



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Ministerstwo Edukacji Narodowej

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.14 Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie

Konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-002/16

**Zwiększenie dostępu osób dorosłych do różnych form uczenia się
przez całe życie poprzez przygotowanie szkół do pełnienia roli
Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji**

Zatwierdził:
PODSEKRETARZ STANU



Małżenna Drab

Warszawa, ...28 Lipca... 2016 r.



Spis treści

Słownik skrótów i pojęć	4
I Informacje ogólne	7
1. Regulamin konkursu	7
2. Podstawy prawne	7
3. Podstawowe informacje na temat konkursu	8
4. Cel i przedmiot konkursu oraz uzasadnienie realizacji wsparcia	9
5. Kwota przeznaczona na konkurs i poziom dofinansowania	11
6. Przyjmowanie wniosków	11
7. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie	13
II. Wymagania konkursowe	14
1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu	14
2. Okres realizacji projektu	15
3. Obligatoryjne wymagania w zakresie zakresu i standardu zaplanowanych działań w projekcie	15
4. Grupa docelowa	19
5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie	20
6. Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie	21
III Wymagania w zakresie realizacji projektu grantowego	21
IV. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania	22
1. Informacje ogólne	22
2. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami	22
3. Wkład własny	25
4. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom	25
5. Szczegółowy budżet projektu	25
5.1 Koszty bezpośrednie	26
5.2 Koszty pośrednie	27
5.3 Podatek od towarów i usług	29
5.4 Cross-financing	29
6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy	30
7. Rozliczanie wydatków w projekcie	31
7.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków	31



7.2 Harmonogram płatności	31
7.3 Przekazywanie dofinansowania	31
7.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)	32
V. Wybór projektów	32
1. Komisja Oceny Projektów (KOP)	32
2. Ocena formalna	34
2.1 Procedura oceny formalnej	34
2.2 Kryteria formalne.....	35
2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej	36
3. Ocena merytoryczna.....	37
3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej.....	37
3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej	37
3.3 Ogólne kryteria horyzontalne	38
3.4 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej.....	39
3.5 Ogólne kryteria merytoryczne	42
3.6 Kryteria premiujące	45
3.7 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	46
3.8 Negocjacje	48
3.9 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	49
VI. Procedura odwoławcza	50
1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	50
2. Protest	50
3. Sposób złożenia protestu.....	50
4. Zakres protestu.....	51
5. Rozpatrzenie protestu.....	51
6. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	52
7. Skarga do sądu administracyjnego	52
VII Postanowienia końcowe.....	54
VIII Spis załączników.....	54

Słownik skrótów i pojęć

Beneficjent (beneficjent projektu grantowego) – podmiot odpowiedzialny za udzielenie wsparcia grantobiorcom na mocy umowy o dofinansowanie zawartej z IP PO WER

DFS – Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej

Działanie 2.14 – Działanie 2.14 *Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*, określone w SZOOP w Osi II PO WER

Edukacja formalna – kształcenie realizowane przez publiczne i niepubliczne szkoły, uczelnie i inne podmioty systemu oświaty i systemu szkolnictwa wyższego, w ramach programów, które bezpośrednio prowadzą do uzyskania kwalifikacji pełnej, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), art. 2 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. z 2016 r., poz. 572) i art. 2 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o instytutach badawczych (Dz. U. z 2016 r., poz. 371), albo świadectwa potwierdzającego kwalifikację w zawodzie, o którym mowa w art. 10 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156 z późn. zm.) - zgodnie z art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64)

Edukacja pozaformalna – kształcenie i szkolenie realizowane w ramach programów, które nie prowadzą bezpośrednio do uzyskania kwalifikacji pełnej lub dyplomów - zgodnie z art. 2 pkt 3 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r., poz. 64)

Uczenie się nieformalne – uzyskiwanie efektów uczenia się poprzez różnego rodzaju aktywność poza edukacją formalną i edukacją pozaformalną - zgodnie z art. 2 pkt 20 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2016 r. poz. 64)

EFS – Europejski Fundusz Społeczny

Ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy

Projekt grantowy - projekt, którego beneficjent udziela grantów na realizację zadań służących osiągnięciu celu tego projektu przez grantobiorców

Grantobiorca - podmiot publiczny albo prywatny, inny niż beneficjent projektu grantowego, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez beneficjenta projektu grantowego w ramach realizacji projektu grantowego. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania

Grant – środki finansowe programu operacyjnego, które beneficjent projektu grantowego powierza grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu grantowego

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs. Funkcję IOK w przedmiotowym konkursie pełni DFS. Siedziba IOK znajduje się w Warszawie, przy al. J. Ch. Szucha 25 (kod pocztowy 00-918 Warszawa)

IP PO WER – Instytucja Pośrednicząca dla Osi Priorytetowej II Działań 2.10, 2.13, 2.14, 2.15 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

IZ PO WER – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój

KE – Komisja Europejska

Kompetencje kluczowe – Zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2006/962/WE z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez



całe życie (Dz. U. L 394 z 30.12.2006) określa osiem kluczowych kompetencji i opisuje najważniejszą wiedzę, umiejętności i postawy związane z każdą z nich:

- **porozumiewanie się w języku ojczystym**, czyli zdolność wyrażania i interpretowania pojęć, myśli, uczuć, faktów i opinii w mowie i piśmie (rozumienie ze słuchu, mówienie, czytanie i pisanie) oraz językowej interakcji w odpowiedniej i kreatywnej formie w pełnym zakresie kontekstów społecznych i kulturowych,
- **porozumiewanie się w językach obcych**, co obejmuje – oprócz głównych wymiarów umiejętności porozumiewania się w języku ojczystym – mediację i rozumienie różnic kulturowych. Stopień biegłości zależy od kilku czynników oraz możliwości rozumienia ze słuchu, mówienia, czytania i pisanie,
- **kompetencje matematyczne i podstawowe kompetencje naukowo-techniczne**. Kompetencje matematyczne obejmują umiejętność rozwijania i wykorzystywania myślenia matematycznego w celu rozwiązywania problemów wynikających z codziennych sytuacji, z naciskiem na proces, działanie i wiedzę. Podstawowe kompetencje naukowo-techniczne dotyczą opanowania, wykorzystywania i stosowania wiedzy oraz metod objaśniających świat przyrody. Obejmują one rozumienie zmian powodowanych przez działalność ludzką oraz odpowiedzialność poszczególnych obywateli,
- **kompetencje informatyczne obejmują umiędne i krytyczne wykorzystywanie technologii społeczeństwa informacyjnego (TSI)**, a tym samym podstawowych umiejętności w zakresie technologii informacyjnych i komunikacyjnych (TIK),
- **umiejętność uczenia się** jest związana ze zdolnością konsekwentnego uczenia się, organizowania własnego procesu uczenia się, indywidualnie oraz w grupach, odpowiednio do własnych potrzeb, a także świadomością metod i możliwości,
- **kompetencje społeczne i obywatelskie**. Kompetencje społeczne to kompetencje osobowe, interpersonalne i międzykulturowe oraz wszelkie formy zachowań przygotowujących osoby do skutecznego i konstruktywnego uczestnictwa w życiu społecznym i zawodowym. Jest to związane z dobrem osobistym i społecznym. Ważne jest zrozumienie zasad postępowania i zwyczajów w różnych społeczeństwach i środowiskach, w których funkcjonują dane osoby. Kompetencje obywatelskie, a zwłaszcza znajomość pojęć i struktur społecznych i politycznych (demokracji, sprawiedliwości, równości, obywatelstwa i praw obywatelskich), przygotowują do angażowania się w aktywne i demokratyczne działania,
- **poczucie inicjatywy i przedsiębiorczość** to zdolność do wcielania pomysłów w czyn. Jest to kreatywność, innowacyjność i podejmowanie ryzyka, a także zdolność do planowania przedsięwzięć i prowadzenia ich dla osiągnięcia zamierzonych celów. Dana osoba ma świadomość kontekstu swojej pracy i jest zdolna do wykorzystywania pojawiających się szans. Jest to podstawa do nabywania bardziej konkretnych umiejętności i wiedzy potrzebnych tym, którzy podejmują przedsięwzięcia o charakterze społecznym lub handlowym lub w nich uczestniczą. Powinno to obejmować świadomość wartości etycznych i promować dobre zarządzanie,
- **świadomość i ekspresja kulturowa**, co obejmuje docenianie znaczenia twórczego wyrażania idei, doświadczeń i emocji za pośrednictwem szeregu środków wyrazu (muzyki, sztuk teatralnych, literatury i sztuk wizualnych).

KM PO WER – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

KOP – Komisja Oceny Projektów

LOWE – Lokalny Ośrodek Wiedzy i Edukacji

MEN – Ministerstwo Edukacji Narodowej

Oś II - Oś priorytetowa II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego www.funduszeuropejskie.gov.pl

RPD – Roczny Plan Działania na 2016 r. stanowiący załącznik do SZOOP (załącznik nr 17)

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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320)

SL2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014 – 2020 w ramach PO WER. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu

SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Uczestnik projektu – grantobiorca

Umowa o dofinansowanie – umowa o dofinansowanie projektu grantowego, zawarta pomiędzy IP PO WER a beneficjentem

Umowa o powierzenie grantu – umowa regulująca stosunki pomiędzy beneficjentem a grantobiorcą wybranym przez beneficjenta do współpracy przy realizacji zadań służących osiągnięciu celu projektu

UE – Unia Europejska

Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217)

uso – ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2015 r., poz. 2156, z późn. zm.)

Wniosek – wniosek o dofinansowanie projektu

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o dofinansowanie projektu poprzez udział w niniejszym konkursie tj. organizacja pozarządowa w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 239 z późn. zm.), szkoła wyższa, instytut badawczy, stowarzyszenie lub związek jednostek samorządu terytorialnego.

Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków – Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020

I Informacje ogólne

1. Regulamin konkursu

Celem regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach niniejszego konkursu nr POWR.02.14.00-IP.02-00-002/16. Regulamin opisuje zasady i procedury oceny wniosków, w tym kryteria (kryteria formalne, dostępu, horyzontalne), których niespełnienie będzie powodowało negatywną ocenę projektu oraz pozostałe warunki udzielenia dofinansowania na realizację projektów. Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **30 czerwca do 19 sierpnia 2016 r.**

MEN zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z zastrzeżeniem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. W związku z tym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu na bieżąco zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.efs.men.gov.pl, www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju, które stanowią także załączniki do regulaminu. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki, regularne monitorowanie strony www.efs.men.gov.pl, www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl, gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze zmiany).

2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- 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;
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające Rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006;
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja i Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;

- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

3. Podstawowe informacje na temat konkursu

Ministerstwo Edukacji Narodowej jako Instytucja Organizująca Konkurs (IOK) ogłasza konkurs numer **POWR.02.14.00-IP.02-00-002/16** na następujący typ operacji: *Zwiększenie dostępu osób dorosłych do różnych form uczenia się przez całe życie* w ramach Osi Priorytetowej II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.14 *Rozwój narzędzi dla uczenia się przez całe życie*.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi II: **Zwiększenie dostępu osób dorosłych do różnych form uczenia się przez całe życie**.

Konkurs realizuje wskaźnik produktu określony w PO WER: **Liczba szkół przygotowanych do pełnienia roli Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji**. Wartość docelowa do osiągnięcia w konkursie to **45** szkół przygotowanych do pełnienia roli LOWE. Ponadto konkurs przyczynia się do realizacji wskaźnika rezultatu: **Liczba szkół pełniących rolę Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji po opuszczeniu programu**. Wartość docelowa do osiągnięcia to 45 szkół pełniących rolę LOWE po opuszczeniu programu.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs są projektami grantowymi w rozumieniu art. 35 i art. 36 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (ustawa) i polegają na udzieleniu grantów przez beneficjentów wyłonionych w konkursie na realizację zadań służących osiągnięciu celu projektu przez grantobiorcę.

Grantobiorcami w niniejszym konkursie są wybrane w drodze otwartego naboru organy prowadzące szkoły (minimum 15 w ramach jednego projektu), z którymi beneficjenci podpiszą umowy o powierzenie grantu na uruchomienie Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji (LOWE) i przygotowanie szkół do pełnienia roli wynikającej z koncepcji modelu LOWE.

