji lub rejestru,
- ich działalność nie jest nastawiona na zysk,
- są niezależne od partii politycznych, związków zawodowych, samorządów zawodowych i organizacji pracodawców

2. W Konkursie grantowym nie mogą wziąć udziału fundacje założone przez partie polityczne ani podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy, tzn. stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego, osoby prawne lub jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów ustaw o stosunku państwa do Kościoła katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku państwa do innych kościołów oraz związków wyznaniowych, a także ustawy o gwarancjach wolności sumienia i wyznania.
3. Przyznanie Grantu nie może być równoznaczne z udzieleniem pomocy publicznej w myśl art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej.

§4 Zasady i sposób wyboru Wnioskodawców

1. Nabór wniosków

- 1) Wnioskodawcy zostaną wybrani w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości.
- 2) Nabór Wniosków o przyznanie Grantów rozpocznie się 25 lipca 2022 r. o godz. 10:00 i potrwa do wyczerpania liczby nauczycieli pozostających do przeszkolenia, o której mowa pkt 5 lub zamknięcia naboru przez Operatora.
- 3) Ogłoszenie o konkursie oraz informacje o jego zamknięciu będą publikowane na Stronie internetowej projektu.
- 4) Alokacja na Konkurs Grantowy Projektu „Lekcja:Enter” (VII edycja) wynosi: 5 097 400,00 zł.
- 5) Liczba nauczycieli do przeszkolenia w ramach Konkursu wynosi: 9 268.

2. Sposób składania wniosków

- 1) Wnioski składane są wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem generatora dostępnego na Stronie internetowej projektu. Wzór Wniosku o przyznanie grantu wraz z Instrukcją jego wypełnienia jest dostępny na Stronie internetowej projektu.
- 2) Wnioskodawca sporządza, dostępny po zalogowaniu, Wniosek o przyznanie grantu oraz załącza kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem (skany):
 - listu intencyjnego (jeśli Projekt grantowy jest realizowany w Partnerstwie),
 - decyzję Kuratorium Oświaty o przyznaniu akredytacji.
- 3) Ostatnim etapem złożenia Wniosku o przyznanie grantu jest:
 - załączenie skanu ostatniej strony Wniosku o przyznanie grantu, podpisanej przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wnioskodawcy,
 - załączenie skanu dokumentu potwierdzającego, że osoba podpisująca wniosek jest upoważniona do reprezentowania organizacji, jeśli nie wynika to z rejestru (np. akt powołania). W przypadku podmiotów wpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS), wniosek musi zostać podpisany przez osobę umocowaną do reprezentacji tego podmiotu, zgodnie z aktualnym odpisem rejestru KRS lub przez pełnomocnika upoważnionego przez taką osobę. Jeśli podmiot jest w trakcie dokonywania zmian w KRS, należy przestać uchwałę o powołaniu nowego zarządu lub inny dokument o takiej samej randze, potwierdzający zmianę osoby umocowanej do reprezentacji oraz statut.
 - załączenie skanu dokumentu określającego status prawny instytucji (np. kopia zaświadczenia o wpisie do rejestru działalności gospodarczej, wyciąg z rejestru handlowego, statut lub akt założycielski).
- 4) Złożenie Wniosku o przyznanie grantu nie jest jednoznaczne z otrzymaniem Grantu.

