



Procedury realizacji projektu grantowego w Projekcie „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”

Rekrutacja druga

Warszawa, 2022 r.

Spis treści

1. Charakterystyka i cel projektu	4
1.1. Podstawowe terminy i skróty.....	5
1.2. Harmonogram drugiej edycji rekrutacji Grantobiorców w projekcie „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”	7
2. Przedmiot rekrutacji	7
2.1. Grupa docelowa.....	8
2.2. Elementy modelu.....	8
3. Podmioty uprawnione do składania formularzy zgłoszeniowych	9
4. Procedura składania formularzy zgłoszeniowych	9
4.1. Ogólne informacje	9
4.2. Okres wdrażania modelu	10
4.3. Kwota przeznaczona na finansowanie wdrażania modeli.....	11
5. Procedura oceny formularzy zgłoszeniowych i wyboru Grantobiorców	11
5.1. Ogólne informacje	11
5.2. Ocena formalna	12
5.3. Kryteria oceny formalnej	12
5.4. Ocena potencjału organizacji.....	13
5.5. Kryteria oceny potencjału organizacji.....	13
5.6. Kryterium rozstrzygające.....	15
5.7. Rozstrzygnięcie rekrutacji i informacja o wynikach	15
5.8. Procedura odwoławcza	16
6. Zasady finansowe	17
6.1. Informacje ogólne.....	17
6.2. Koszty uprawnione i nieuprawnione	18
6.3. Zasady rozliczania i dokumentowania poszczególnych wydatków w ramach wdrażania modeli	20
7. Realizacja modeli	21
7.1. Harmonogram realizacji modeli.....	21
7.2. Zawarcie umowy o powierzenie grantu.....	21
7.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	22
7.4. Okres kwalifikowalności działań	23
7.5. Płatności.....	23
7.6. Raport końcowy	24
7.7. Modele nieukończone i rozwiązanie umowy.....	24
8. Monitorowanie i kontrole	24
9. Kontakt z zespołem PO WER projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”	25



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1. Charakterystyka i cel projektu

Projekt „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” (dalej projekt „Szansa”) jest odpowiedzią na *Zalecenie Rady UE z dnia 19 grudnia 2016 r. w sprawie ścieżek poprawy umiejętności: nowe możliwości dla dorosłych (Upskilling pathways: New Opportunities for Adults)*. W dokumencie tym Rada UE zaleciła państwu członkowskim zaoferowanie osobom dorosłym o niskich umiejętnościach, wiedzy i kompetencjach, dostęp do ścieżek poprawy umiejętności umożliwiających im, w zależności od ich indywidualnych potrzeb, podniesienie poziomu rozumienia i przetwarzania informacji, rozumowania matematycznego, umiejętności cyfrowych, a także kompetencji społecznych.

Zgodnie z Zaleceniem, ścieżki podnoszenia umiejętności to trzystopniowy proces mający na celu wsparcie dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych poprzez zaoferowanie im możliwości:

1. Skorzystania z diagnozy kompetencji w celu określenia posiadanych umiejętności i potrzeb;
2. Skorzystanie z dostosowanej i elastycznej oferty edukacyjnej w celu rozwoju umiejętności określonych na etapie diagnozy;
3. Przystąpienia do walidacji nabytych umiejętności.

Celem projektu jest wypracowanie, przetestowanie i wdrożenie innowacyjnych modeli wsparcia edukacyjnego dla osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych.

Niniejszy regulamin precyzuje warunki drugiej rekrutacji grantobiorców, którzy złożą formularze zgłoszeniowe na realizację wsparcia w oparciu o *Założenia wdrażania modeli* stanowiące załącznik nr 2 do Warunków.

Druga rekrutacja dotyczy wdrażania modelu, w którym grupą docelową są dorosłe osoby powyżej 18 roku życia, korzystające w Polsce z ochrony czasowej w związku z *Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony*.

Projekt „Szansa” zakłada wsparcie osób, o których mowa powyżej, w oparciu o trójstopniową ścieżkę poprawy umiejętności. Głównymi elementami trójstopniowego wsparcia dla wskazanej grupy docelowej są:

- diagnoza umiejętności podstawowych, jak również znajomości języka polskiego,
- podniesienie poziomu umiejętności podstawowych (rozumienia i przetwarzania informacji, rozumowania matematycznego, umiejętności cyfrowych - korzystanie z nowych technologii) oraz kompetencji społecznych oraz zdobycie podstawowej znajomości języka polskiego umożliwiającej komunikację w podstawowym zakresie życia codziennego, m.in. załatwiania spraw urzędowych, poszukiwania pracy itd., w oparciu o wyniki diagnozy,
- walidacja nabytych umiejętności.

1.1. Podstawowe terminy i skróty

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

Formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu/formularz zgłoszeniowy – formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu w ramach projektu „Szansa”, składany w systemie informatycznym FRSE

FRSE – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Grantobiorca – instytucja/organizacja mająca doświadczenie w pracy z osobami dorosłymi o niskich umiejętnościach podstawowych z grup docelowych projektu „Szansa”, która podpisała umowę o powierzenie grantu w ramach projektu „Szansa” z FRSE

Grantodawca – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, podmiot odpowiedzialny za udzielenie wsparcia Grantobiorcom na mocy umowy o dofinansowanie projektu w ramach PO WER 2014-2020

Grant – środki finansowe programu operacyjnego, które FRSE powierza Grantobiorcy na realizację zadań mających na celu realizację modelu

IBE – Instytut Badań Edukacyjnych

MFIPR – Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej

Cudzoziemiec - każdy, kto nie posiada obywatelstwa polskiego przebywający na terenie RP

Model wsparcia – kompleksowa koncepcja wsparcia osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych uwzględniająca proces 3 kroków, która składa się z następujących kluczowych elementów: diagnoza umiejętności, oferta edukacyjna dostosowana do indywidualnych potrzeb, walidacja nabytych umiejętności

Osoby dorosłe o niskich umiejętnościach podstawowych – osoby powyżej 18. roku życia, które bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe oraz kompetencje społeczne), odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK).

Objaśnienie: Posiadanie odpowiedniego poziomu wykształcenia nie gwarantuje osiągnięcia wyżej wymienionych umiejętności, dlatego w projekcie „Szansa” nie został on określony. Do grupy osób dorosłych o niskich umiejętnościach podstawowych mogą być zaliczane zarówno osoby, które nie posiadają żadnej z wymienionych umiejętności, jak również posiadające jedną lub dwie takie umiejętności zgodnie z wyżej określonym poziomem Polskiej Ramy Kwalifikacji. Charakterystyki PRK określają wiedzę, umiejętności i kompetencje społeczne wymagane na danym poziomie. Poziomy PRK mogą być przypisane zarówno do kwalifikacji pochodzących z systemów oświaty i szkolnictwa wyższego, jak i do kwalifikacji potwierdzających efekty uczenia się nabyte w ramach edukacji pozaformalnej i uczenia się nieformalnego.