Konkurs ma na celu wybór do dofinansowania **projektów**, z których każdy będzie zakładał przygotowanie co najmniej 15 szkół do pełnienia roli Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji we współpracy z 15 organami prowadzącym i społecznością lokalną, tj. do prowadzenia działań na rzecz aktywności edukacyjnej osób dorosłych, w zakresie rozwijania potrzebnych na rynku pracy kompetencji kluczowych, oraz rozwój metod i narzędzi pracy nauczycieli tych szkół z osobami dorosłymi, w szczególności na terenach wiejskich i w małych miastach, a także na terenach defaworyzowanych.

Wnioskodawca ma za zadanie w ramach projektu opracowanie modelu funkcjonowania LOWE prowadzącego w środowisku lokalnym działania na rzecz aktywizacji edukacyjnej osób dorosłych, w oparciu o zasoby i potencjał szkół. Działanie LOWE – aktywizacja edukacyjna osób dorosłych - ma w konsekwencji prowadzić do rozwijania u osób dorosłych kompetencji (w tym kompetencji kluczowych), które mogą być przydatne na rynku pracy.

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

W ramach konkursu określono kryteria formalne oraz kryteria dostępu, których niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Wniosek, który spełni kryteria formalne i kryteria dostępu będzie podlegał ocenie spełnienia kryteriów horyzontalnych oraz punktowej ocenie merytorycznej. Dodatkowo w ramach konkursu



przewidziano dwa kryteria premiujące o łącznej wadze 12 punktów. Procedura oceny została szczegółowo opisana w Rozdziale V.

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie - zgodnie z art. 50 ustawy - obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.).

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.love@men.gov.pl lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 549 lub 22 34 74 732. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.efs.men.gov.pl.

4. Cel i przedmiot konkursu oraz uzasadnienie realizacji wsparcia

Celem projektu jest zwiększenie udziału dorosłych w edukacji, poprzez uaktywnienie i zaangażowanie osób dotychczas biernych, nieuczestniczących w jakichkolwiek zorganizowanych formach edukacji. Projekt zakłada wykorzystanie szkół, jako lokalnych centrów organizowania i animowania pozaformalnej edukacji dorosłych. W ramach konkursu założono wypracowanie i przetestowanie kilku modeli Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji (minimum trzech). Docelowo modele te po ewaluacji mają zostać upowszechnione w całym kraju i wykorzystane w kolejnej interwencji konkursowej, w ramach której planuje się ich wdrożenie poprzez utworzenie kolejnych LOWE. Dlatego szczególnie ważne jest aby zaproponowane w koncepcji rozwiązania mogły być wykorzystane przez jednostki samorządu lokalnego (organy prowadzące szkół publicznych).

W roku 2015 wartość europejskiego wskaźnika uczestnictwa dorosłych w wieku 25-64 lat w uczeniu się¹ w Polsce była trzykrotnie niższa od średniej w UE (3,5% w Polsce wobec 10,6%). Poziom uczestnictwa dorosłych w edukacji w Polsce obniża się od roku 2010, kiedy wynosił 5,2% (9,1% w UE).

Niski poziom uczestnictwa osób dorosłych w kształceniu i szkoleniu połączony jest z niskim poziomem umiejętności podstawowych (umiejętności rozumienia tekstów, rozumowania matematycznego i umiejętności związanych z wykorzystaniem technologii cyfrowych). Około 20% osób dorosłych ma tak niski poziom tych umiejętności, że grozi to ich wykluczeniem społecznym. Dodatkowo, niskie uczestnictwo dorosłych w edukacji oraz niski poziom umiejętności współwystępuje z niską aktywnością ekonomiczną i społeczną, co rzutuje na sytuację dzieci, które dziedziczą problemy rodziców.

Naturalną formą zorganizowanego uczenia się dorosłych, zwłaszcza po 24 roku życia, nie jest uczenie się w szkole lub podobnym środowisku, ale uczenie się w pracy i w zorganizowanych lub nieformalnych grupach obywateli. Tymczasem, niski poziom uczestnictwa dorosłych w edukacji w Polsce wynika głównie z niskiego (w porównaniu z innymi krajami europejskimi) uczestnictwa w tzw. edukacji pozaformalnej.

Jest to prawdopodobnie związane z tym, że dominujące w Polsce oferty edukacyjne dla osób dorosłych są silnie powiązane z edukacją formalną w systemie oświaty lub szkolnictwa wyższego. Oferty te są mało elastyczne, oparte na szkolnym podejściu do organizacji kształcenia i trafiają do osób lepiej wykształconych i silniej zmotywowanych do stałego uczenia się. Podejście to cechują wykłady prowadzone w wyznaczonych godzinach w pomieszczeniach przypominających klasy. Często brakuje bezpośredniego związku nabywanych umiejętności z praktycznym wykorzystaniem ich w pracy lub w ramach działań społecznych. Dodatkowo, oferty edukacyjne oparte na formalnym podejściu nie trafiają

¹ Wskaźnik ten pokazuje uczestnictwo w kształceniu i szkoleniu osób w wieku 25-64 lata w okresie 4 tygodni przed badaniem. Jego źródłem jest Badanie Aktywności Ekonomicznej Ludności prowadzone przez GUS i zharmonizowane z badaniem Labour Force Survey koordynowanym przez Eurostat.



w potrzeby osób z niskimi umiejętnościami podstawowymi. Niski poziom tych umiejętności utrudnia zdolność do przekwalifikowania i aktualizacji kwalifikacji zawodowych zdobytych przed wielu laty. Wśród wielu takich osób utrwalony jest brak aktywności zawodowej. Powoduje to zagrożenie wykluczeniem społecznym, które nie ogranicza się do tych osób, ale obejmuje rodziny, a zwłaszcza dzieci, które często dziedziczą problemy rodziców.

Istnieją zatem zdiagnozowane dwa wyzwania:

- potrzeba zaktywizowania biernych edukacyjnie dorosłych (szczególnie z grup zagrożonych wykluczeniem);
- utrzymanie zaangażowania tych osób przez dobór odpowiednich form i zakresu oferty edukacyjnej, dostosowanej do indywidualnych potrzeb i oczekiwań.

Niewiele jest przykładów dobrych rozwiązań tych problemów. Dlatego potrzeba opracowania nowych propozycji – modeli, które po sprawdzeniu w praktyce (pilotaż) mogłyby być upowszechnione i przyczynić się do upowszechnienia edukacji dorosłych w Polsce. Projekt ma na celu wykorzystanie zasobów i możliwości szkół, które mogą stać się lokalnymi ośrodkami inicjowania, pobudzania i koordynowania różnych form pozaformalnej edukacji dorosłych.

Szkoły tworzą jedną z najbardziej dostępnych sieci usług publicznych i mają (niewystarczająco wykorzystywany) potencjał do tego, żeby uaktywnić edukacyjnie osoby dorosłe. Szkoły są miejscem spotkań i aktywności rodziców oraz opiekunów uczniów. Rodzice i opiekunowie nie tylko przychodzą do szkoły, aby dowiedzieć się o postępach dzieci, ale są też skłonni do angażowania się w różne przedsięwzięcia realizowane przez szkołę i w szkole. Można zatem wykorzystać naturalne zainteresowanie rodziców i opiekunów postępiami dzieci w szkole, aby zachęcić ich do podejmowania różnych przedsięwzięć, projektów. W ten sposób będą oni uczestniczyć w pozaformalnej edukacji rozwijając kompetencje kluczowe, takie jak np. umiejętności komunikacyjne, współpraca w zespole, planowanie itp. Należy dążyć do tego, aby taka aktywność dorosłych nabierała trwałego charakteru i wychodziła poza działania bezpośrednio związane z podstawową, tradycyjnie rozumianą rolą rodziców w szkole (dowiadывanie się jak sobie radzą dzieci). Chodzi o to, żeby dorośli stopniowo angażowali się we wspólne działania „dla siebie” a nie tylko dla dzieci. Te działania powinny stać się podstawą tworzenia **Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji**.

Stopniowo działalność ośrodków powinna być kierowana do szerszej grupy osób dorosłych, innych niż rodzice. W ten sposób Ośrodki mogą się stać dla społeczności lokalnej miejscem znanym i cenionym z uwagi na użyteczność i przydatność prowadzonych działań i atrakcyjność nietradycyjnych form edukacji. Miejscem, w którym można przez doświadczenie nabyć kompetencje i umiejętności społeczne. Kompetencje, które można wykorzystać, np. w poszukiwaniu ofert pracy lub zmiany pracy, przekonywaniu do siebie pracodawców i współpracowników, załatwianiu spraw urzędowych, nawiązywaniu nowych kontaktów społecznych, wchodzeniu w nowe wzory małej przedsiębiorczości, uczestniczeniu w grupach społecznych, poprawianiu relacji w rodzinie i w otwieraniu wielu innych ścieżek wyprowadzających z wykluczenia społecznego.

Ośrodki, funkcjonujące w oparciu o szkoły, powinny służyć jako baza infrastrukturalna, instytucjonalno-organizacyjna oraz baza kapitału ludzkiego i społecznego dla realizacji przez organy prowadzące zadań dotyczących aktywizowania poprzez nieformalną edukację osób dorosłych w połączeniu z szerszą aktywizacją społeczności lokalnych. Dlatego ważne jest żeby, docelowo objąć działaniami jak największą liczbę dorosłych członków społeczności lokalnej, w tym szczególnie osoby z grup defaworyzowanych.

Nie wszystkie zajęcia powinny być organizowane w szkołach. Nietradycyjne formy edukacji, np. edukacja rodzinna, mogą być prowadzone wprost w gospodarstwach domowych. Podobnie może być z różnymi formami edukacji opartymi na cyfrowych platformach społecznościowych. Równocześnie powinna być rozwijana współpraca z różnymi instytucjami i organizacjami świadczącymi usługi społeczne, prowadzącymi szkolenia, propagującymi wiedzę i rozwijającymi lokalny kapitał ludzki i społeczny. Znaczna część zajęć koordynowanych w ramach Lokalnych Ośrodków, może być prowadzona w instytucjach innych niż oświatowe (instytucje rynku pracy, instytucje kultury, sportu, turystyki, wsparcia rodziny, ośrodki zdrowia, organizacje pozarządowe i inne organizacje społeczne itp.). Zadania Ośrodków mają być realizowane w sposób, który nie był dotychczas szerzej praktykowany, tj. wielozakresowo – łącząc praktyczne formy edukacji dorosłych z innymi usługami publicznymi, w tym aktywnością z ww. zakresów innych niż zakres oświatowy. Świadczenie usług edukacyjnych w izolacji, bez połączenia z innymi usługami, jest jednym z głównych powodów niepowodzeń w rozwoju edukacji osób dorosłych w Polsce, szczególnie wśród osób niżej wykształconych i z niskimi umiejętnościami.

Oferta Lokalnych Ośrodków powinna być sprofilowana tak, aby odpowiadać na indywidualne potrzeby uczestników, w tym potrzeby związane z funkcjonowaniem na rynku pracy. W ustalaniu treści programów uczenia się powinny być dostrzegane i uwzględniane opinie różnych środowisk: lokalnych i regionalnych pracodawców, agencji przedsiębiorczości, instytucji rynku pracy, instytucji kultury, sportu, turystyki, ochrony zdrowia, doradztwa prawnego, wsparcia rodziny, pomocy społecznej, organizacji pozarządowych i innych organizacji społecznych. Formy edukacji powinny respektować zaangażowanie dorosłych w codzienne sprawy związane z pracą lub jej poszukiwaniem oraz w społeczne wzory funkcjonowania społeczności lokalnych.

Zakres zadań i ramowa struktura projektu dofinansowanego w ramach konkursu zostały uszczegółowione w dalszej części niniejszego regulaminu.

5. Kwota przeznaczona na konkurs i poziom dofinansowania

Alokacja na konkurs wynosi **16 800 000 PLN**.

Maksymalna wartość projektu wynosi **5 600 000 PLN**.