3. Sposób i zasady oceny Wniosków o przyznanie grantu

- 1) Wnioski o przyznanie grantu zostaną poddane ocenie formalnej, a następnie ocenie merytorycznej.
- 2) Wnioski będą oceniane według kolejności ich złożenia.
- 3) Do oceny kierowane będą kolejno Wnioski o przyznanie Grantu do momentu, w którym łączna liczba nauczycieli planowana do przeszkolenia w ramach złożonych wniosków, pokryje 100% puli nauczycieli określonej w § 4 ust. 1 pkt 6.
- 4) Pozostałe złożone Wnioski o przyznanie Grantu zostaną umieszczone na liście rezerwowej do oceny. W sytuacji, gdy ocenione Wnioski o przyznanie Grantu, o których mowa w pkt. 3, nie wyczerpią 100% puli nauczycieli określonej w § 4 ust. 1 pkt 6, do oceny skierowany będzie kolejny wniosek z listy rezerwowej. Następnie ocenie podlegać będą kolejne wnioski z listy rezerwowej do wyczerpania puli nauczycieli określonej § 4 ust 1 pkt 6. W momencie wyczerpania puli nauczycieli określonej w § 4 ust. 1 pkt 6 konkurs grantowy zostanie zamknięty.
- 5) Ocena formalna zostanie przeprowadzona przez zespół pracowników Operatora. Osoby oceniające wnioski podpiszą deklarację bezstronności.
- 6) Wyniki oceny formalnej będą publikowane na Stronie internetowej projektu, a informacja o wyniku oceny formalnej Wniosku będzie wysyłana mailowo do Wnioskodawców. Wnioskodawcy będą mieli wgląd do części formalnej Karty oceny.
- 7) W przypadku stwierdzenia oczywistych omyłek lub braków we Wniosku o przyznanie grantu na etapie oceny formalnej, Operator skieruje do Wnioskodawcy informację, co i w jaki sposób należy uzupełnić we Wniosku o przyznanie grantu. Wnioskodawca będzie miał 7 dni na usunięcie oczywistej omyłki lub uzupełnienie braków, z możliwością przedłużenia ww. terminu w szczególnych i uzasadnionych przypadkach. Wniosek o przyznanie grantu będzie podlegał ocenie formalnej, o ile Wnioskodawca uzupełni w podanym terminie wskazane przez Operatora braki.
- 8) W przypadku oceny formalnej Wnioskodawcy mogą składać odwołania w ciągu 14 dni następujących po otrzymaniu przez Wnioskodawcę informacji o wynikach oceny formalnej drogą mailową. Odwołania rozpatruje Operator w ciągu kolejnych 14 dni. W razie pozytywnego rozpatrzenia odwołania, Wniosek o przyznanie grantu zostaje przekazany do oceny merytorycznej.
- 9) Po zakończeniu oceny formalnej, Wnioski o przyznanie Grantu będą przekazywane do oceny merytorycznej.
- 10) Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez niezależnych ekspertów i Komisję konkursową.
- 11) Eksperci oceniający Wnioski o przyznanie Grantu oraz członkowie Komisji konkursowej podpiszą oświadczenia o bezstronności i braku osobistego interesu w procesie oceny. Za konflikt interesów uważa się jakiegokolwiek przesłanki osobiste, rodzinne, zawodowe, finansowe czy innej natury mogące przeszkodzić w bezstronnej ocenie Wniosku o przyznanie grantu.
- 12) Na etapie oceny merytorycznej każdy Wniosek o przyznanie grantu zostaje losowo przypisany do dwóch ekspertów. W przypadku złożenia kilku Wniosków o przyznanie grantu przez jednego Wnioskodawcę, Wnioski zostaną przypisane do 2 tych samych ekspertów. Eksperci dokonają oceny Wniosków w oparciu o kryteria wynikające z Karty Oceny i niniejszego Regulaminu. Wzór Karty Oceny jest opublikowany na Stronie internetowej projektu.
- 13) Ocena merytoryczna Wniosków o przyznanie grantu, przeprowadzana przez ekspertów, obejmuje dwa etapy. Pierwszy etap stanowi wstępna ocena merytoryczna – obejmująca zgodność z koncepcją Projektu – oparta jest na weryfikacji kryteriów obligatoryjnych wynikających z Karty Oceny. Jeśli Projekt grantowy spełnia kryteria obligatoryjne, to podlega dalszej ocenie merytorycznej punktowanej. Jeśli Projekt grantowy nie spełnia kryteriów

obligatoryjnych zostaje odrzucony. Drugi etap oceny merytorycznej wniosków obejmuje ocenę stopnia spełnienia danego kryterium punktowanego oraz przyznanie ewentualnych premii punktowych.