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Podmiot – instytucja/organizacja ubiegająca się o grant

PRK – Polska Rama Kwalifikacji

System informatyczny FRSE – system, w którym prowadzona jest rekrutacja i ocena formularzy zgłoszeniowych, ewentualnie inne działania związane z wdrażaniem modelu, np. składanie i ocena raportów złożonych przez Grantobiorców

Umiejętności podstawowe – w projekcie „Szansa” umiejętności podstawowe obejmują rozumienie

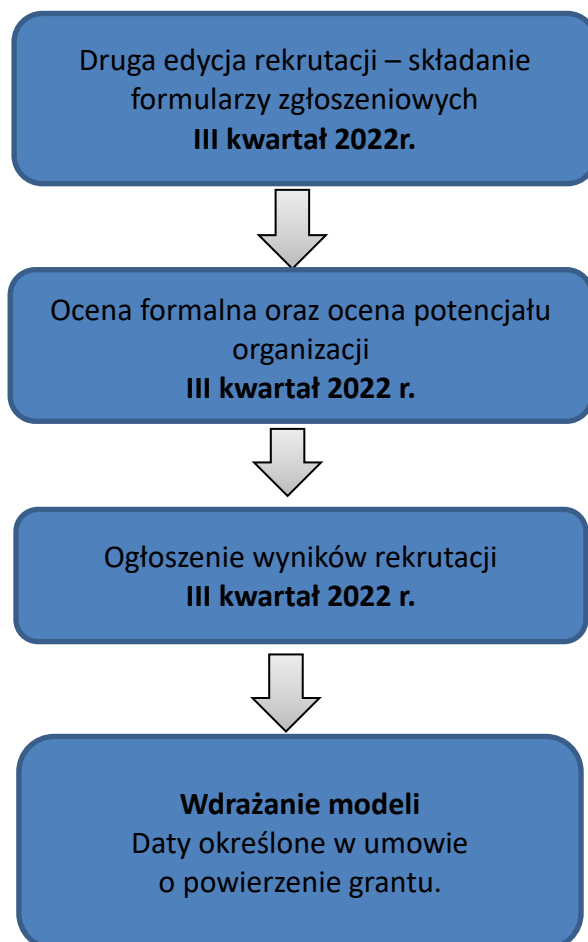
i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe (korzystania z nowych technologii) oraz kompetencje społeczne (np. komunikacja interpersonalna, dostosowanie do zmian, praca w zespole, wyznaczanie realistycznych celów życiowych, radzenia sobie w sytuacji konfliktu i rozwiązywanie konfliktów, podejmowanie decyzji, wykazywanie się inicjatywą)

Umowa o powierzenie grantu – umowa finansowa zawarta pomiędzy FRSE a Grantobiorcą

Realizacja/wdrażanie modelu – realizacja trójstopniowego wsparcia dla uczestników zgodnie z opisem w załączniku nr 2 do Warunków rekrutacji

ZSK – Zintegrowany System Kwalifikacji

1.2. Harmonogram drugiej edycji rekrutacji Grantobiorców w projekcie „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”



2. Przedmiot rekrutacji

Przedmiotem rekrutacji jest wybór podmiotów, które wdrożą modele wsparcia osób dorosłych powyżej 18 roku życia, korzystających w Polsce z ochrony czasowej w związku z *Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony*, w procesie podnoszenia umiejętności podstawowych.

Zgodnie z założeniami niniejszego naboru osoby dorosłe o niskich umiejętnościach podstawowych to osoby powyżej 18. roku życia, które bez względu na wykształcenie oraz status zatrudnienia, posiadają umiejętności podstawowe (rozumienie i tworzenie informacji, rozumowanie matematyczne, umiejętności cyfrowe) oraz kompetencje społeczne, odpowiadające poziomowi nie wyższemu niż 3. poziom Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Weryfikacja spełnienia ww. warunku, poziomu rozumienia i przetwarzania informacji w języku polskim

oraz kwalifikacja do udziału we wsparciu następować będzie na etapie diagnozy umiejętności.

Model będzie wdrażany na podstawie dokumentu *Założenia wdrażania modeli* stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu, określającego zakres i warunki jego wdrażania.

Ścieżka edukacyjna powinna być realizowana z uwzględnieniem wybranych komponentów/modułów tematycznych, określonych w niniejszym dokumencie oraz w Załączniku nr 2.

2.1. Grupa docelowa

Realizowany przez Grantobiorcę model musi zakładać objęcie wsparciem osób dorosłych powyżej 18. roku życia, korzystających w Polsce z ochrony czasowej w związku z *Decyzją wykonawczą Rady (UE) 2022/382 z dnia 4 marca 2022 r. stwierdzającą istnienie masowego napływu wysiedleńców z Ukrainy w rozumieniu art. 5 dyrektywy 2001/55/WE i skutkującą wprowadzeniem tymczasowej ochrony*.

Działania powinny być dostosowane do osób wymagających dodatkowego wsparcia, na przykład dla osób z niepełnosprawnością sensoryczną i/lub fizyczną, opiekunów małych dzieci, osób starszych, co może wymagać modyfikacji określonej struktury wsparcia, uwzględniającej specyficzne potrzeby edukacyjne.

Grantobiorca powinien wymagać od uczestników wsparcia dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w projekcie w zakresie statusu pobytowego. Uczestnicy powinni legitymować się dokumentem potwierdzającym nadanie statusu UKR w rejestrze PESEL (lub wnioskiem o nadanie numeru PESEL, który później należy potwierdzić uzyskanym numerem PESEL) lub w przypadku osób, które nie mają możliwości uzyskania statusu UKR w rejestrze PESEL - zaświadczeniem o objęciu ochroną czasową wydawanym przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców.

Weryfikacja uczestników pod kątem zgodności z definicją osoby dorosłej o niskich umiejętnościach podstawowych odbywać się będzie na etapie diagnozy umiejętności.

2.2. Elementy modelu

Obligatoryjne elementy realizowanych modeli obejmują:

1. Trójstopniową ścieżkę poprawy umiejętności, tj.
 - diagnozę umiejętności i potrzeb uczestników;
 - wsparcie edukacyjne uczestników w zakresie rozwoju umiejętności podstawowych i kompetencji społecznych oraz wsparcie uczestników w nauce języka polskiego;
 - walidacja nabytych przez uczestników umiejętności;
2. Zapewnienie uczestnikom dostępu do poradnictwa prawnego;
3. Zapewnienie możliwości korzystania ze wsparcia psychologicznego;
4. Zapewnienie możliwości wsparcia tłumacza/opiekuna wsparcia/asystenta międzykulturowego.

Wytyczne dotyczące założeń realizacji modeli:

- Maksymalny czas na diagnozę jednego uczestnika wynosi nie więcej niż 2 godziny, w tym opracowanie raportu z diagnozy i przekazanie uczestnikowi informacji zwrotnej nt. wyników diagnozy.
- Minimalna liczba godzin na realizację oferty edukacyjnej w celu kształtowania umiejętności podstawowych powinna wynosić minimum 50 godzin zegarowych na osobę.
- Minimalna liczba godzin przeznaczona na kształtowanie umiejętności w zakresie języka polskiego powinna wynosić minimum 20 godzin zegarowych na osobę.
- Zajęcia edukacyjne muszą odbywać się w formie stacjonarnej.
- Grantobiorca jest zobowiązany do przeprowadzenia walidacji.
- Minimalna liczba osób objęta wsparciem przez jednego Grantobiorcę wynosi 50 osób.
- Liczebność grup powinna wynosić od 5 do 15 osób z uwzględnieniem elastycznego harmonogramu zajęć.