Założenia konkursu przewidują wsparcie przygotowania 45 Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji w ramach wszystkich przewidzianych do dofinansowania projektów. Wartość indywidualnego projektu wynika z faktu, że każdy beneficjent będzie zobowiązany osiągnąć wskaźnik produktu, czyli doprowadzić do uruchomienia co najmniej 15 LOWE z wykorzystaniem zasobów szkół.

Poziom dofinansowania projektów w ramach konkursu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) wynosi 100%. W ramach konkursu nie przewidziano możliwości wniesienia wkładu własnego beneficjenta.

6. Przyjmowanie wniosków

Wnioski w ramach konkursu - oparte w wzór wniosku o dofinansowanie stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu będą przyjmowane:

od 30 czerwca 2016 r. do 19 sierpnia 2016 r.

Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.



Wnioski należy złożyć:

- w formie elektronicznej, na obowiązującym formularzu, za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA
oraz
- w formie papierowej, wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku złożenia załącznika, zgodnego z niniejszym Regulaminem (załącznik nr 19), stanowić on będzie integralną część wniosku o dofinansowanie projektu i musi zostać złożony również za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA. **Złożenie ww. załącznika nie jest obligatoryjne.**

Wnioski złożone w innej formie odrzucane będą na etapie oceny formalnej.

Wnioski w formie papierowej można złożyć:

- osobiście (od poniedziałku do piątku w godzinach pracy IOK, tj. od 8:15 do 16:15), w siedzibie IOK
Ministerstwo Edukacji Narodowej,
al. J. Ch. Szucha 25,
00-918 Warszawa
- przesyłką kurierską (wiążąca jest data wpływu do MEN),
- pocztą.

Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej, zapieczętowanej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres Wnioskodawcy oraz dopisać: **konkurs nr POWR.02.14.00-IP.02-00-002/16**

Wniosek oraz załącznik (o ile dotyczy) w wersji papierowej muszą być opatrzone podpisem osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 wniosku² i pieczęciami wnioskodawcy. W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu. Braki w tym zakresie skutkować będą zwrotem wniosku oraz załącznika (o ile dotyczy) do uzupełnienia.

W przypadku wersji papierowej wiążącą jest data wpływu wniosku do IOK lub data nadania wniosku w placówce pocztowej.

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA oznaczony jest numerem **naboru: POWR.02.14.00-IP.02-00-002/16**

System SOWA dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Załącz konto*. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-*

² W przypadku podpisania wniosku przez osobę inną niż osoba upoważniona do podejmowania decyzji wiążących po stronie wnioskodawcy, do wniosku należy dołączyć stosowne upoważnienie.

2020 dla wnioskodawców/beneficjentów, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Wnioskodawca wypełnia wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (patrz: Rozdział V Regulaminu konkursu).

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych należy przesłać w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK. Równocześnie wygenerować z systemu wersję wniosku do druku (PDF) i podpisaną w 1 egz. przesłać na adres IOK. **Wniosek należy złożyć w tożsamej wersji papierowej i elektronicznej.**

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk „Sprawdź”. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona Karta walidacji zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji. Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał w Karcie walidacji.

W razie wystąpienia problemów w działaniu systemu SOWA zaleca się skorzystanie z informacji znajdujących się w zakładce *Pomoc* i *Często zadawane pytania* lub kontakt z działem wsparcia technicznego dla użytkowników (Help Desk). Kontakt z pracownikiem Help Desk możliwy jest m.in. poprzez wysłanie elektronicznego formularza zgłoszenia problemu, który dostępny jest w stopce pod linkiem *Zgłoś problem*. Dodatkowe informacje związane ze wsparciem technicznym dla SOWA dostępne są w zakładce *Pomoc* w dokumencie „Procedura zgłaszania problemów z obsługą oraz nieprawidłowości w funkcjonowaniu SOWA dla PO WER”.

Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej. **Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne.** Na wydruku, suma kontrolna znajduje się na dole każdej strony formularza wniosku. W wersji elektronicznej suma kontrolna wyświetla się po kliknięciu przycisku *Sprawdź* (jeżeli wniosek nie zawiera błędów) lub na karcie dokumentu wniosku w sekcji *Projekty*.

Wniosek z różnymi sumami kontrolnymi w wersji papierowej i elektronicznej, jak również wniosek z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku, zostanie odrzucony podczas oceny formalnej.

Nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie (za wyjątkiem podpisu w części VIII formularza), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku.

Wniosek, który został przesłany do IOK i otrzymał status „Wysłany do instytucji” nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę. Możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy na piśmie do IOK o zwrot wniosku.

7. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy, w razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek (np. brak pieczętki/podpisu lub strony w wydruku papierowej wersji wniosku, lub też niewypełnienie w formularzu wniosku pkt. 3.4.), IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub korekty pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku.

Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku zgodnie z wzorem określonym

w załączniku nr 4. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych na etapie oceny formalnej.

Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez IOK wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie w formie, w której złożona została pierwotna wersja tego wniosku o dofinansowanie.

Po uzupełnieniu/korekcie wniosku, pracownik IOK przy pomocy karty weryfikacji poprawności wniosku dokonuje ponownej weryfikacji wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty jego złożenia.

Brak terminowego uzupełnienia/korekty wniosku lub uzupełnienie/poprawienie wniosku w zakresie niezgodnym z zakresem określonym przez IOK skutkuje pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek, po dokonaniu weryfikacji przez pracownika IOK, jest kierowany do oceny formalnej dokonywanej w ramach KOP.

II. Wymagania konkursowe

1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie projektu

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu, **zgodnie z kryterium dostępu nr 3, weryfikowanego na etapie oceny formalnej**, mogą ubiegać się następujące podmioty:

- **organizacje pozarządowe** w rozumieniu art. 3 ust. 2 *ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie* (Dz. U. z 2016 r. poz. 239),
- **szkoły wyższe**,
- **instytuty badawcze**,
- **stowarzyszenia lub związki jednostek samorządu terytorialnego**.

Projekty mogą być realizowane samodzielnie przez jednego wnioskodawcę lub w partnerstwie. Kryterium ma na celu wyłonienie wnioskodawców mających potencjalne możliwości efektywnej współpracy z organami prowadzącymi szkoły w zakresie problematyki społecznej, polityki lokalnej oraz zarządzania projektami. **Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 2.2 wniosku o dofinansowanie.**

Zgodnie z kryterium dostępu nr 1, **weryfikowanego na etapie oceny formalnej, jeden wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie.** Kryterium ma na celu zapewnienie, że w ramach konkursu wyłonionych zostanie kilku realizatorów. Dzięki temu w ramach konkursu wypracowanych i przetestowanych zostanie kilka modeli LOWE. Modele te po odpowiedniej ewaluacji zostaną wykorzystane w kolejnym projekcie konkursowym, w którym utworzone zostaną kolejne LOWE. **Kryterium będzie weryfikowane na podstawie kolejności wpływu wniosków do IOK w SOWA.**

Niespełnienie powyższych kryteriów dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

O dofinansowanie **nie mogą** ubiegać się 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.

Należy podkreślić, że dodatkowo punktowane będzie doświadczenie wnioskodawców w zakresie:

- **prowadzenia projektów we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego – 5 pkt** (weryfikacja na podstawie opisu dwóch działań prowadzonych przez wnioskodawcę we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego. Opis musi zawierać dane kontaktowe instytucji biorących udział w opisywanych procesach, które mogą potwierdzić podane informacje);
- **prowadzenia działań aktywizujących społeczność lokalne oraz promowaniu edukacji dorosłych – 7 pkt** (weryfikacja na podstawie załącznika do wniosku o dofinansowanie, w którym należy przedstawić informacje o dwóch prowadzonych przez wnioskodawcę w tym zakresie działań oraz wskaże źródła danych umożliwiających weryfikację i uzupełnienie podanych informacji).

2. Okres realizacji projektu

Zgodnie z **kryterium dostępu nr 4, weryfikowanego na etapie oceny formalnej, projekt musi zostać zrealizowany w terminie do 30 czerwca 2018 roku.**

Wnioskodawca może przewidzieć we wniosku krótszy okres realizacji projektu, pamiętając jednak o konieczności osiągnięcia zarówno wskaźnika produktu, jak i w szerszej perspektywie czasowej - wskaźnika rezultatu. Informację dotyczącą planowanego **okresu realizacji projektu należy umieścić w pkt 1.7 wniosku o dofinansowanie.**

Niespełnienie powyższego kryterium dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.

Możliwe jest ponoszenie wydatków w ramach projektu przed podpisaniem umowy o dofinansowanie, jednak nie wcześniej niż wskazuje data rozpoczęcia realizacji projektu uwzględniona we wniosku o dofinansowanie. Wydatki ponoszone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie ponoszone są na własne ryzyko wnioskodawcy.

Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej. IOK szacuje, że średni czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków do podpisania umowy o dofinansowanie projektu wyniesie około 4 miesięcy.

Po zakończeniu naboru wniosków o dofinansowanie IOK zamieści na stronie internetowej www.efs.men.gov.pl informację o planowanym harmonogramie oceny wniosków. Harmonogram oceny wniosków uzależniony jest od liczby wniosków złożonych na konkurs.

3. Obligatoryjne wymagania w zakresie zakresu i standardu zaplanowanych działań w projekcie

Konkurs na *Zwiększenie dostępu osób dorosłych do różnych form uczenia się przez całe życie poprzez przygotowanie szkół do pełnienia roli Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji* polega na wyborze beneficjentów projektów grantowych. Rola beneficjenta projektu grantowego nie może ograniczać się tylko do przeprowadzenia standardowej procedury udzielania grantów. Zakres jego zadań jest szeroki i przewiduje zarówno opracowanie koncepcji modelowego Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji, przyznanie grantów, monitorowanie i współpracę we wdrażaniu modelu przez grantobiorców oraz analizę tego



procesu. Poprzez wskazane w RPD kryteria dostępu, których spełnienie jest obligatoryjne, określono zadania (etapy realizacji), które powinny być zrealizowane w ramach projektu oraz określono ich zakres oraz minimalny standard wykonania. Weryfikacja spełnienia przez wniosek o dofinansowanie projektu opisanych poniżej kryteriów dostępu będzie odbywała się na podstawie zapisów we wniosku, w szczególności w zakresie zadań, harmonogramu projektu oraz szczegółowego budżetu projektu.

- 1) Wnioski o dofinansowanie projektu składane w odpowiedzi na niniejszy konkurs powinny obligatoryjnie zakładać realizację następujących działań (etapów realizacji): **Opracowanie modelu funkcjonowania w środowisku lokalnym Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji (LOWE) prowadzącego działania na rzecz aktywizacji edukacyjnej osób dorosłych (kryterium dostępu nr 5 weryfikowanego na etapie oceny merytorycznej).**

Projekt powinien zakładać opracowanie przez beneficjenta modelu funkcjonowania Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji (LOWE), którego zadaniem ma być prowadzenie w środowisku lokalnym działań na rzecz aktywizacji edukacyjnej osób dorosłych, w oparciu o zasoby i potencjał szkół. Działanie LOWE – aktywizacja edukacyjna osób dorosłych – ma w konsekwencji prowadzić do rozwijania u osób dorosłych kompetencji (w tym kompetencji kluczowych), które mogą być przydatne na rynku pracy.