- 14) Ekspert będzie miał możliwość zadania dodatkowych pytań Wnioskodawcy za pośrednictwem Operatora. Odpowiedzi zostaną przekazane ekspertowi także za pośrednictwem Operatora.
- 15) W przypadku pojawienia się wątpliwości eksperta co do rynkowych stawek wpisanych do budżetu Projektu Grantowego Wnioskodawca może zostać poproszony o przedstawienie przeprowadzonego szacowania ceny.
- 16) Ekspert może oznaczyć koszty niekwalifikowane oraz koszty nieracjonalne, rekomendując Komisji konkursowej zmniejszenie grantu o kwotę tych kosztów. Komisja konkursowa może zaproponować Wnioskodawcy zmniejszenie kwoty grantu w przypadku uznania, że zaplanowane wydatki są niekwalifikowane lub nieracjonalne.
- 17) W przypadku rozbieżności ocen ekspertów przekraczającej 30% punktów Wniosek o przyznanie grantu zostanie przekazywany do oceny trzeciego eksperta. Wtedy będzie brana pod uwagę suma punktów dwóch bliższych ocen.
- 18) Końcowa ocena merytoryczna Wniosku o przyznanie grantu będzie sumą punktów przyznanych przez obu ekspertów.
- 19) Wnioski, które uzyskają minimum 60% punktów dla każdego kryterium merytorycznego punktowanego będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową, pozostałe zostaną odrzucone.
- 20) Operator przewiduje następujące posiedzenia Komisji Konkursowej podczas naboru:
 - a. Posiedzenie po ocenie merytorycznej każdego wniosku;
 - b. Posiedzenie rozpatrujące odwołania i zatwierdzające wnioski skierowane do dofinansowania.
- 21) Komisja konkursowa otrzyma materiały adekwatne do porządku obrad, które obejmą m.in: Wniosek /Wnioski o przyznanie grantu, Karty ocen oraz informację o liczbie nauczycieli pozostającej do zakontraktowania.
- 22) Komisja konkursowa będzie się kierować w swej decyzji oceną Wniosku o przyznanie Grantu dokonaną przez ekspertów, informacją o kosztach niekwalifikowanych i nieracjonalnych z uwzględnieniem dostępnej alokacji.
- 23) Komisja może zwiększyć alokację na dany nabór.
- 24) Komisja ponownie bada kwalifikowalność wydatków i przygotowuje ewentualne rekomendacje w tym zakresie.
- 25) Po zakończeniu pierwszego posiedzenia Komisji Konkursowej Wnioskodawcy zostanie przekazana informacja o wyniku oceny merytorycznej wraz z Kartą oceny wniosku o przyznanie grantu. W przypadku warunkowej pozytywnej oceny merytorycznej, Wnioskodawcy zostaną przekazane rekomendacje Komisji Konkursowej w tym zakresie.
- 26) Wnioskodawcy, którzy akceptują rekomendacje Komisji Konkursowej, dokonują zalecanych zmian we wnioskach w terminie 7 dni. Dokonanie innych zmian niż te, które zostały wskazane w rekomendacji Komisji Konkursowej jest niedozwolone. Brak akceptacji rekomendacji Komisji Konkursowej powoduje wystawienie dla kryterium „Budżet – kwalifikowalność wydatków” oceny (0).
- 27) Przewiduje się możliwość wniesienia odwołania od oceny merytorycznej w terminie 14 dni od otrzymania przez Wnioskodawcę informacji o zakończonej ocenie wniosku o przyznanie grantu przez ekspertów oraz Komisję konkursową i wyniku tej oceny.
- 28) Odwołanie, o którym mowa w pkt. 27 Wnioskodawca składa w formie e-mailowej. Wnosząc odwołanie od oceny Wnioskodawca powinien powołać się na konkretne zapisy zawarte w Kartach

oceny, z którymi się nie zgadza. Odwołanie wnoszone przez Wnioskodawcę zawiera szczegółowe uzasadnienie w odniesieniu do decyzji ekspertów i Komisji konkursowej.

- 29) Komisja konkursowa rozpatruje odwołanie wniesione przez Wnioskodawcę w terminie do 14 dni.
- 30) Decyzje otrzymane na etapie procedury odwoławczej są ostateczne i nie przysługują od nich środki odwoławcze.
- 31) Na posiedzeniu rozpatrującym odwołania i zatwierdzającym wnioski skierowane do dofinansowania Komisja Konkursowa rozpatruje ewentualne odwołania, rozpatruje wnioski, do których Komisja dała rekomendacje oraz zatwierdza wnioski do dofinansowania.
- 32) Informacje o Wnioskach zatwierdzonych przez Komisję Konkursową do udzielenia wsparcia będą publikowane na Stronie internetowej projektu.
- 33) Każdy Wnioskodawca zostanie poinformowany o decyzji Komisji konkursowej drogą mailową.