3. Podmioty uprawnione do składania formularzy zgłoszeniowych

Instytucjami uprawnionymi do składania formularzy zgłoszeniowych są wyłącznie: osoby prawne i jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym odrębne ustawy przyznają zdolność prawną, a których głównym celem działalności nie jest osiągnięcie zysku, szkoły¹, placówki², biblioteki, domy kultury, jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne uniwersytety ludowe, uniwersytety otwarte, uniwersytety trzeciego wieku, uczelnie, ośrodki dla cudzoziemców.

Podmioty składające formularz zgłoszeniowy muszą realizować grant samodzielnie (partnerstwa są niedozwolone).

4. Procedura składania formularzy zgłoszeniowych

4.1. Ogólne informacje

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, jako Grantodawca w projekcie „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” odpowiada za przeprowadzenie rekrutacji Grantobiorców do wdrażania modeli wsparcia. Formularze zgłoszeniowe złożone podczas rekrutacji podlegają ocenie formalnej oraz ocenie potencjału organizacji do wdrażania modelu. Rekrutacja przeprowadzana jest jawnie, z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji, tj.: zasad jej przeprowadzania, listy ocenionych formularzy zgłoszeniowych i listy formularzy zgłoszeniowych wybranych do udzielenia grantu.

Założenia rekrutacji przewidują wybór Grantobiorców, którzy wdrożą model według przygotowanego formularza zgłoszeniowego oraz na podstawie dokumentu *Założenia wdrażania modeli* stanowiącego

¹ w rozumieniu art. 2 punkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59)

² w rozumieniu art. 4 punkt 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59)

Załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu, określającego zakres i warunki jego wdrażania, a następnie przygotowują raport z wdrażania modelu.

Formularze zgłoszeniowe składane w ramach rekrutacji będą przyjmowane **wyłącznie w formie elektronicznej**, za pośrednictwem systemu informatycznego FRSE dostępnego pod adresem: **online.frse.org.pl**, w terminie: **od 07.07.2022 do 16.08.2022 do godz.16:00**

Przewidziano jedną rundę rekrutacji Grantobiorców na podstawie niniejszych Warunków rekrutacji, chyba, że w jednym konkursie nie zostanie zakontraktowana cała kwota alokacji.

Formularze zgłoszeniowe złożone przed i po terminie wskazanym powyżej nie będą rozpatrywane.

Jeden Podmiot może złożyć nie więcej niż jeden formularz zgłoszeniowy.

W przypadku złożenia więcej niż jednego formularza zgłoszeniowego przez jeden Podmiot, rozpatrzeniu podlegać będzie formularz złożony z najpóźniejszą datą.

Wzór formularza zgłoszeniowego o przyznanie grantu jest opublikowany na stronie internetowej Grantodawcy pod adresem: <https://szansa-power.frse.org.pl> (zakładka Rekrutacja Grantobiorców), wraz z innymi informacjami dotyczącymi rekrutacji. Przed przystąpieniem do wypełniania formularza zgłoszeniowego należy szczegółowo zapoznać się z *Zaproszeniem do udziału w rekrutacji* oraz pozostałą dokumentacją związaną z rekrutacją.

Podpisanie formularza zgłoszeniowego następuje w formie dołączenia skanu „Oświadczenia” podpisanego przez prawnego reprezentanta (lub reprezentantów) Podmiotu, zgodnie z dokumentem potwierdzającym sposób jego reprezentacji prawnej. Wzór „Oświadczenia” jest Załącznikiem nr 1 do niniejszej dokumentacji i jest opublikowany na stronie internetowej projektu „Szansa” w zakładce Rekrutacja Grantobiorców. W przypadku podpisania formularza zgłoszeniowego przez osobę inną niż prawny reprezentant Podmiotu, należy dołączyć prawidłowe upoważnienie do podpisania formularza zgłoszeniowego.

Informacji dotyczących procedury rekrutacji udziela Zespół projektu „Szansa” FRSE. Pytania należy kierować na adres poczty elektronicznej: szansa@frse.org.pl lub telefonicznie pod nr: 572-675-439, 572-675-479, 797-011-635.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej projektu „Szansa”: www.szansa-power.frse.org.pl w zakładce Rekrutacja Grantobiorców.

4.2. Okres wdrażania modelu

Realizacja modelu powinna obejmować okres minimalnie **czterech**, a maksymalnie **sześciu miesięcy**. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Grantobiorcy, wdrażanie modelu może zostać wydłużone o 1 miesiąc. Daty wdrażania modeli oraz termin opracowania raportu końcowego z realizacji modelu zostaną określone indywidualnie dla każdego Grantobiorcy w umowie o powierzenie grantu.

W zadeklarowanym okresie musi zostać uwzględniony czas na przeprowadzenie trójstopniowej ścieżki wsparcia tj.:

- diagnozy,
- wsparcia edukacyjnego,
- walidacji.

4.3. Kwota przeznaczona na finansowanie wdrażania modeli

Alokacja na finansowanie wdrażania modeli wynosi 13 000 000 PLN. Kwota alokacji może ulec zwiększeniu.

Poziom finansowania wdrażania modelu wynosi 100% uprawnionych wydatków.

Liczba grantów objętych finansowaniem jest uzależniona od liczby złożonych formularzy zgłoszeniowych oraz ich wartości.

Maksymalna kwota grantu wynosi **500 000 PLN.**

5. Procedura oceny formularzy zgłoszeniowych i wyboru Grantobiorców

5.1. Ogólne informacje

Formularz zgłoszeniowy będzie podlegał ocenie formalnej oraz punktowanej ocenie potencjału organizacji do wdrażania modelu. W przypadku przyznania grantu, formularz zgłoszeniowy będzie stanowił załącznik do umowy o powierzenie grantu.

Kryteria formalne udziału w rekrutacji

Do udziału w rekrutacji mogą przystąpić podmioty, które:

1. są uprawnione do składania formularzy zgłoszeniowych w niniejszym naborze, tj. osoby prawne i jednostki organizacyjne niebędące osobami prawnymi, którym ustawa przyznaje zdolność prawną, a których głównym celem działalności nie jest osiągnięcie zysku, szkoły³, placówki⁴, biblioteki, domy kultury, jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne, uniwersytety ludowe, uniwersytety otwarte, uniwersytety trzeciego wieku, uczelnie, ośrodki dla cudzoziemców;
2. w okresie ostatnich 12 miesięcy kalendarzowych, licząc od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego, zrealizowały lub realizują co najmniej 1 projekt⁵ o charakterze edukacyjnym/szkoleniowym dla osób dorosłych.

³ w rozumieniu art. 2 punkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59)

⁴ w rozumieniu art. 4 punkt 14 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz.59)

⁵ Ilekroć jest mowa o **projekcie**, w odniesieniu do doświadczenia podmiotu składającego formularz zgłoszeniowy, jest on rozumiany jako niepowtarzalne, złożone, o określonym celu przedsięwzięcie, realizowane w ograniczonym przedziale czasu, wymagające zaangażowania zasobów ludzkich.