W opracowanym modelu funkcjonowania LOWE powinny co najmniej znaleźć się opisy:

- a. wykorzystania doświadczeń, kompetencji kadry i zasobów materialnych szkoły (infrastruktura, nauczyciele, zaplecze organizacyjno-instytucjonalne) w celu zwiększenia aktywności edukacyjnej rodziców,
- b. środków i metod służących rozszerzenia zakresu tematycznego i zróżnicowania form tej aktywności, tak aby wychodziła poza tradycyjnie rozumianą rolę rodziców w szkole,
- c. rozwiązań służących poszerzeniu grupy uczestników LOWE o osoby inne niż rodzice (lub opiekunowie dzieci), w szczególności:
 - zachęcania osób dorosłych do uczestnictwa w edukacji poprzez stosowanie w LOWE metod wykorzystujących i promujących powiązania edukacji z praktyką, tj. z naciskiem na efekty ważne dla powodzenia osobistego w połączeniu z rozwojem społeczności lokalnej;
 - wykorzystywanie w LOWE aktywizujących (nietradycyjnych) metod dydaktycznych, w tym wzajemnego uczenia się osób dorosłych oraz metod i narzędzi pracy z osobami dorosłymi opartych na łączeniu aktywizacji edukacyjnej z aktywnością w innych zakresach służących poprawie sytuacji osobistej, rodzinnej, w tym tworzenie wzorów tzw. usług zintegrowanych zaspokajających potrzeby lokalnej społeczności;
- d. budowania relacji współpracy i partnerstwa LOWE z otoczeniem społecznym i gospodarczym, w tym np. z pracodawcami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami rodziców oraz z innymi instytucjami systemu oświaty działającymi na rzecz edukacji osób dorosłych oraz instytucjami innych resortów działającymi w tym zakresie (instytucje rynku pracy, ekonomii społecznej, kultury, wsparcia rodziny, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, sportu i turystyki);
- e. zasad i sposobów wykorzystania podejścia popytowego w określaniu usług, które oferować będzie LOWE (usługi świadczone w ramach LOWE powinny być dostosowane do potrzeb społeczności lokalnej i oczekiwań osób z nich korzystających);

- f. zasad i sposobów zapewnienia w oparciu o posiadane przez organ prowadzący zasoby, trwałości funkcjonowania LOWE w danej społeczności lokalnej po zakończeniu realizacji grantu.

IOK dopuszcza możliwość opisu założeń modelu funkcjonowania LOWE w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu według wzoru określonego w załączniku nr 19 do Regulaminu. W przypadku złożenia załącznika będzie on stanowił integralną część wniosku. Opis będzie weryfikowany na etapie oceny merytorycznej.

2) Przeprowadzenie procesu naboru organów prowadzących do udziału w projekcie i podpisanie umów grantowych (kryteria dostępu nr 6 i nr 8 weryfikowane na etapie oceny merytorycznej).

Beneficjent w ramach projektu w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości powinien **przydzielić co najmniej 15 organom prowadzącym szkoły granty** na przygotowanie i uruchomienie LOWE zgodnego z modelem opracowanym przez beneficjenta.

Beneficjent powinien uzyskać od grantobiorców (organów prowadzących) deklarację, że dany grantobiorca nie będzie ubiegać się o inny grant w ramach przedmiotowego konkursu.

W związku z powyższym wniosek powinien zakładać podpisanie umów z wybranymi w otwarty sposób organami prowadzącymi na uruchomienie LOWE i przygotowanie szkół do pełnienia roli i wynikającej z koncepcji modelu LOWE, a także przekazanie na podstawie tych umów grantów na wsparcie procesu przygotowania i uruchomienia LOWE.

Udzielenie grantów organom prowadzącym powinno odbyć się według **opracowanej metodologii doboru organów prowadzących do projektu**. W przedmiotowej metodologii powinny zostać określone kryteria doboru organów prowadzących tak, aby zróżnicowanie grantobiorców pozwoliło na ocenę wdrażanej koncepcji modelu w różnych warunkach i sformułowanie wniosków dotyczących dalszego upowszechnienia modelu. Kryteria ww. metodologii powinny w szczególności uwzględniać charakter organu prowadzącego:

- jednostki samorządu terytorialnego, inne organy prowadzące;
- gminy wiejskie, miejsko-wiejskie, miejskie,
- powiaty ziemskie, grodzkie; miasta.

Metodologia doboru organów prowadzących powinna zapewnić zróżnicowanie grantobiorców, tak aby umożliwić przetestowanie modelu w różnych warunkach, ocenę założeń koncepcyjnych i sformułowanie uzasadnionych wniosków dotyczących dalszego upowszechnienia modelu.

IOK dopuszcza możliwość opisu metodologii doboru organów prowadzących do projektu w załączniku do wniosku według wzoru określonego w załączniku nr 19 do Regulaminu. W przypadku złożenia załącznika będzie on stanowił integralną część wniosku. Opis będzie weryfikowany na etapie oceny merytorycznej.

3) Opracowanie diagnozy potrzeb społeczności lokalnych w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwoju kompetencji kluczowych osób dorosłych oraz ocenę potencjału szkoły do pełnienia przewidzianych w modelu zadań LOWE (kryterium dostępu nr 10 weryfikowanego na etapie oceny merytorycznej).

Celem projektu jest przede wszystkim zaktywizowanie dorosłych, dotychczas niebiorących udziału (albo uczestniczących sporadycznie) w jakichkolwiek formach zorganizowanego

uczenia się. Działania, szczególnie w początkowym okresie funkcjonowania ośrodków, powinny być skoncentrowane na edukacji pozaformalnej, elastycznie dostosowanej do oczekiwań i potrzeb uczestników. Dostosowanie oferty do potrzeb rynku pracy będzie możliwe, dopiero w późniejszej fazie działania ośrodków. Oferta ośrodków musi odpowiadać lokalnym i indywidualnym potrzebom. Nie jest możliwe stworzenie ogólnego katalogu kompetencji, który będzie odpowiadał specyficznym lokalnym potrzebom. Sposób (metoda) identyfikowania lokalnych i indywidualnych potrzeb kompetencyjnych powinny zostać opisane we wniosku.

Wniosek powinien zawierać opis sposobu przeprowadzenia przez organ prowadzący (grantobiorcę) we współpracy z beneficjentem **diagnozy potrzeb lokalnych** w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwoju kompetencji kluczowych osób dorosłych oraz ocenę potencjału szkoły do pełnienia przewidzianych w modelu zadań LOWE.

LOWE powinno zwiększyć udział osób dorosłych w różnych formach uczenia się i dzięki temu przyczynić się do realizowania potrzeby społeczności lokalnej, w której funkcjonuje. W związku z tym przed rozpoczęciem funkcjonowania LOWE, grantobiorca we współpracy z beneficjentem powinien opierając się na dostępnych danych, przeprowadzić diagnozę potrzeb środowiska lokalnego w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwijania kompetencji kluczowych osób dorosłych.

Diagnoza powinna zostać przeprowadzona np. w oparciu o dane z wojewódzkich obserwatoriów rynku pracy, dane powiatowych urzędów pracy, dane ośrodków pomocy społecznej lub też z wykorzystaniem elementów lokalnych strategii rozwoju.

Grantobiorca powinien wykazać, że zasoby szkoły pozwolą na skuteczne zrealizowanie zadań przewidzianych w koncepcji modelu LOWE i zapewnić trwałe funkcjonowanie ośrodka. Diagnoza powinna też objąć zasoby szkoły i wykazać, że pozwolą one na skuteczne zrealizowanie zadań przewidzianych w koncepcji modelu LOWE oraz zapewnić trwałe funkcjonowanie ośrodka.

Beneficjent powinien zapewnić wsparcie metodologiczne organom prowadzącym (grantobiorcom) w opracowaniu diagnozy.

4) Udzielanie wsparcia organom prowadzącym w zakresie przygotowania szkół do pełnienia funkcji LOWE i funkcjonowania LOWE (kryterium dostępu nr 9 weryfikowane na etapie oceny merytorycznej).

W celu prawidłowego wdrożenia przez grantobiorców (organy prowadzące) modelu LOWE wypracowanego przez wnioskodawcę, konieczne jest udzielenie merytorycznego wsparcia grantobiorcom. Dlatego wnioskodawca powinien zapewnić organom prowadzącym przez cały okres realizacji projektu wsparcie merytoryczne i techniczne w zakresie uruchamiania i rozwijania LOWE oraz przygotowania szkół do pełnienia funkcji wynikających z modelu funkcjonowania LOWE. Wnioskodawca powinien przedstawić zakres proponowanego wsparcia i sposób jego udzielania, w szczególności opisać grupy docelowe odbiorców wsparcia, rodzaje wsparcia (konsultacje, doradztwo, szkolenia etc.) oraz planowany, ramowy harmonogram działań wspierających.

5) Monitorowanie oraz ewaluacja bieżąca i końcowa (kryterium dostępu nr 11 weryfikowane na etapie oceny merytorycznej).

Wnioskodawca powinien uwzględnić w projekcie ewaluację bieżącą oraz końcową funkcjonowania Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji utworzonych w projekcie, ewaluacji projektu pod kątem weryfikacji początkowych założeń zaproponowanego modelu LOWE oraz oceny proponowanych rozwiązań organizacyjnych po względem efektywności realizacji podstawowego celu, jakim jest aktywizacja i włączenie do różnorodnych form edukacji jak

najszerzej grupy dorosłych przedstawicieli społeczności lokalnej. W celu monitorowania i ewaluacji funkcjonowania LOWE wnioskodawca powinien opracować zestaw wskaźników mierzących efektywność działania LOWE, w szczególności wskaźników odnoszących się do udziału dorosłych uczestniczących w różnych formach edukacji w całej populacji dorosłych w społeczności objętej działaniem danego LOWE, z ewentualnym rozbięciem na specyficzne grupy docelowe. Wnioskodawca w okresie trwania projektu powinien również zaplanować dokonanie ewaluacji zastosowanych rozwiązań pod kątem ich trwałości, czyli funkcjonowania LOWE po zakończeniu finansowania w ramach projektu.

Projekty, które zostaną wdrożone w ramach niniejszego konkursu będą miały charakter pilotażowy i na podstawie zebranych doświadczeń i wniosków zostanie przygotowany kolejny etap realizacji Działania, którym zostanie objęta większa liczba ośrodków działających na terenie całego kraju. Kompleksowe badanie ewaluacyjne umożliwi rzetelną ocenę, zarówno sukcesów jak i trudności w realizacji założonego modelu działania LOWE. Wnioski i rekomendacje będą stanowiły kluczowe informacje do uwzględnienia ewentualnych zmian w jakościowym funkcjonowaniu LOWE, w tym rozwiązań umożliwiających utrzymanie trwałości dla wypracowanych modeli. Istotne jest, żeby w ewaluacji zostały wzięte pod uwagę specyficzne uwarunkowania lokalne, które mogą mieć wpływ na możliwość upowszechniania, zastosowania konkretnych rozwiązań w innych miejscach.

6) Współpraca z pozostałymi wnioskodawcami wyłonionymi w ramach konkursu oraz Instytucją Organizującą Konkurs w ramach sieci współpracy (kryterium dostępu nr 13 weryfikowane na etapie oceny merytorycznej)

Dla prawidłowego przygotowania kolejnego konkursu konieczne jest zebranie i analiza doświadczeń wnioskodawców oraz sformułowanie na ich podstawie rekomendacji. Dlatego wnioskodawca we wniosku o dofinansowanie powinien zobowiązać się do **współpracy z pozostałymi wnioskodawcami wyłonionymi w ramach konkursu oraz Instytucją Organizującą Konkurs** w ramach sieci współpracy, którą stworzy IOK. Współpraca będzie dotyczyć wymiany doświadczeń, w celu wspólnej ewaluacji podejmowanych działań i formułowania zaleceń do przeprowadzenia następnej edycji konkursu. Wnioskodawca powinien zobowiązać się do brania udziału w spotkaniach organizowanych przez Instytucję Organizującą Konkurs.

Koszty organizacji spotkań wynikających z realizacji przedmiotowej współpracy będą pokrywane przez IOK, dlatego w budżecie projektu nie należy uwzględniać współpracy pomiędzy wnioskodawcami.

4. Grupa docelowa

Niski udział dorosłych w edukacji wiąże się dodatkowo z tym, że częściej aktywne na tym polu są osoby lepiej wykształcone, o wyższym statusie społeczno-ekonomicznym. Dlatego jednym z głównych zadań Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji powinno być dotarcie z ofertą i zaktywizowanie osób o niskich kompetencjach, będących w trudnej sytuacji życiowej, w wieku 45+. Dlatego model funkcjonowania Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji opracowany przez wnioskodawcę powinien zakładać objęcie działaniem (wspieraniem) rodziców lub opiekunów dzieci realizujących obowiązek szkolny oraz osób dorosłych z następujących grup, z uwzględnieniem uwarunkowań lokalnych:

- osoby dorosłe mające utrudniony dostęp do form edukacji osób dorosłych;
- osoby dorosłe mające niski poziom wykształcenia lub wykształcenie wymagające aktualizacji (co najwyżej zasadnicze zawodowe lub wykształcenie średnie i policealne zdobyte w zeszłym wieku);
- osoby dorosłe związane z rolnictwem;

- osoby dorosłe nieaktywne zawodowo lub bezrobotne;
- osoby dorosłe podlegające formom pomocy społecznej i wsparcia rodziny;
- osoby dorosłe w wieku 45+.