§5 Kryteria wyboru Wnioskodawców

1. Wszystkie kryteria oceny Wniosków o przyznanie grantu zostały opisane w Karcie oceny.
2. Rodzaje kryteriów:

I Kryteria formalne – Wnioskodawca musi spełniać wszystkie kryteria formalne, aby wniosek został przekazany do oceny merytorycznej.

II Kryteria merytoryczne:

- 1) kryteria merytoryczne obligatoryjne – Wnioskodawca musi spełnić wszystkie kryteria obligatoryjne, żeby Wniosek o przyznanie grantu został skierowany do dalszej oceny.
- 2) kryteria merytoryczne punktowane i premiujące.
3. Wniosek o przyznanie grantu może po ocenie dwóch ekspertów uzyskać maksymalnie 230 punktów, w tym:
 - 200 punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych,
 - 30 punktów dodatkowych za spełnienie kryteriów premiowanych.

§6 Podpisanie Umowy o powierzenie grantu

1. Umowa o powierzenie grantu zostanie podpisana z Wnioskodawcą po opublikowaniu na Stronie internetowej projektu i przekazaniu mailem Wnioskodawcy informacji o udzieleniu mu dofinansowania.
2. Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu Wnioskodawca dostarczy do Operatora następujące oryginały dokumentów:
 - 1) kopię dokumentu rejestrowego lub aktu założycielskiego potwierdzającego status formalny Wnioskodawcy (np. wypis KRS, uchwała sejmiku wojewódzkiego) (dotyczy Wnioskodawcy i Partnera/-ów);
 - 2) kopię zatwierdzonego sprawozdania finansowego za ostatni rok budżetowy (dla Wnioskodawców istniejących ponad rok);

- 3) kopię aktualnego statutu;
 - 4) aktualne zaświadczeń o niezaleganiu z należnościami wobec US i ZUS (dotyczy Wnioskodawcy i Partnera/-ów);
 - 5) oświadczenia w sprawie kwalifikowalności podatku VAT (dotyczy Wnioskodawcy i Partnera/-ów);
 - 6) oświadczenia o wydzielonych rachunkach bankowych (do obsługi płatności w Projekcie oraz do przekazania transz Grantu przez Operatora);
 - 7) oświadczenie, że nie jest wykluczony z ubiegania się o dofinansowanie ze środków UE;
 - 8) oświadczenie o braku pomocy publicznej w myśl art. 107 ust. 1 Traktatu o funkcjonowaniu UE;
 - 9) kopię umowy partnerskiej z placówką doskonalenia nauczycieli lub innym Partnerem zawierającej zakres współpracy, podział zadań oraz inne informacje wynikające z zasad wykorzystania dotacji (jeśli dotyczy);
 - 10) kopię decyzji Kuratora Oświaty o akredytacji ośrodka doskonalenia nauczycieli.
3. Oświadczenia muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, natomiast kopie – poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby uprawnione. Jeśli ww. oświadczenia zostały podpisane przez osobę nie wskazaną w KRS lub innym dokumencie rejestrowym, należy przedłożyć odpowiednie pełnomocnictwo.
 4. Dokumenty wymienione w pkt. 2. Wnioskodawca dostarczy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni.

§7 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 lipca 2022 r. i jest dostępny na Stronie internetowej projektu.
2. Składając Wniosek o przyznanie Grantu, Wnioskodawca akceptuje zasady Konkursu zawarte w Regulaminie oraz w Wytycznych do projektu grantowego.
3. Operator zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów dokumentów stanowiących dokumentację konkursową, w tym wzorów dokumentów.
4. Zmiany lub uzupełnienia, o których mowa w punkcie 3. będą publikowane na stronie internetowej Projektu www.lekcjaenter.pl.
5. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące konkursu Wnioskodawcy mogą zgłaszać na adres e-mail: kontakt@lekcjaenter.pl.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
7. Zasady Projektu określa niniejszy Regulamin oraz Wytyczne do projektu grantowego dostępne na Stronie internetowej projektu.