Kryteria formalne będą przedmiotem oceny formalnej formularza zgłoszeniowego. Spełnienie ww. kryteriów jest niezbędne do zakwalifikowania się do etapu oceny potencjału organizacji.

Potencjał organizacji, który będzie podlegał ocenie punktowej, to:

1. doświadczenie Podmiotu w działalności związanej ze wsparciem cudzoziemców,
2. zrealizowane/realizowane projekty o charakterze edukacyjnym/szkoleniowym wspierające dorosłych cudzoziemców, trwające przynajmniej 4 miesiące w okresie ostatnich 5 lat (licząc od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego),
3. kadra/kluczowe osoby, którymi dysponuje/dysponował Podmiot w trakcie wdrażania modelu,
4. realizacja inicjatyw/przedsięwzięć zgodnych z profilem niniejszego konkursu na rzecz grupy docelowej po 24 lutego 2022 r.

5.2. Ocena formalna

Ocenie formalnej podlega każdy formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu złożony w trakcie trwania rekrutacji. Celem oceny formalnej jest weryfikacja formularza zgłoszeniowego pod kątem spełniania kryteriów formalnych udziału w projekcie wskazanych w niniejszym dokumencie. W przypadku złożenia niekompletnego (brak wszystkich wymaganych załączników) formularza zgłoszeniowego, Podmiot zostanie wezwany do uzupełnienia braków w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania. Nieuzupełnienie formularza zgłoszeniowego w wyznaczonym terminie spowoduje jego odrzucenie z powodów formalnych. Formą komunikacji z Podmiotem w zakresie uzupełnienia formularza zgłoszeniowego/udzielenia wyjaśnień jest korespondencja elektroniczna (wiadomości e-mail) na adresy podane w formularzu zgłoszeniowym.

Ocena formalna formularzy zgłoszeniowych o przyznanie grantów jest dokonywana przez pracowników FRSE oraz IBE przy pomocy Karty oceny formalnej. Wzór Karty oceny stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu.

5.3. Kryteria oceny formalnej

Ocena formalna formularza zgłoszeniowego o przyznanie grantu polega na weryfikacji spełniania kryteriów formalnych udziału w rekrutacji.

Złożony formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu powinien spełniać następujące kryteria formalne:

- a) formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu został złożony w terminie podanym w *Zaproszeniu do udziału w rekrutacji* do projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” opublikowanym przez FRSE na stronie internetowej www.szansa-power.frse.org.pl;
- b) formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu został złożony w formie elektronicznej w systemie online.frse.org.pl;
- c) zgłoszenie zostało złożone na formularzu obowiązującym w danym naborze;
- d) wszystkie obowiązkowe pola w formularzu zgłoszeniowym zostały prawidłowo wypełnione;
- e) formularz zgłoszeniowy wypełniono w języku polskim;

- f) podmiot składający formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu ma siedzibę na terenie Polski;
- g) formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu został złożony przez Podmiot uprawniony do składania formularzy zgłoszeniowych;
- h) podmiot składający, w okresie ostatnich 12 miesięcy kalendarzowych, licząc od momentu złożenia formularza zgłoszeniowego, zrealizował/realizuje co najmniej 1 projekt o charakterze edukacyjnym/szkoleniowym dla osób dorosłych;
- i) proponowane działania związane z wdrażaniem modelu będą realizowane na terenie Polski;
- j) formularz zgłoszeniowy o przyznanie grantu został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania Podmiotu i zaciągania prawnie wiążących zobowiązań;
- k) podmiot nie podlega wykluczeniu z możliwości ubiegania się o finansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
- l) Podmiot załączył wszystkie wymagane załączniki, tj.:
 - wypełnione „Oświadczenie” i podpisane przez reprezentanta prawnego Podmiotu (skan) – wzór „Oświadczenia” stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu;
 - aktualny dokument rejestrowy lub inny dokument zawierający informację o reprezentacji prawnej Podmiotu i zakresie działalności (skan), np. dokument powołujący na dyrektora; za wyjątkiem dokumentów dostępnych elektronicznie w rejestrach publicznych, np. KRS;
 - oświadczenie Podmiotu o kwalifikowalności VAT podpisane przez reprezentanta prawnego – wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu.

5.4. Ocena potencjału organizacji

Formularz zgłoszeniowy, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej podlega ocenie potencjału organizacji. Celem oceny potencjału organizacji jest weryfikacja formularza zgłoszeniowego pod kątem spełniania kryteriów **oceny potencjału organizacji** wskazanych w niniejszym dokumencie.

Ocena potencjału organizacji jest dokonywana przez pracowników FRSE oraz IBE przy pomocy Karty Oceny. Wzór Karty Oceny stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu. Podmioty będą poinformowane o wyniku oceny formalnej oraz oceny potencjału organizacji drogą korespondencji elektronicznej (wiadomość e-mail).

5.5. Kryteria oceny potencjału organizacji

Potencjał organizacji będzie oceniany według następujących kryteriów:

Przedmiot/Kryteria oceny	Zasada punktacji/sposób oceny
1. Liczba miesięcy doświadczenia w ostatnich 6 latach, licząc od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego,	Punkty będą przyznawane według następujących zasad: – od 13 do 36 miesięcy doświadczenia: 3 punkty



<p>w działalności związanej ze wsparciem cudzoziemców (nie sumuje się okresów poszczególnych aktywności).</p>	<p>– od 37 miesięcy do 60 miesięcy doświadczenia: 6 punktów – 61 i więcej miesięcy doświadczenia: 9 punktów</p> <p>Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 9 punktów.</p>
<p>2. Liczba zrealizowanych/realizowanych projektów o charakterze edukacyjnym/szkoleniowym wspierających dorosłych cudzoziemców, trwających przynajmniej 4 miesiące w okresie ostatnich 5 lat (licząc od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego).</p>	<p>Punkty będą przyznawane według następujących zasad:</p> <p>– 1 - 2 projekty: 2 punkty – 3 - 4 projekty: 4 punkty – 5 - 6 projektów: 6 punktów – 7 - 8 projektów: 8 punktów – 9 i więcej projektów: 10 punktów</p> <p>Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 10 punktów.</p>
<p>3. Kwalifikacje/doświadczenie kadry/kluczowych osób, którymi dysponuje/będzie dysponował Podmiot w trakcie wdrażania modelu</p>	<p>Punkty będą przyznawane za osoby wskazane spośród następujących:</p> <ol style="list-style-type: none"> trener/nauczyciel/szkoleniowiec glottodydaktyk/lektora języka polskiego tłumacz/opiekun wsparcia edukacyjnego/asystent międzykulturowy (władający językiem ukraińskim i polskim w stopniu pozwalającym na komunikację). <p>Punkty będą przyznane za pełen opis zawierający: wskazanie planowanej funkcji wraz z syntetycznym opisem posiadanych kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, podstawę dysponowania (zatrudnienie na umowę o pracę, umowę zlecenie, umowę o wolontariat lub inną formę zaangażowania) oraz syntetyczny opis dotychczasowej współpracy.</p> <p>Punktacja</p> <p>Aby otrzymać 3 punkty za opis dla punktu a, b lub c należy wskazać minimum jedną osobę wraz z pełnym opisem jak wskazano powyżej:</p> <p>– 0-3 punkty za opis dla punktu a – 0-3 punkty za opis dla punktu b – 0-3 punkty za opis dla punktu c</p> <p>Niezależnie od liczby osób wskazanych, w każdym z punktów a-c można uzyskać maksymalnie 3 punkty.</p> <p>Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 9 punktów.</p>