W proponowanym modelu dla każdej z wyżej wymienionych powinny zostać wskazane odpowiednie metody i formy pracy uwzględniające możliwości i potrzeby zdiagnozowanej grupy docelowej.

Docelowo w ramach funkcjonowania LOWE wsparciem mogą zostać objęci dorośli z innych kategorii niż wyżej wymienione. Grupa „rodziców i opiekunów” jest rodzajem grupy „inicjatywnej”, dającej początek aktywności LOWE. Stopniowo działania powinny być adresowane do całej lokalnej społeczności dorosłych, ze szczególnym uwzględnieniem wyżej wymienionych grup. Sposoby dotarcia z ofertą do tych osób i ich aktywizowanie powinny zostać opisane we wniosku.

5. Wymagania w zakresie wskaźników w projekcie

Założenia konkursu przewidują w ramach przewidzianej alokacji wsparcie przygotowania 45 Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji w ramach wszystkich przewidzianych do dofinansowania projektów.

Szkoły przygotowane do pełnienia roli Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji to szkoły posiadające ofertę edukacyjną dla dorosłej społeczności lokalnej oraz kadrę przygotowaną do realizacji tych zadań.

LOWE to szkoła, która świadczy usługi dla dorosłych, w koncepcji pracy szkoły ma wpisane działania edukacyjne dla dorosłych mieszkańców społeczności lokalnej, prowadzi działania promujące na rzecz społeczności lokalnej, aktualizuje informacje dotyczące działań prowadzonych w zakresie edukacji dorosłych mieszkańców społeczności lokalnej, prowadzi diagnozę potrzeb społeczności lokalnej i lokalnego rynku pracy.

- **Wskaźnikiem produktu** w konkursie, zgodnie z RPD, jest liczba **45 szkół przygotowanych do pełnienia roli Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji**.
- **Wskaźnikiem rezultatu** w konkursie, jaki został określony w RPD, jest liczba **45 szkół pełniących rolę Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji po opuszczeniu programu**. Pomiar wskaźnika jest prowadzony na podstawie badania ewaluacyjnego raz w okresie programowania.

Maksymalna wartość indywidualnego projektu wynika z faktu, że każdy beneficjent będzie zobowiązany osiągnąć wskaźnik produktu, czyli doprowadzić do uruchomienia co najmniej 15 LOWE z wykorzystaniem zasobów szkół. W ramach projektu wnioskodawca w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości będzie zobowiązany przydzielić co najmniej 15 organom prowadzącym szkoły granty na przygotowanie i uruchomienie LOWE zgodnie z opracowanym przez wnioskodawcę modelem (**kryterium dostępu nr 2 weryfikowane na etapie oceny formalnej**).

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskaźników produktu i rezultatu. Sposób monitorowania musi zostać uwzględniony w zapisach wniosku o dofinansowanie.

Ww. wskaźniki wnioskodawca musi wpisać w pkt 3.1 wniosku o dofinansowanie.

6. Zasady rozliczania poszczególnych wydatków w projekcie

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.

Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

III Wymagania w zakresie realizacji projektu grantowego

Niniejszy rozdział opisuje wymagania wobec Wnioskodawcy po podpisaniu umowy o dofinansowanie.

Zgodnie z art. 36 ustawy do obowiązków beneficjenta należy:

- 1) realizacja projektu grantowego zgodnie z założonym celem;
- 2) przygotowanie i przekazanie właściwej instytucji (IOK) propozycji kryteriów wyboru grantobiorców;
- 3) dokonywanie, w oparciu o określone kryteria, wyboru grantobiorców;
- 4) zawieranie z grantobiorcami **umów o powierzenie grantu**;
- 5) monitorowanie realizacji zadań przez grantobiorców;
- 6) kontrola realizacji zadań przez grantobiorców;
- 7) rozliczanie wydatków poniesionych przez grantobiorców;
- 8) odzyskiwanie grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

Beneficjent ponosi odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu i osiągnięcie jego celów. W celu zapewnienia ww. warunków, po podpisaniu umowy o dofinansowanie (jej wzór stanowi załącznik 5 do niniejszego regulaminu) opracowuje **Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego**. Powinny one przede wszystkim zawierać **szczegółowe kryteria naboru grantobiorców, sposób podpisywania umów o powierzenie grantu, zasady rozliczania wydatków poniesionych przez grantobiorców z uwzględnieniem efektów cząstkowych, metody monitorowania i kontroli**. Powinny one uwzględniać takie mechanizmy/rozwiązania, które zapewnią, że nie wystąpi ryzyko podwójnego finansowania tych samych wydatków, a zwłaszcza że wśród kosztów ponoszonych przez grantobiorców nie wystąpią koszty, które beneficjent może rozliczyć w ramach kosztów pośrednich w projekcie. Niedopuszczalne jest bowiem finansowanie kosztów administracyjnych w projekcie zarówno w ramach kosztów pośrednich, jak i w ramach grantu. Ww. procedury muszą być zgodne z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie, na podstawie którego podjęta została decyzja o dofinansowaniu danego projektu.

Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego wraz ze wzorem umowy o powierzenie grantu muszą być przekazane do akceptacji do IOK w terminie 10 dni roboczych od podpisania umowy o dofinansowanie projektu. Beneficjent może złożyć pierwszy wniosek o płatność i rozpocząć realizację zadań w projekcie dopiero po zatwierdzeniu ww. procedur przez IOK.

IV. Podstawowe zasady udzielania dofinansowania

1. Informacje ogólne

Zasady finansowania projektu określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków* (załącznik nr 12).

W ramach konkursu dofinansowanie otrzymają projekty grantowe. **UWAGA!** Kryterium to będzie weryfikowane na etapie oceny merytorycznej (kryterium dostępu nr 4). Projekty nie spełniające kryterium zostaną odrzucone.

2. Wymagania w zakresie realizacji projektu z innymi podmiotami

W konkursie dopuszcza się konstrukcję projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ustawy. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy, SZOOP oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS oraz FS na lata 2014-2020*. W związku z tym poniżej przedstawione są wyłącznie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Oznacza to, że partnerstwo musi być utworzone lub zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.

Informację o zainicjowaniu partnerstwa należy uwzględnić w pkt. 4.5 wniosku *Sposób zarządzania projektem*. **Brak powyższej informacji skutkuje odrzuceniem wniosku na etapie oceny formalnej.**

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego projektu.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie.

Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

Pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem określa w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy,
- prawa i obowiązki stron,
- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie,
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu,
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiający określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów,
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,

- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

Wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia IOK umowy o partnerstwie lub porozumienia przed podpisaniem umowy o dofinansowanie projektu. Umowa o partnerstwie lub porozumienie będzie weryfikowane w zakresie spełnienia ww. wymogów.

Nie istnieją formalne ograniczenia co do charakteru prawnego i organizacyjnego partnera - może to być dowolna jednostka, o ile została wybrana w sposób spełniający wymogi, o których mowa w ww. art. 33 ustawy. Sposób i tryb wyboru partnera musi być odpowiednio opisany we wniosku, ze szczególnym uwzględnieniem zaleceń zawartych w pkt 4.5 Instrukcji (załącznik nr 3).

Realizacja projektu w partnerstwie musi mieć swoje uzasadnienie merytoryczne – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

Wniosek musi zostać podpisany bezpośrednio przez upoważnionego przedstawiciela partnera; IOK nie dopuszcza podpisywania wniosku przez partnera wiodącego w imieniu partnera, nawet po uprzednim upoważnieniu.

Zgodnie z art. 33 ustawy, wnioskodawca, który jest jednostką sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów o finansach publicznych dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

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

Porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

W przypadku podmiotów innych niż podmioty, o których mowa powyżej, nie może zostać zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mają którekolwiek z następujących relacji ze sobą nawzajem i nie istnieje możliwość nawiązania równoprawnych relacji partnerskich:

- jeden z podmiotów posiada samodzielnie lub łącznie z jednym lub więcej podmiotami, z którymi jest powiązany w rozumieniu niniejszego akapitu powyżej 50% kapitału drugiego podmiotu (dotyczy podmiotów prowadzących działalność gospodarczą), przy czym wszyscy partnerzy projektu traktowani są łącznie jako strona partnerstwa, która łącznie nie może posiadać powyżej 50% kapitału drugiej strony partnerstwa, czyli lidera projektu,
- jeden z podmiotów ma większość praw głosu w drugim podmiocie,

- jeden z podmiotów, który jest akcjonariuszem lub wspólnikiem drugiego podmiotu, kontroluje samodzielnie, na mocy umowy z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami drugiego podmiotu, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników w drugim podmiocie,
- jeden z podmiotów ma prawo powoływać lub odwoływać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego drugiego podmiotu,
- jeden z podmiotów ma prawo wywierać dominujący wpływ na drugi podmiot na mocy umowy zawartej z tym podmiotem lub postanowień w akcie założycielskim lub umowie spółki lub statucie drugiego podmiotu (dotyczy to również prawa wywierania wpływu poprzez powiązania osobowe istniejące między podmiotami mającymi wejść w skład partnerstwa).

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej (nie dotyczy to jednostek nadzorowanych przez organ administracji oraz tych jednostek podległych organowi administracji, które na podstawie odrębnych przepisów mają osobowość prawną).

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez IOK.

Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.

Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.

Beneficjent (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku.

Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego).

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z *Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków* oraz zgodnie z regulaminem konkursu.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partnerem wiodącym) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego beneficjenta (partnera wiodącego).

W przypadku rezygnacji partnera z udziału w projekcie lub wypowiedzenia partnerstwa przez dotychczasowego partnera beneficjent, za zgodą IOK, niezwłocznie wprowadza do projektu nowego partnera. Przy czym zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody IP PO WER na zasadach określonych w umowie o dofinansowanie.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (partner wiodący), jako strona umowy o dofinansowanie.

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020*.

3. Wkład własny

Nie dotyczy przedmiotowego konkursu.

4. Zlecenie usług merytorycznych innym podmiotom

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie.

Wartość wydatków związanych ze zlecaniem usług merytorycznych w ramach projektu nie przekracza 30% wartości projektu.

Realizację zleconej usługi należy udokumentować zgodnie z umową zawartą z wykonawcą, np. poprzez pisemny protokół odbioru zadania, przyjęcia wykonanych prac, itp.

Nie jest kwalifikowalne zlecenie usługi merytorycznej przez beneficjenta partnerom projektu i odwrotnie.

Przy zlecaniu usługi merytorycznej należy stosować zasadę konkurencyjności lub procedurę zamówień publicznych. W przypadku zamówień publicznych beneficjent stosuje Zalecenia i rekomendacje dotyczące przeprowadzania postępowań o udzielenie zamówień publicznych na dostawy i usługi, stanowiące załącznik nr 1 do *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

5. Szczegółowy budżet projektu

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie.

Budżet zadaniowy oznacza, że wnioskodawca przedstawia w budżecie planowane koszty projektu z podziałem na koszty bezpośrednie - dotyczące realizacji poszczególnych zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie - koszty administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy.

W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat liczba godzin) co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji.

Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

Przy rozliczaniu poniesionych wydatków nie jest możliwe przekroczenie łącznej kwoty wydatków kwalifikowalnych w ramach projektu, wynikającej z zatwierdzonego wniosku o dofinansowanie projektu. Ponadto wnioskodawcę obowiązują limity wydatków wskazane w odniesieniu do każdego zadania w budżecie projektu w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, przy czym poniesione wydatki nie muszą być zgodne ze szczegółowym budżetem projektu zawartym w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. IOK rozlicza wnioskodawcę ze zrealizowanych zadań w ramach projektu.

Dopuszczalne jest dokonywanie przesunięć w projekcie budżetu określonym we wniosku o dofinansowanie, zatwierdzonym na etapie podpisania umowy o dofinansowanie.

5.1 Koszty bezpośrednie

Koszty bezpośrednie projektu powinny zostać oszacowane należycie z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

W ramach kosztów bezpośrednich beneficjent będzie ponosił następujące wydatki:

- a) granty przekazywane grantobiorcom z umową o powierzenie grantu oraz procedurami dotyczącymi realizacji projektu grantowego zatwierdzonymi przez IOK.
- b) koszty innych zadań merytorycznych, realizowanych przez beneficjenta/partnerów zgodnie z celami projektu i wykazanych we wniosku.

Grant może zostać uznany za kwalifikowalny, o ile zostaną spełnione poniższe warunki:

- 1) grantobiorcy zostali wybrani w drodze otwartego naboru;
- 2) wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały faktycznie poniesione w okresie kwalifikowalności wydatków,
- 3) wydatki ponoszone przez grantobiorców są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego,
- 4) wydatki ponoszone przez grantobiorców zostały dokonane w sposób oszczędny, tzn. niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

UWAGA! Odpowiedzialność za spełnienie powyższych wymogów spoczywa na beneficjencie projektu grantowego i powinien on zabezpieczyć się przed ryzykiem wystąpienia nieprawidłowości odpowiednimi zapisami w umowie o powierzenie grantu. W razie wykrycia, że środki projektu zostały niewłaściwie wydatkowane, beneficjent ponosi pełną odpowiedzialność finansową.

Procedury dotyczące realizacji projektu grantowego, o których mowa powyżej, wraz ze wzorem umowy o powierzenie grantu są przygotowywane przez beneficjenta i przekazywane IOK w terminie **10 dni roboczych od dnia podpisania umowy** o dofinansowanie. Zawierają one co najmniej:

- 1) informację nt. sposobu wyboru grantobiorców;
- 2) informację nt. sposobu szacowania wielkości grantów;
- 3) informację o przeznaczeniu grantu;
- 4) informację o trybie wypłacania grantu;
- 5) informację o zabezpieczeniu grantów;
- 6) procedury dotyczące zmian przeznaczenia grantów oraz umowy o powierzenie grantu;
- 7) procedury dotyczące rozliczania grantów;
- 8) procedury dotyczące monitorowania i kontroli grantów;
- 9) procedury dotyczące odzyskiwania grantów w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu.

Zgodnie z art. 35 ust. 6 ustawy umowa o powierzenie grantu powinna określić w szczególności:

- a) zadania grantobiorcy objęte grantem;
- b) kwotę grantu;
- c) warunki przekazania i rozliczenia grantu;
- d) zobowiązanie do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego;
- e) zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez grantodawcę lub uprawnione podmioty.

Wysokość powierzonego grantu, zgodnie z jednym ze szczegółowych kryteriów dostępu, wynika z opracowanej przez wnioskodawcę metodologii doboru grantobiorcy, która powinna prezentować m.in. sposób różnicowania wartości grantów udzielanych w projekcie.

Granty mogą być przekazywane grantobiorcom jednorazową płatnością lub w transzach. W przypadku przekazywania grantu w częściach, poszczególne transze powinny być przekazywane grantobiorcom zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym załącznik do umowy o powierzenie grantu. Ww. załącznik powinien jasno określać powiązanie pomiędzy poszczególnymi częściami realizowanych przez grantobiorcę zadań (osiąganych efektami cząstkowymi) a transzami grantu niezbędnymi do realizacji danej części zadania.

Wskazanie właściwego powiązania pomiędzy ponoszonymi wydatkami a konkretnymi cząstkowymi efektami podejmowanych działań jest bardzo istotne ze względu na fakt, że ani beneficjent projektu grantowego, ani IOK nie będą sprawdzały dowodów księgowych dokumentujących wydatki poniesione przez grantobiorcę. Niezależnie od przyjętego przez beneficjenta trybu wypłacania grantów (jedna płatność bądź podział na transze), należy mieć na uwadze, że we wniosku o płatność składanym do instytucji będącej stroną umowy (tj. do Ministerstwa Edukacji Narodowej) będą mogły być wykazane tylko granty/części grantów rozliczone uprzednio przez beneficjenta. Informacje nt. sposobu rozliczania grantu/części grantu powinny zostać zawarte w procedurach dotyczących realizacji projektu grantowego, opracowanych przez beneficjenta.

W przypadku rezygnacji grantobiorcy z udziału w projekcie przed zrealizowaniem wszystkich zadań, grant przekazany grantobiorcy będzie uznany za niekwalifikowalny.

Koszty innych zadań merytorycznych, realizowanych przez beneficjenta/partnerów zgodnie z celami projektu i wykazanych we wniosku są rozliczane na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów. Szacując ich wysokość, wnioskodawca jest zobowiązany wziąć pod uwagę **Zestawienie standardu i maksymalnych cen rynkowych wybranych wydatków beneficjenta** stanowiące załącznik nr 18 do niniejszego regulaminu

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych, wykazanej we wniosku o dofinansowanie, w szczegółowym budżecie projektu. Koszty bezpośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie, z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

5.2 Koszty pośrednie

Koszty pośrednie stanowią koszty administracyjne związane z obsługą projektu, w szczególności:



- a) koszty koordynatora lub kierownika projektu oraz innego personelu bezpośrednio zaangażowanego w zarządzanie projektem i jego rozliczanie, o ile jego zatrudnienie jest niezbędne dla realizacji projektu, w tym w szczególności koszty wynagrodzenia tych osób, ich delegacji służbowych i szkoleń oraz koszty związane z wdrażaniem polityki równych szans przez te osoby,
- b) koszty zarządu (koszty wynagrodzenia osób uprawnionych do reprezentowania jednostki, których zakresy czynności nie są przypisane wyłącznie do projektu, np. kierownik jednostki),
- c) koszty personelu obsługowego (obsługa kadrowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna) na potrzeby funkcjonowania jednostki,
- d) koszty obsługi księgowej (koszty wynagrodzenia osób księgujących wydatki w projekcie, w tym koszty zlecenia prowadzenia obsługi księgowej projektu biuru rachunkowemu),
- e) koszty utrzymania powierzchni biurowych (czynsz, najem, opłaty administracyjne) związanych z obsługą administracyjną projektu,
- f) wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego,
- g) działania informacyjno-promocyjne projektu (np. zakup materiałów promocyjnych i informacyjnych, zakup ogłoszeń prasowych),
- h) amortyzacja, najem lub zakup aktywów (środków trwałych i wartości niematerialnych i prawnych) używanych na potrzeby personelu, o którym mowa w lit. a - d,
- i) opłaty za energię elektryczną, ciepłą, gazową i wodę, opłaty przesyłowe, opłaty za odprowadzanie ścieków w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu,
- j) koszty usług pocztowych, telefonicznych, internetowych, kurierskich związanych z obsługą administracyjną projektu,
- k) koszty usług powielania dokumentów związanych z obsługą administracyjną projektu,
- l) koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą administracyjną projektu,
- m) koszty ubezpieczeń majątkowych,
- n) koszty ochrony,
- o) koszty sprzętania pomieszczeń związanych z obsługą administracyjną projektu, w tym środki do utrzymania ich czystości oraz dezynsekcję, dezynfekcję, deratyzację tych pomieszczeń,
- p) koszty zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

W ramach kosztów pośrednich nie są wykazywane wydatki objęte cross-financingiem, o których mowa poniżej.

Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK na etapie wyboru projektu weryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty, które stanowią koszty pośrednie. Dodatkowo, na etapie realizacji projektu, IOK weryfikuje, czy w zestawieniu poniesionych wydatków bezpośrednich załączanym do wniosku o płatność, nie zostały wykazane wydatki pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem następujących stawek ryczałtowych:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN łącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN łącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN łącznie.
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości przekraczającej 5 mln PLN.

Pozostałe zasady dotyczące rozliczenia kosztów są uregulowane w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków*.

5.3 Podatek od towarów i usług

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). **Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania.**

Oznacza to, iż zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na nie podjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa.

Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony zarówno na dzień sporządzania wniosku o dofinansowanie, jak również mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

5.4 Cross-financing

Cross-financing w ramach projektów współfinansowanych z EFS może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, bez których realizacja projektu nie byłaby możliwa, w szczególności w związku z zapewnieniem realizacji zasady równości szans, a zwłaszcza potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

W przypadku projektów współfinansowanych z EFS cross-financing może dotyczyć wyłącznie:

- zakupu nieruchomości,



- zakupu infrastruktury, przy czym poprzez infrastrukturę rozumie się elementy nieprzenośne, na stałe przytwierdzone do nieruchomości, np. wykonanie podjazdu do budynku, zainstalowanie windy w budynku,
- dostosowania lub adaptacji (prace remontowo-wykończeniowe) budynków i pomieszczeń.

Zakup środków trwałych, za wyjątkiem zakupu nieruchomości, infrastruktury i środków trwałych przeznaczonych na dostosowanie lub adaptację budynków i pomieszczeń, nie stanowi wydatku w ramach cross-financingu.

Wydatki ponoszone w ramach cross-financingu powyżej dopuszczalnej kwoty określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu są niekwalifikowalne.

Wydatki w ramach projektu na zakup środków trwałych oraz wydatki w ramach cross-financingu nie mogą łącznie przekroczyć 10% poniesionych wydatków kwalifikowalnych projektu, z zastrzeżeniem, że wydatki w ramach cross-financingu nie mogą przekroczyć 5% kwoty dofinansowania ze środków unijnych.

Wydatki objęte cross-financiem w projekcie nie są wykazywane w ramach kosztów pośrednich.

Wszystkie wydatki poniesione jako wydatki w ramach cross-financingu uzasadniane i opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

6. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy³

Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. Nr 223, poz. 1786 z późn. zm.), jest składany przez wnioskodawcę weksel *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 dofinansowanie. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność pod warunkiem wniesienia ww. zabezpieczenia.

Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie przepisów o finansach publicznych lub postępowania sądowno-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

³ Nie dotyczy beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych

7. Rozliczanie wydatków w projekcie

7.1 Wyodrębniona ewidencja wydatków

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich.

Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części projektu, za której realizację odpowiada dany partner.

7.2 Harmonogram płatności

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu w Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 5). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez beneficjenta lub partnerów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL2014 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

7.3 Przekazywanie dofinansowania

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane po zatwierdzeniu wniosku o płatność, w którym beneficjent oświadczył, że wydatkował co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania. Beneficjent oświadcza w drugim i kolejnych wnioskach o płatność o kwocie poniesionych w ramach projektu wydatków bezpośrednich i pośrednich w związku z realizacją kwot ryczałtowych oraz informuje o przebiegu postępu rzeczowego Projektu.

Transze dofinansowania są przekazywane:

- a) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie z EFS w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2001 r. Nr 137 poz. 1539, z późn. zm.), przy czym IOK zobowiązuje się

do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;

- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:

- a) zachodzi uzasadnione podejrzenie, że w związku z realizacją projektu doszło do powstania poważnych nieprawidłowości, w szczególności oszustwa,
- b) postęp rzeczowy projektu odbiega od harmonogramu realizacji projektu określonego we wniosku w stopniu zagrażającym osiągnięciu wskaźników,
- c) beneficjent dysponuje środkami niezbędnymi do realizacji Projektu w kolejnym okresie rozliczeniowym,

IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL2014, o zawieszeniu biegu terminu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

7.4 Dochód wygenerowany podczas realizacji projektu (do czasu jego ukończenia)

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

V. Wybór projektów

1. Komisja Oceny Projektów (KOP)

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP.
3. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy .
4. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.
5. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.
6. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
7. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, IOK



- określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.
8. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, o którym mowa w pkt. 9.
 9. Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 6) oraz oświadczenie o bezstronności:
 - a) w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7,
 - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 8.
 10. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
 - a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - b) przedstawiciele IZ PO WER (z inicjatywy IZ PO WER);
 - c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
 11. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 9).
 12. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów.
 13. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ PO WER udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach Osi II PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.
 14. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach Osi II PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.
 15. Przed upływem terminu 30 dni od dnia włączenia przez IZ PO WER udostępnionych szkoleń e-learningowych, warunkiem powołania przez IOK do składu KOP eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Priorytetu III Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
 16. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.
 17. Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

2. Ocena formalna

2.1 Procedura oceny formalnej

1. Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.
2. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy).
3. Ocena formalna jest „0-1”.
4. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne (Rozdział V Podrozdział 2.2) oraz kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej (Rozdział V Podrozdział 2.3).
5. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego (załącznik nr 10)
6. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej (wskazanych w Rozdziale V Podrozdziale 2.2 i 2.3). Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
8. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
9. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie, o czym mowa pkt. 13. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, z zastrzeżeniem pkt. 10 i 13
10. W przypadku, gdy w ramach konkursu ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt. 13. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, z zastrzeżeniem pkt. 13.
11. Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200, termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 13 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od



201 do 400 wniosków, termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 13).

12. Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 13.
13. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z Rozdziałem I, Podrozdział 7, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 8.
14. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się:
 - a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo,
 - b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo,
 - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej - datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt. 8.

W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej (o ile dotyczą) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.

15. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
16. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 15 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
17. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.

2.2 Kryteria formalne

Kryteria formalne, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny formalnej:

- 1) Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.
- 2) Wniosek opatrzone podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji.
- 3) Wniosek wypełniono w języku polskim.

- 4) Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.
- 5) Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- 6) Wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.
- 7) W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.
- 8) Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi⁴ (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe⁵.

2.3 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej

Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny formalnej:

1. Jeden wnioskodawca może złożyć jeden wniosek o dofinansowanie.
2. Maksymalna wartość projektu to 5 600 000 PLN.
3. Wnioskodawca jest organizacją pozarządową w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 239), szkołą wyższą, instytutem badawczym, stowarzyszeniem lub związkiem jednostek samorządu terytorialnego.
4. Projektodawca zrealizuje projekt w terminie do 30 czerwca 2018 roku.

Wyjaśnienia do kryteriów dostępu są zawarte w Rozdziale II *Wymagania konkursowe*.

⁴ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartości przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

⁵ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa

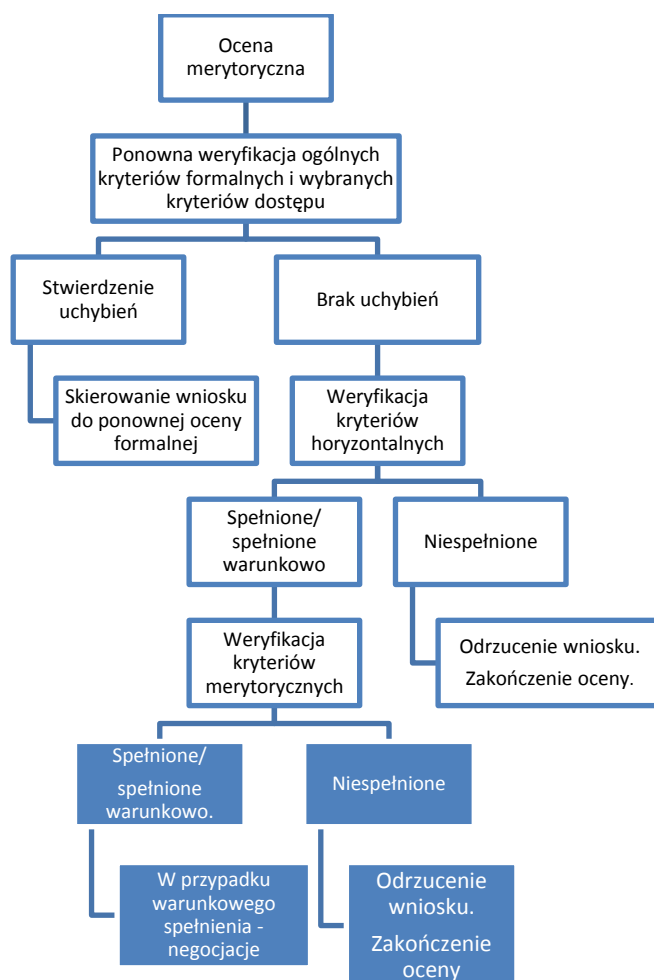
3. Ocena merytoryczna

3.1 Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia:
 - a) wybrane kryteria dostępu,
 - b) ogólne kryteria horyzontalne,
 - c) ogólne kryteria merytoryczne,
 - d) kryteria premiujące.
3. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.
4. Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200, termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).
5. Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.
6. Dodatkowe załączniki dołączone do wniosku o dofinansowanie (poza załącznikami wymaganymi obligatoryjnie zgodnie z właściwym kryterium premiującym) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

3.2 Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 11) uzupełnionej przez IOK w regulaminie konkursu w zakresie kryteriów dostępu i kryteriów premiujących.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych formalnie.
3. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami Rozdziału V, Podrozdział 2.
4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.



3.3 Ogólne kryteria horyzontalne

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzone są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO WER.

Kryteria horyzontalne, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny merytorycznej:

- 1) **Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:**
 - **zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,**
 - **zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,**
 - **zasadą zrównoważonego rozwoju.**
- 2) **Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.**



- 3) **Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**
- 4) **Zgodność z właściwym celem szczegółowym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.**
 1. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za warunkowo spełnione uzasadnienie oceny warunkowej - o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - zawieranie jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.
 2. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”.
 3. **Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.**
 4. Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
 5. Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum (tzn. nie otrzymał minimum 3 punktów), nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
 6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
 7. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
 8. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 8 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

3.4 Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej

Kryteria dostępu dotyczą warunków, jakie powinien spełniać wniosek oraz podmiot aplikujący, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie. **Wyjaśnienia do kryteriów dostępu są zawarte w Rozdziale II Wymagania konkursowe.** Treść kryteriów dostępu wraz z ich uzasadnieniem jest zawarta w RPD.



Kryteria dostępu, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie wniosku na etapie oceny merytorycznej:

5. Wnioskodawca opracuje model funkcjonowania Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji (LOWE) prowadzącego w środowisku lokalnym działania na rzecz aktywizacji edukacyjnej osób dorosłych, w oparciu o zasoby i potencjał szkół. Działanie LOWE – aktywizacja edukacyjna osób dorosłych - ma w konsekwencji prowadzić do rozwijanie u osób dorosłych kompetencji (w tym kompetencji kluczowych), które mogą być przydatne na rynku pracy W opracowanym modelu funkcjonowania LOWE powinny co najmniej znaleźć się opisy:
 - wykorzystania doświadczeń, kompetencji kadry i zasobów materialnych szkoły (infrastruktura, nauczyciele, zaplecze organizacyjno-instytucjonalne) w celu zwiększenia aktywności edukacyjnej rodziców,
 - środków i metod służących rozszerzenia zakresu tematycznego i zróżnicowania form tej aktywności, tak aby wychodziła poza tradycyjnie rozumianą rolę rodziców w szkole,
 - rozwiązań służących poszerzeniu grupy uczestników LOWE o osoby inne niż rodzice, w szczególności:
 - zachęcania osób dorosłych do uczestnictwa w edukacji poprzez stosowanie w LOWE metod wykorzystujących i promujących powiązania edukacji z praktyką, tj. z naciskiem na efekty ważne dla powodzenia osobistego w połączeniu z rozwojem społeczności lokalnej;
 - wykorzystywanie w LOWE aktywizujących (nietradycyjnych) metod dydaktycznych, w tym wzajemnego uczenia się osób dorosłych oraz metod i narzędzi pracy z osobami dorosłymi opartych na łączeniu aktywizacji edukacyjnej z aktywnością w innych zakresach służących poprawie sytuacji osobistej, rodzinnej, w tym tworzenie wzorów tzw. usług zintegrowanych zaspokajających potrzeby lokalnej społeczności;
 - budowania relacji współpracy i partnerstwa LOWE z otoczeniem społecznym i gospodarczym, w tym np. z pracodawcami, organizacjami pozarządowymi, stowarzyszeniami rodziców oraz z innymi instytucjami systemu oświaty działającymi na rzecz edukacji osób dorosłych oraz instytucjami innych resortów działającymi w tym zakresie (instytucje rynku pracy, ekonomii społecznej, kultury, wsparcia rodziny, pomocy społecznej, ochrony zdrowia, sportu i turystyki);
 - zasad i sposobów wykorzystania podejścia popytowego w określaniu usług, które oferować będzie LOWE (usługi świadczone w ramach LOWE powinny być dostosowane do potrzeb społeczności lokalnej i oczekiwań osób z nich korzystających);
6. zasad i sposobów zapewnienia w oparciu o posiadane przez organ prowadzący zasoby, trwałości funkcjonowania LOWE w danej społeczności lokalnej po zakończeniu realizacji grantu. W ramach projektu wnioskodawca w otwartym naborze, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości przydzieli co najmniej 15 organom prowadzącym szkoły granty na przygotowanie i uruchomienie LOWE zgodnie z modelem opracowanym przez wnioskodawcę na podstawie kryterium nr5. Przydział grantów odbędzie się według metodologii wskazanej w kryterium nr 8.

Wnioskodawca uzyska deklaracje od organów prowadzących, którym przydzielony zostanie grant, że dany organ prowadzący nie będzie ubiegać się o inny grant w ramach przedmiotowego konkursu.



7. Opracowany przez wnioskodawcę model zakłada objęcie działaniem LOWE rodziców dzieci realizujących obowiązek szkolny oraz osób dorosłych z następujących grup, z uwzględnieniem uwarunkowań lokalnych:
- osoby dorosłe mające utrudniony dostęp do form edukacji osób dorosłych;
 - osoby dorosłe mające niski poziom wykształcenia lub wykształcenie wymagające aktualizacji (co najwyżej zasadnicze zawodowe lub wykształcenie średnie i policealne zdobyte w zeszłym wieku);
 - osoby dorosłe związane z rolnictwem;
 - osoby dorosłe nieaktywne zawodowo lub bezrobotne;
 - osoby dorosłe podlegające formom pomocy społecznej i wsparcia rodziny;
 - osoby dorosłe w wieku 45+.

W proponowanym modelu dla każdej z grup zostaną uwzględnione odpowiednie metody i formy pracy, które uwzględniać będą możliwości i potrzeby zdiagnozowanej grupy docelowej.

8. Wnioskodawca udzieli grantów organom prowadzącym według opracowanej metodologii doboru organów prowadzących do projektu. W przedmiotowej metodologii zostaną określone kryteria doboru organów prowadzących tak, aby zróżnicowanie grantobiorców pozwoliło na ocenę wdrażanej koncepcji modelu w różnych warunkach i sformułowanie wniosków dotyczących upowszechnienia modelu. W szczególności kryteria powinny uwzględniać charakter organu prowadzącego:
- jednostki samorządu terytorialnego, inne organy prowadzące;
 - gminy wiejskie, miejsko-wiejskie, miejskie,
 - powiaty ziemskie, grodzkie; miasta.
9. Wnioskodawca zapewni organom prowadzącym przez cały okres realizacji projektu wsparcie merytoryczne i techniczne w zakresie uruchamiania i rozwijania LOWE oraz przygotowania szkół do pełnienia funkcji wynikających z modelu funkcjonowania LOWE. Wnioskodawca przedstawi zakres proponowanego wsparcia i sposób jego udzielania, w szczególności opiszemy grupy docelowe odbiorców wsparcia, rodzaje wsparcia (konsultacje, doradztwo, szkolenia etc.) oraz planowany, ramowy harmonogram działań wspierających.
10. Wniosek zawiera opis przeprowadzenia przez organ prowadzący we współpracy z beneficjentem diagnozy potrzeb lokalnych w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwoju kompetencji kluczowych osób dorosłych oraz ocenę potencjału szkoły do pełnienia przewidzianych w modelu zadań LOWE.
11. Wnioskodawca uwzględni w projekcie ewaluację bieżącą oraz końcową funkcjonowania Lokalnych Ośrodków Wiedzy i Edukacji utworzonych w projekcie, ewaluacji projektu pod kątem weryfikacji początkowych założeń zaproponowanego modelu LOWE oraz oceny proponowanych rozwiązań organizacyjnych po względem efektywności realizacji podstawowego celu, jakim jest aktywizacja i włączenie do różnorodnych form edukacji jak najszerzej grupy dorosłych przedstawicieli społeczności lokalnej. W celu monitorowania i ewaluacji funkcjonowania LOWE wnioskodawca opracuje zestaw wskaźników mierzących efektywność działania LOWE, w szczególności wskaźników odnoszących się do udziału dorosłych uczestniczących w różnych formach edukacji w całej populacji dorosłych



w społeczności objętej działaniem danego LOWE, z ewentualny rozbiciem na specyficzne grupy docelowe.