<p>4. Wykazanie się realizacją inicjatyw/przedsięwzięć na rzecz grupy docelowej po 24 lutego 2022 r. zgodnych z profilem niniejszego konkursu</p>	<p>Punkty będą przyznawane według następujących zasad: wykazanie się inicjatywą/przedsięwzięciem realizowanym na rzecz grupy docelowej:</p> <ul style="list-style-type: none">– 1 inicjatywa/przedsięwzięcie – 1 punkt– 2 inicjatywy/przedsięwzięcia – 2 punkty– 3 i więcej inicjatyw/przedsięwzięć – 3 punkty. <p>Oceniane będą tylko inicjatywy/przedsięwzięcia zgodne z profilem niniejszego konkursu. Maksymalnie w tym kryterium można uzyskać 3 punkty.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Formularz zgłoszeniowy na etapie oceny potencjału organizacji **musi uzyskać co najmniej 12 punktów**, aby mieć szansę na otrzymanie finansowania. Podmioty, które nie uzyskają minimalnej liczby punktów zostaną odrzucone z powodu zbyt niskiego potencjału do wdrażania modelu.

5.6. Kryterium rozstrzygające

Na podstawie ocenionych formularzy zgłoszeniowych zostanie utworzona lista rankingowa zawierająca punkty przyznane poszczególnym formularzom zgłoszeniowym. Do przyznania grantu będą wybrane najwyżej ocenione formularze zgłoszeniowe, w kolejności do wyczerpania alokacji środków.

W przypadku formularzy z taką samą liczbą punktów, grant/dofinansowanie otrzyma formularz, w którym przyznano większą liczbę punktów w kryterium nr 1 oceny potencjału organizacji. W przypadku takiej samej liczby punktów w kryterium nr 1, rozstrzygająca będzie liczba punktów przyznanych w kryterium nr 2 oceny potencjału organizacji.

5.7. Rozstrzygnięcie rekrutacji i informacja o wynikach

Po rozstrzygnięciu rekrutacji na stronie internetowej FRSE zostanie opublikowana lista rankingowa formularzy zgłoszeniowych, które zostały złożone podczas rekrutacji.

Lista rankingowa obejmuje formularze zgłoszeniowe, które:

- a) spełniły kryteria udziału w projekcie i są rekomendowane do finansowania;
- b) spełniły kryteria udziału w projekcie i zostały zamieszczone na liście rezerwowej. Podmioty te będą miały możliwość otrzymania finansowania, jeśli nie zostanie podpisana umowa o powierzenie grantu z innym Podmiotem, który został zakwalifikowany do finansowania. W zaistniałym przypadku do finansowania kierowane są kolejne formularze zgłoszeniowe z listy, z uwzględnieniem punktacji uzyskanej w trakcie przebiegu oceny kryteriów;
- c) zostały ocenione negatywnie, tj. nie spełniły kryteriów udziału w projekcie.

Grantodawca zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag w zakresie budżetu wdrażania modelu przed ostateczną decyzją o przyznaniu finansowania.

Ostateczna decyzja o przyznaniu finansowania formularzy zgłoszeniowych zostanie podjęta przez Zarząd FRSE na mocy uchwały.

Po zakończeniu procedury oceny Podmiot otrzyma w wiadomości elektronicznej (e-mail) informację o:

- a) spełnieniu kryteriów udziału w projekcie oraz wybraniu go do finansowania
- albo
- b) spełnieniu kryteriów udziału w projekcie i umieszczeniu na liście rezerwowej
- albo
- c) niespełnieniu kryteriów udziału w projekcie.

5.8. Procedura odwoławcza

Podmiot ubiegający się o grant na realizację modelu może złożyć odwołanie od przebiegu oceny. W odwołaniu należy dokładnie opisać pojawienie się nowych okoliczności, które mogą mieć wpływ na ocenę, a które nie były znane FRSE w chwili jej dokonywania oraz przyczyny, dla których te okoliczności nie zostały przedstawione wcześniej.

Odwołanie powinno zostać złożone w formie oficjalnego pisma wysłanego drogą pocztową na adres FRSE lub jako dokument podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres e-mail wskazany poniżej jako adres do korespondencji, w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania informacji o ocenie.

Do odwołania należy dołączyć wszystkie niezbędne dokumenty (lub ich kopie), potwierdzające fakt wystąpienia nowych okoliczności.

Odwołanie od przebiegu oceny musi być podpisane przez prawnego reprezentanta Podmiotu ubiegającego się o grant na wdrażanie modelu lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania.

Każde odwołanie rozpatrywane będzie indywidualnie. W celu zapewnienia bezstronności odwołanie rozpatruje inna osoba niż ta, która oceniała formularz zgłoszeniowy.

Decyzję w sprawie odwołania podejmuje Zarząd FRSE. Podmiot ubiegający się o grant na wdrażanie modelu zostanie powiadomiony oficjalnym pismem. Decyzja FRSE jest ostateczna. Nie ma możliwości odwołania od ostatecznej decyzji FRSE.

Nie przysługuje odwołanie od decyzji FRSE o kwocie przyznanego grantu.

Podmiot ubiegający się o przyznanie grantu składając formularz zgłoszeniowy akceptuje zasady projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” oraz zasady rekrutacji, przedstawione w *Zaproszeniu do udziału w rekrutacji*.

Odwołanie od oceny jest wnoszone do Grantodawcy – Fundacji Rozwoju Systemu Edukacji:
Projekt „Szansa”
Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji

Aleje Jerozolimskie 142A
02-305 Warszawa

Adres email: szansa@frse.org.pl

6. Zasady finansowe

6.1. Informacje ogólne

Finansowanie przyznane ze środków projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych” nie może być wykorzystywane w celu generowania zysku. Wdrażane modele nie mogą mieć charakteru komercyjnego.

Poniesione wydatki w ramach wdrażania modelu muszą być bezpośrednio związane z jego realizacją, dotyczyć zadań merytorycznych i być niezbędne do realizacji celów.

Koszt całkowity wdrażania modelu stanowią koszty uprawnione, wskazane przez Podmiot w szczegółowym budżecie wdrażania modelu i zaakceptowane przez Grantodawcę.

Budżet wdrażania modelu przedstawiany jest w formularzu zgłoszeniowym o przyznanie grantu w formie zestawienia planowanych wydatków wraz z ich opisem oraz uzasadnieniem konieczności poniesienia.

Szacunkowy budżet powinien zostać przygotowany z zachowaniem obowiązujących zasad finansowych, tzn.: zasadą racjonalności, zasadności oraz efektywności. Budżet powinien uwzględniać zapisy zawarte w Załączniku nr 7 *Katalog kosztów* do niniejszych Warunków; wydatki muszą być uzasadnione i bezpośrednio związane z realizacją działań zaplanowanych we wdrażaniu modelu.

Budżet wdrażania modelu zawiera następujące kategorie budżetowe:

Część I – koszty bazowe

- a. Koszty wynagrodzeń osób prowadzących działania w ramach wdrażania modelu;
- b. Koszty organizacji spotkań, szkoleń oraz konsultacji z osobami dorosłymi o niskich umiejętnościach podstawowych;

Część II – koszty dodatkowe - mogą stanowić maksymalnie do 10% kosztów bazowych wnioskowanych

- a. Koszty pozostałych towarów i usług niezbędnych do wdrażania modelu.

Część III – koszty ryczałtowe – 5% sumy kosztów bazowych i dodatkowych.

Wykaz i opis dopuszczalnych rodzajów kosztów w ramach wymienionych kategorii kosztów znajduje się w Załączniku nr 7 *Katalog kosztów* do niniejszych Warunków. Szczegółowe zapisy znajdują się w umowie o powierzenie grantu.

6.2. Koszty uprawnione i nieuprawnione

Koszty będą uznane za uprawnione tylko wtedy, gdy spełnią łącznie następujące warunki:

- 1) będą zgodne z przepisami prawa krajowego, w tym prawem zamówień publicznych (jeśli dotyczy). Jeśli zamówienia dokonywane w trakcie wdrażania modelu opiewają na kwoty poniżej krajowych lub unijnych progów określonych dla zamówień publicznych lub poza zakresem stosowania prawa zamówień publicznych, wówczas przyznawanie takich zamówień oraz warunki tych zamówień muszą uwzględniać zasadę proporcjonalności, być zgodne z najlepszymi praktykami gospodarności, umożliwiać pełną i uczciwą konkurencję między potencjalnymi wykonawcami, na przykład w drodze skutecznego porównania cen, oraz muszą zapewnić optymalne wykorzystanie środków z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020; w przypadku naruszeń ustawy Prawo zamówień publicznych przez podmioty zobligowane do jej stosowania, zastosowanie będzie miał *Taryfikator korekt finansowych*, który stanowi załącznik nr 8. do niniejszych procedur;
- 2) będą poparte dowodami księgowymi i wykazane w dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej Grantobiorcy;
- 3) zostaną poniesione w okresie wdrażania modelu określonym w umowie o powierzenie grantu;
- 4) wpisują się w cele projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”;
- 5) będą racjonalnie skalkulowane w oparciu o ceny rynkowe oraz zgodne z wymogami obowiązującego prawodawstwa podatkowego i społecznego w oparciu o rozeznanie rynku; dla wydatków przekraczających 20 tys. zł netto Grantobiorca jest zobowiązany udokumentować dokonanie rozeznania rynku⁶; w przypadku zastosowania nierynkowej ceny, za niekwalifikowalną uznana będzie różnica pomiędzy ceną rynkową danej usługi/towaru, a stawką przyjętą przez Grantobiorcę;
- 6) będą proporcjonalne do planowanych działań i niezbędne do wdrażania modelu;
- 7) zostaną wykorzystane wyłącznie na realizację celu/celów modelu i jego oczekiwanego rezultatu/oczekiwanych rezultatów w sposób zgodny z zasadami racjonalności, zasadności oraz efektywności;
- 8) obejmują podatek VAT wyłącznie w przypadkach, w których nie istnieje możliwość jego zwrotu lub odzyskania na mocy krajowych przepisów dotyczących VAT.

Wydatki uznane za nieuprawnione przez Grantodawcę nie są ujmowane w ostatecznie zatwierdzonej kwocie przyznanych środków i zostaną w konsekwencji poniesione przez Grantobiorcę.

1. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości wypłaconych środków, jeżeli:
 - nie zrealizuje w całości wskaźników zapisanych w umowie o powierzenia grantu,

⁶ w celu potwierdzenia przeprowadzenia rozeznania rynku konieczne jest udokumentowanie dokonanej analizy cen/cenników min. 3 potencjalnych wykonawców zamówienia – wraz z analizowanymi cennikami. Cenniki można pozyskać ze stron internetowych wykonawców lub poprzez upublicznienie opisu przedmiotu zamówienia wraz z zapytaniem o cenę na stronie internetowej beneficjenta lub skierowanie zapytań o cenę wraz z opisem przedmiotu zamówienia do potencjalnych wykonawców, itd.

- po zakończeniu przedsięwzięcia nie złoży dokumentów potwierdzających końcowe rozliczenie grantu, tj. raportu końcowego,
 - złoży niezgodne z prawdą oświadczenie lub posłuży się fałszywym, przerobionym lub stwierdzającym nieprawdę dokumentem na etapie ubiegania się o grant.
2. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu części wypłaconych środków jeżeli:
 - uzyskał podwójne finansowanie na takie same zadania z innego źródła,
 - osiągnął w części wskaźniki założone w umowie o powierzenia grantu, z wyłączeniem sytuacji, w których Grantobiorca dołożył należytej staranności w wykonywaniu umowy powierzenia grantu, w tym dołożył wszelkich starań, aby te wskaźniki osiągnąć,
 - Instytucja Zarządzająca nałoży na Grantodawcę projektu korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania grantu przez Grantobiorcę (jeżeli korekta obejmie wartość całego grantu, Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu grantu w całości),
 - wydatkował część grantu na podatek od towarów i usług w przypadku, gdy miał możliwość odliczenia podatku od towarów i usług w oparciu o ustawę z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług.
 3. W wyżej wymienionych sytuacjach Grantobiorca zwraca, na żądanie Grantodawcy projektu, otrzymane środki, w wysokości określonej w żądaniu, na wskazany rachunek bankowy, w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania.
 4. Jeżeli Grantobiorca nie dokona zwrotu w określonym terminie, od należnej kwoty będą naliczane odsetki, liczone jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków grantu, a Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, w szczególności z wykorzystaniem posiadanego zabezpieczenia. Zwrot środków grantu może również nastąpić przez pomniejszenie kolejnych płatności przysługujących Grantobiorcy, na co wyraża zgodę.
 5. W sytuacji, gdy w związku z nienależytą realizacją przez Grantobiorcę umowy o powierzenie grantu, na Grantodawcę zostanie nałożona korekta finansowa, Grantobiorca, niezależnie od obowiązku zwrotu środków zgodnie z warunkami określonymi powyżej, zobowiązany będzie do naprawienia szkody powstałej z tego tytułu.
 6. W przypadku, gdy na Grantodawcę projektu zostanie nałożona korekta finansowa przez IZ PO WER, w związku z nienależytą realizacją przedsięwzięcia przez Grantobiorcę, niezależnie od obowiązku zwrotu części środków grantu, Grantobiorca jest zobowiązany do zapłaty na rzecz Grantodawcy projektu kary umownej w wysokości korekty finansowej nałożonej na Grantodawcę projektu i ewentualnych odsetek. Zapłata przez Grantobiorcę kary umownej nastąpi w terminie do 7 dni roboczych od daty otrzymania wezwania.
 7. Koszty działań windykacyjnych ponosi Grantobiorca.