Wnioskodawca dokona również ewaluacji zastosowanych rozwiązań pod kątem trwałości funkcjonowania LOWE (po zakończeniu finansowania w ramach projektu).

12. Wnioskodawca uwzględni we wniosku o dofinansowanie i opisz co najmniej następujące etapy realizacji projektu:
- 1) Opracowanie modelu funkcjonowania w środowisku lokalnym Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji (LOWE) prowadzącego działania na rzecz aktywizacji edukacyjnej osób dorosłych
 - 2) Przeprowadzenie procesu naboru organów prowadzących do udziału w projekcie i podpisanie umów grantowych;
 - 3) Opracowanie diagnozy potrzeb społeczności lokalnych w zakresie aktywności edukacyjnej oraz rozwoju kompetencji kluczowych osób dorosłych oraz ocenę potencjału szkoły do pełnienia przewidzianych w modelu zadań LOWE
 - 4) Udzielanie wsparcia organom prowadzącym w zakresie przygotowania szkół do pełnienia funkcji LOWE i funkcjonowania LOWE;
 - 5) Monitorowanie oraz zakres ujęty w kryterium dostępu nr 11 (ewaluacja bieżąca i końcowa).
13. Wnioskodawca zobowiąże się do współpracy z pozostałymi wnioskodawcami wyłonionymi w ramach konkursu oraz Instytucją Organizującą Konkurs w ramach sieci współpracy w zakresie wymiany doświadczeń, którą stworzy Instytucja Organizująca Konkurs w celu wspólnej ewaluacji podejmowanych działań i formułowania zaleceń do przeprowadzenia następnej edycji konkursu. Wnioskodawca będzie brał udział w spotkaniach organizowanych przez Instytucję Organizującą Konkurs.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregośkolwiek z kryteriów dostępu, których ocena spełniania odbywa się na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.

3.5 Ogólne kryteria merytoryczne

Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach PO WER. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach Programu.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach **skali punktowej od 0 do 100 punktów** oraz niezależnie przez dwóch członków Komisji Oceny Projektów wybranych w drodze losowania.

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza **uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.**

Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może bezwarunkowo przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).

Kryteria merytoryczne oceniane w ramach skali punktowej od 0 do 100 z przypisanymi maksymalnymi oraz minimalnymi wagami punktowymi (60%):

1. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru **(waga kryterium max/min 10/6 albo 5/3⁶)**
2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:
 - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;
 - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;
 - barier, na które napotykają uczestnicy projektu;
 - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

(waga kryterium max/min 15/9)

3. Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:
 - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;
 - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);
 - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.⁷

(waga kryterium max/min 5/3)

4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis:
 - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;
 - planowanego sposobu realizacji zadań;
 - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;

⁶ Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln. zł.

⁷ Kryterium dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln. zł.



- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);
- uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)

oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).

(waga kryterium max/min 20/12)

5. Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:
- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
 - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;
 - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).

(waga kryterium max/min 15/9)

6. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:
- w obszarze wsparcia projektu,
 - na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt
- oraz
- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu
- oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

(waga kryterium max/min 15/9)

7. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.

(waga kryterium max/min 5/3)

8. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:

- kwalifikowalność wydatków,
- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,

- racjonalność i efektywność wydatków projektu,
- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu.

(waga kryterium max/min 20/12)

Oceniający może również warunkowo przyznać dodatkowe dwa punkty za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z Rozdziałem IV Podrozdziałem 3.8 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

W przypadku bezwarunkowego przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.

Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. W przypadku, gdy wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z Rozdziałem V Podrozdziałem 3.8.

3.6 Kryteria premiujące

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile bezwarunkowo przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równiej wadze punktowej określonej we właściwym Rocznym Planie Działania, jeśli projekt spełnia kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

Dodatkowe kryteria przewidziane w ramach przedmiotowego konkursu to:



- 1) Wnioskodawca posiada doświadczenie w prowadzeniu projektów we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego, na potwierdzenie czego przedstawi opis dwóch działań prowadzonych przez siebie we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego. Przedmiotowy opis musi zawierać dane kontaktowe instytucji biorących udział w opisywanych procesach, które mogą potwierdzić podane informacje. **(waga punktowa 5)**
- 2) Wnioskodawca posiada doświadczenie w prowadzeniu działań aktywizujących społeczności lokalne oraz promowaniu edukacji dorosłych, na potwierdzenie czego, w załączniku do wniosku, przedstawi informacje o dwóch prowadzonych przez siebie w tym zakresie działań oraz wskaże źródła danych umożliwiających weryfikację i uzupełnienie podanych informacji. **(waga punktowa 7)**

Wyjaśnienia do kryteriów premiujących są zawarte w Rozdziale II Wymagania konkursowe.

3.7 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt. 2 przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 3 i 4 dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt. 6 pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:



- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych
- oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
9. Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 12 punktów), może uzyskać maksymalnie 112 punktów.
10. W przypadku gdy:
- a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania,
- lub
- b) wniosek od co najmniej jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,
- projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w pkt. 6 i 7 rozdziału 3.
11. W przypadku gdy wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, a od drugiego z oceniających mniej niż 60 punktów oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi mniej niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
12. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
13. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego
- oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
- Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:



- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

oraz

- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.

3.8 Negocjacje

1. Negocjacje są prowadzone w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektu, poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
2. Niezwłocznie po przekazaniu zgodnie z pkt. 1 Rozdziału V Podrozdziału 3.7 wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
3. Pismo, o którym mowa w pkt. 2 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
5. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
7. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.



8. Jeżeli w trakcie negocjacji do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.
9. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

3.9 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z Rozdziałem V Podrozdziałem 3.7 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście, o której mowa w pkt 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz otrzymał najwyższą liczbę punktów w ramach danego obszaru kształcenia zawodowego

W ramach konkursu maksymalna wartość dofinansowania projektu wynosi 5 600 000 PLN.

4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1 wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt. 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.
6. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 5, IOK, z zastrzeżeniem pkt. 8, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:
 - a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania
albo
 - b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
7. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 6 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

8. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

VI. Procedura odwoławcza

1. Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
2. W przypadku negatywnej oceny projektu dokonanej w trybie konkursowym, wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu w celu ponownego sprawdzenia złożonego wniosku w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
3. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy negatywną oceną jest ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, w ramach której:
 - a) projekt nie uzyskał wymaganej liczby punktów lub nie spełnił kryteriów wyboru projektów, na skutek czego nie może być wybrany do dofinansowania albo skierowany do kolejnego etapu oceny;
 - b) projekt uzyskał wymaganą liczbę punktów lub spełnił kryteria wyboru projektów, jednak kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie go do dofinansowania.
4. Zgodnie z art. 55 pkt. 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP PO WER – Ministerstwo Edukacji Narodowej, pełniące także funkcję IOK.
5. IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy.
6. Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników, doręczeń i sposobu obliczania terminów.

2. Protest

1. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.
2. Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny formalnej, jak i merytorycznej, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).
3. Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.

3. Sposób złożenia protestu

1. Zgodnie z art. 46 ust. 5 IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
2. Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

3. Instytucją, do której wnoszony jest protest jest Instytucja Pośrednicząca - Ministerstwo Edukacji Narodowej.
4. Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IP PO WER na adres siedziby:

Departament Funduszy Strukturalnych

Ministerstwo Edukacji Narodowej

al. J. Ch. Szucha 25,

00-918 Warszawa

4. Zakres protestu

1. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Protest powinien spełniać **wymogi formalne** określone w art. 54 ust. 2 ustawy, zgodnie z którym protest musi zawierać:
 - a) oznaczenie instytucji właściwej do rozpatrzenia protestu,
 - b) oznaczenie wnioskodawcy,
 - c) numer wniosku o dofinansowanie projektu,
 - d) wskazanie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem,
 - e) wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
 - f) podpis wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania wnioskodawcy.
2. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 1 lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia **w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.
3. Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych określonych w pkt. 1 ppkt. a-c i f.
4. Wezwanie, o którym mowa w pkt. 2, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy, tj. 30 dni licząc od dnia otrzymania protestu.
5. Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, lub jego brak.

5. Rozpatrzenie protestu

1. Protest zgodnie z art. 57 ustawy jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia wpływu do IP PO WER.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym właściwa instytucja informuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.



3. Pisma dotyczące procedury odwoławczej nadawane są na adres korespondencyjny zawarty w pkt. 2.6 wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku zmiany niniejszego adresu wnioskodawca powinien poinformować o tym fakcie IP PO WER - zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.
4. Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodności złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.
5. W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust. 1 może:
 - a) uwzględnić protest

W przypadku uwzględnienia protestu IP PO WER kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

- b) nie uwzględnić protestu.

W przypadku nieuwzględnienia protestu IP PO WER informuje o możliwości wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

6. IP PO WER informuje wnioskodawcę na piśmie o wyniku rozpatrzenia jego protestu. Informacja ta zawiera w szczególności:
 - a) treść rozstrzygnięcia polegającego na uwzględnieniu albo nieuwzględnieniu protestu, wraz z uzasadnieniem;
 - b) w przypadku nieuwzględnienia protestu – pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

6. Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

1. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 46 ust. 5 ustawy, został wniesiony:
 - a) po terminie,
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania,
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy, tj. protest, który nie zawiera wskazania kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem;
 - d) w przypadku wyczerpania kwoty na dofinansowanie projektu w ramach działania, o której mowa w art. 66 ust. 2 ustawy.
2. Informacja, o której mowa w ww. pkt. 1, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy.

7. Skarga do sądu administracyjnego

1. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest **w terminie 14 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania odpowiedniej informacji o nieuwzględnieniu protestu lub pozostawieniu protestu bez rozpatrzenia. Do skargi należy dołączyć kompletną dokumentację w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz informację o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.
2. Sąd rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni kalendarzowych** od dnia wniesienia.



3. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:
 - a) wniesiona po terminie;
 - b) niekompletna;
 - c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.
4. W wyniku rozpatrzenia skargi sąd może:
 - a) uwzględnić skargę stwierdzając, że:
 - ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo, przekazując jednocześnie sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP PO WER;
 - pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP PO WER;
 - b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;
 - c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.
5. IP PO WER w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.
6. Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:
 - a) wnioskodawcę,
 - b) IP PO WER

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.
7. Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.
8. Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.
9. W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:
 - a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
 - b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.
10. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa

w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

VII Postanowienia końcowe

1. Regulamin konkursu może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. W przypadku zmiany regulaminu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. Konkurs może zostać anulowany w następujących przypadkach:
 - niewyłonienia kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
 - ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

VIII Spis załączników

Załącznik nr 1 Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 2 Instrukcja użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych w ramach POWER 2014-2020

Załącznik nr 3 Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach POWER 2014-2020

Załącznik nr 4 Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach POWER 2014-2020

Załącznik nr 5 Wzór umowy o dofinansowanie projektu grantowego

Załącznik nr 6 Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik nr 7 Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik nr 8 Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik nr 9 Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik nr 10 Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER

Załącznik nr 11 Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER

Załącznik nr 12 Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków

Załącznik nr 13 Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020

Załącznik nr 14 Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji

Załącznik nr 15 Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020

Załącznik nr 16 Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020



Załącznik nr 17 Roczny Plan Działania na rok 2016

Załącznik nr 18 Zestawienie standardu i maksymalnych cen rynkowych wybranych wydatków beneficjenta

Załącznik 19 Wzór opisu założeń modelu funkcjonowania Lokalnego Ośrodka Wiedzy i Edukacji oraz opis metodologii doboru organów prowadzących do projektu