6.3. Zasady rozliczania i dokumentowania poszczególnych wydatków w ramach wdrażania modeli

Grantobiorca będzie zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji finansowo-księgowej środków finansowych otrzymanych na wdrażanie modelu, zgodnie z ustawą o rachunkowości i w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

Zwyczajowa praktyka księgowania oraz procedury kontroli wewnętrznej stosowane przez Grantobiorcę muszą zapewniać możliwość bezpośredniego uzgodnienia zadeklarowanych kwot z kwotami figurującymi w sprawozdaniach księgowych Grantobiorcy oraz z kwotami wskazanymi w dokumentach potwierdzających poniesione wydatki.

Dodatkowo Grantobiorca zobowiązany jest otworzyć odrębny rachunek bankowy, dedykowany wyłącznie na potrzeby wdrażania modelu (konto lub subkonto).

Grantobiorca ma obowiązek zrefundować z rachunku bankowego wskazanego w umowie o powierzenie grantu wszystkie wydatki zapłacone z innego rachunku bankowego, maksymalnie do ostatniego dnia złożenia raportu końcowego, ale nie później niż 30 dni po zakończeniu wdrażania modelu.

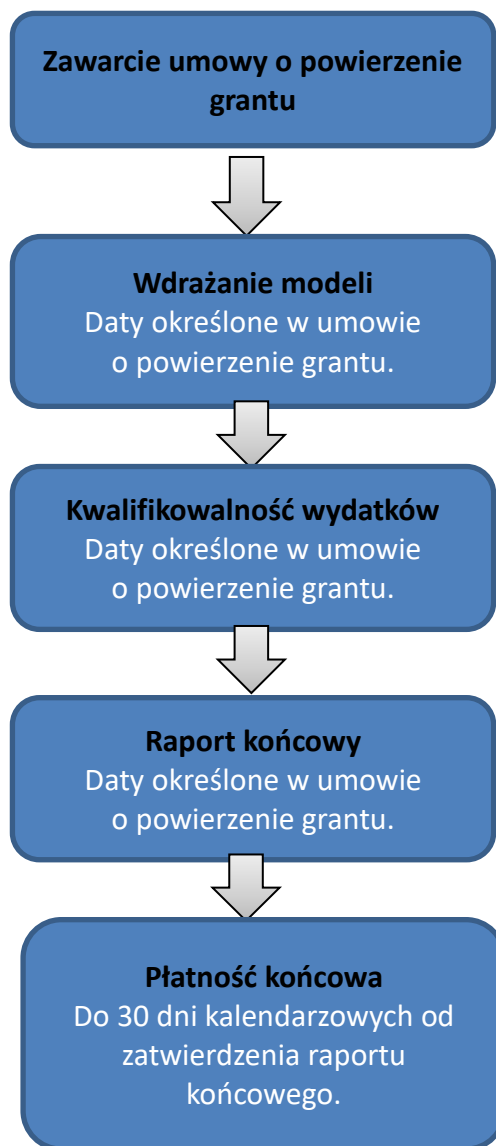
Wszystkie wydatki poniesione w ramach wdrażania modelu muszą być udokumentowane. Dokumentami potwierdzającymi poniesione wydatki przez Grantobiorcę są dowody księgowe określone w regulacji zawartej w Ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, w szczególności faktury lub inne dokumenty księgowe o równoważnej wartości dowodowej wraz z potwierdzeniami zapłaty.

Wydatki w ramach przyznanego budżetu, który jest środkami publicznymi, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami muszą być ponoszone w sposób konkurencyjny. Po stronie Grantobiorcy leży obowiązek zapewnienia konkurencyjności wydatkowania środków w ramach wdrażania modelu (np. stosowanie wewnętrznych regulaminów udzielania zamówień, stosowanie procedury prawa zamówień publicznych, dokonanie rozeznania rynku w odniesieniu do wydatków powyżej 20 tys. zł).

Grantobiorca jest zobowiązany przedstawić wszelkie dokumenty potwierdzające wydatki, jeżeli zostanie do tego wezwany w toku kontroli lub audytów.

7. Realizacja modeli

7.1. Harmonogram realizacji modeli



7.2. Zawarcie umowy o powierzenie grantu

O pozytywnym wyniku oceny formularza zgłoszeniowego Podmiot ubiegający się o grant zostanie powiadomiony drogą elektroniczną (wiadomość e-mail).

Podstawę finansowania realizacji modelu stanowi umowa o powierzenie grantu pomiędzy FRSE a Grantobiorcą, który pomyślnie przeszedł procedurę oceny formularza zgłoszeniowego.

Przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu Grantodawca zastrzega sobie prawo zgłoszenia uwag w zakresie budżetu wdrażania modelu. Uwzględnienie uwag zgłoszonych w ww. zakresie jest warunkiem podpisania umowy o powierzenie grantu i uzyskania finansowania.

Umowa o powierzeniu grantu będzie określała co najmniej:

- wysokość przyznanego finansowania;
- cel, na jaki przyznano środki i termin jego realizacji;
- szczegółowe zobowiązania stron;
- zasady sprawozdawczości, raportowania i rozliczenia wdrażania modelu;
- termin i sposób rozliczenia wdrażania modelu oraz zaliczek;
- zobowiązanie do poddania się kontroli i tryb kontroli wdrażania modelu;
- zasady monitorowania wdrażania modelu;
- formy zabezpieczeń należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy;
- warunki rozwiązania umowy ze względu na nieprawidłowości występujące w trakcie wdrażania modelu;
- warunki i terminy zwrotu środków nieprawidłowo wykorzystanych lub pobranych w nadmiernej wysokości lub w sposób nienależny.

Grantodawca ma prawo zwrócić się do Podmiotu o dodatkowe dokumenty i informacje, jeśli uzna je za niezbędne do podpisania umowy o powierzenie grantu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji zastrzega sobie prawo do niepodpisania umowy o powierzenie grantu z Podmiotem ubiegającym się o finansowanie na wdrażanie modelu w następujących przypadkach:

- Podmiot ubiegający się o finansowanie na wdrażanie modelu złożył dokumenty podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę;
- Podmiot ubiegający się o finansowanie na wdrażanie modelu odmówił dostarczenia wymaganych dokumentów;
- Podmiot ubiegający się o finansowanie na wdrażanie modelu zawarł już uprzednio inną umowę z FRSE, która została rozwiązana z przyczyn leżących po stronie Podmiotu ubiegającego się o finansowanie.

7.3. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu jest składany przez Grantobiorcę będącego instytucją niepubliczną weksla in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

Weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco należy złożyć nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o powierzenie grantu. Pierwsza zaliczka jest przekazywana w wysokości określonej w umowie o powierzenie grantu pod warunkiem wniesienia ww.

zabezpieczenia. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Grantobiorcy po ostatecznym rozliczeniu umowy o powierzenie grantu, tj. po zatwierdzeniu raportu końcowego oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Grantobiorcę.

7.4. Okres kwalifikowalności działań

Okres kwalifikowalności działań i wydatków zostanie określony indywidualnie dla każdego Podmiotu w umowie o powierzenie grantu.

Wszelkie działania oraz koszty w ramach wdrażania modelu, realizowane poza datami wskazanymi w umowie o powierzenie grantu uznane zostaną za nieuprawnione.

7.5. Płatności

Przyznane finansowanie na wdrażanie modelu wypłacane będzie Grantobiorcy w dwóch transzach. Pierwsza transza w postaci zaliczki w wysokości 80% przyznanego finansowania. Druga transza/płatność końcowa, jest refundacją wydatków poniesionych ponad otrzymane środki, do wysokości kwoty przyznanego finansowania.

Pierwsza transza w wysokości 80% wartości realizacji modelu jest przekazywana w terminie określonym w umowie o powierzenie grantu, po jej podpisaniu, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy oraz po spełnieniu wszystkich warunków określonych w umowie o powierzenie grantu.

Druga transza/Płatność końcowa (pozostała kwota, maksymalnie do 20%) zostanie dokonana na rzecz Grantobiorcy po analizie i zatwierdzeniu raportu końcowego wraz z wymaganymi załącznikami, który należy złożyć w terminie wskazanym w umowie o powierzenie grantu.

Płatność końcowa może zostać proporcjonalnie obniżona jeżeli:

- a. Działania, w związku z którymi przyznano finansowanie, nie były prowadzone lub były prowadzone w inny sposób niż planowano;
- b. Koszty kwalifikowalne faktycznie poniesione przez Grantobiorcę są niższe od kosztów planowanych na etapie składania formularza zgłoszeniowego;
- c. Nie osiągnięto zakładanych rezultatów.

W stosownych przypadkach, tj. niewydatkowanie wszystkich przekazanych środków lub uznania wydatków za nieuprawnione Grantobiorca będzie zobowiązany zwrócić nadwyżki kwot, które już otrzymał w ramach płatności zaliczkowej.

Płatność końcowa lub wniosek o zwrot niewykorzystanej części finansowania zostanie wystosowany do Grantobiorcy w terminie 30 dni kalendarzowych od daty zatwierdzenia rozliczenia końcowego.

Płatności na rzecz Grantobiorców zostaną dokonane w terminach określonych w umowie o powierzenie grantu pod warunkiem przekazania środków finansowych dla Grantodawcy przez Instytucję Zarządzającą.

7.6. Raport końcowy

Każdy Grantobiorca zobowiązany będzie do złożenia w wersji elektronicznej w systemie on-line dostępnym na stronie online.frse.org.pl raportu końcowego wraz ze skanem podpisanego przez prawnego reprezentanta Grantobiorcy załącznika, „Oświadczenie do raportu końcowego”, według wzorów przygotowanych i udostępnionych przez Grantodawcę na stronie internetowej projektu „Szansa”.

Grantobiorcy będą zobowiązani do przedstawienia raportu końcowego z wdrażania modelu, stanowiącego prośbę o płatność końcową, w ciągu 30 dni od daty zakończenia wdrażania modelu, określonej w umowie o powierzenie grantu.

Raport końcowy składa się z części merytorycznej oraz finansowej i wraz z podpisanym załącznikiem „Oświadczenie do Raportu końcowego” stanowi podstawę do końcowego rozliczenia wdrażania modelu.

Merytoryczna część raportu powinna zawierać opis podjętych działań w ramach realizacji modelu ze szczególnym zwróceniem uwagi na wnioski z wdrażania modelu, zebranie informacji zwrotnych od uczestników modelu, aktualizację założeń modelu wsparcia, problemy na jakie napotkał Grantobiorca w trakcie wdrażania modelu oraz osiągnięte rezultaty. Opis ten powinien obejmować wszystkie etapy wdrażania modelu.

Finansowa część raportu powinna dostarczyć informacji do oceny kwalifikowalności poniesionych wydatków w raportowanym okresie, ostatecznego wyliczenia należnej kwoty finansowania oraz ustalenia wysokości płatności bilansującej.

Po analizie przesłanego raportu i ustaleniu ostatecznej kwoty kosztów uprawnionych w ramach wdrażania modelu, FRSE wypłaci Grantobiorcy końcową płatność stanowiącą do 20% przyznanego finansowania na konto podane w umowie o powierzenie grantu z FRSE lub wystawi wezwanie do zwrotu.

7.7. Modele nieukończone i rozwiązanie umowy

W przypadku rezygnacji Grantobiorcy z wdrażania modelu przed upływem okresu przewidzianego na jego realizację, ciąży na nim obowiązek niezwłocznego poinformowania o tym Grantodawcy oraz przesłania podania o rozwiązanie umowy wraz z pisemnym uzasadnieniem. FRSE zadecyduje o kwalifikowalności działań podjętych do dnia złożenia podania oraz o wysokości należnego finansowania, w zależności od rezultatów osiągniętych podczas realizacji modelu.

8. Monitorowanie i kontrole

FRSE będzie nadzorować działania realizowane przez Podmioty w ramach wdrażania modelu zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Wizyty monitorujące/kontrole będą przeprowadzane przez pracowników FRSE i IBE w siedzibach Grantobiorców wdrażających modele. Instytucje/organizacje wytypowane do takich wizyt/kontroli będą odpowiednio wcześniej informowane przez FRSE/IBE o terminie i zakresie monitoringu/kontroli.

Celem wizyty monitorującej jest weryfikacja rzeczywistej realizacji modelu oraz faktycznego postępu rzeczowego (np. w miejscu szkolenia).

W trakcie kontroli finansowej weryfikacji będzie podlegać w całości lub części dokumentacja finansowa potwierdzająca wydatki w tym dokumentacja potwierdzająca dokonanie płatności za nie, potwierdzająca działania prowadzone w ramach realizacji modelu oraz dokumenty potwierdzające postęp rzeczowy w realizacji modelu.

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji, Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej bądź inny organ przez nie upoważniony mogą kontrolować sposób wykorzystania finansowania w okresie realizacji modelu oraz w okresie obowiązku archiwizacji dokumentów.

Grantobiorca ma obowiązek, na każde wezwanie FRSE, MFiPR, udzielić wszelkich wyjaśnień i przedstawić do kontroli finansowej i merytorycznej dokumenty dotyczące realizowanych działań w ramach modelu.

9. Kontakt z zespołem PO WER projektu „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”

Podmioty ubiegające się o finansowanie na realizację modelu mogą uzyskać telefonicznie informacje na temat zasad ubiegania się o finansowanie realizowania modelu od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00-16.00.

Możliwe jest również uzyskanie informacji w formie pisemnej lub bezpośrednio w siedzibie FRSE, po uprzednim ustaleniu terminu spotkania pod adresem:

Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
Projekt „Szansa”
ul. Al. Jerozolimskie 142 A
02-305 Warszawa

Kontakt:

Zespół Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt „Szansa – nowe możliwości dla dorosłych”

Telefony:

572-675-439, 572-675-479, 797-011-635

e-mail: szansa@frse.org.pl

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 – Oświadczenie reprezentanta prawnego Podmiotu

- Załącznik nr 2 – Założenia wdrażania modeli
- Załącznik nr 3 – Wzór umowy o powierzenie grantu
- Załącznik nr 4 – Wzór Karty Oceny
- Załącznik nr 5 – Wzór formularza zgłoszeniowego
- Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia o kwalifikowalności VAT
- Załącznik nr 7 – Katalog kosztów
- Załącznik nr 8 – Taryfikator korekt finansowych