

Ministerstwo Edukacji Narodowej

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.10 *Wysoka jakość systemu oświaty*

Konkurs nr POWR.02.10.00-IP.02-00-003/18

**Szkolenie i doradztwo dotyczące rozwijania kompetencji
kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy
dla dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje
kierownicze w szkole – II edycja**

Zatwierdził:

DEPARTAMENT FUNDUSZY
STRUKTURALNYCH

Karol Błeniek
AUTENTYKA DYREKTORA

Warszawa, 20 marca 2018 r.

Spis treści

1. Informacje ogólne	8
1.1 Regulamin konkursu.....	8
1.2 Podstawy prawne	8
1.3 Cel i przedmiot konkursu.....	9
1.4 Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania 15	
1.5 Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie	16
1.6 Udzielanie informacji	18
2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu	18
2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie	18
2.2 Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie	18
3. Podstawowe wymagania konkursowe.....	20
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	20
3.2. Grupa docelowa	21
3.3. Partnerstwo	22
3.4. Wkład własny	24
3.5. Zasady rozliczania wydatków w projekcie.....	28
4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców	28
4.1 Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie	29
4.2 Komisja Oceny Projektów (KOP)	29
4.3 Ocena merytoryczna	31
4.3.1 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1	33
4.3.2 Kryteria dostępu	34
4.3.3 Ogólne kryteria horyzontalne	44
4.3.4 Kryteria merytoryczne oceniane punktowo	46
4.3.5 Kryteria premiujące.....	48
4.4 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	49
4.5 Negocjacje.....	53
4.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	54
5. Procedura odwoławcza	55

5.1	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	55
5.2	Protest.....	55
5.3	Sposób złożenia protestu.....	56
5.4	Zakres protestu.....	56
5.5	Rozpatrzenie protestu.....	57
5.6	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	57
5.7	Skarga do sądu administracyjnego.....	58
6.	Umowa o dofinansowanie realizacji projektu.....	59
6.1	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy.....	59
6.2	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	60
6.3	Płatności.....	61
	Postanowienia końcowe.....	62
	Spis załączników.....	63

Słownik skrótów i pojęć

Akredytowana placówka doskonalenia nauczycieli	Akredytacja jest przyznawana publicznym i niepublicznym placówkom, które działają w oparciu o rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. poz. 1591). Akredytację przyznaje kurator oświaty, zgodnie z zapisami art. 184 ustawy Prawo oświatowe. Szczegółowe warunki i tryb przyznawania akredytacji zostały określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. Nr 227, poz. 2248; Dz.U z 2014 r. poz. 840 z Dz. U. z 2016 r. poz. 484).
Beneficjent	Podmiot odpowiedzialny z realizację projektu.
DFS	Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej
Diagnoza potrzeb szkoły	Ma ona na celu ukazanie mechanizmów funkcjonowania, opisuje właściwości, cechy i procesy składające się na kulturę organizacyjną, pokazuje jej specyfikę i odmienność. Tak rozumiana służy poprawie funkcjonowania szkoły jako organizacji. Jest ona procesem mającym na celu zdefiniowanie obszaru do rozwoju o określenie dostępnych zasobów do jak najbardziej skutecznego przeprowadzenia działań. Diagnoza jest pierwszym etapem procesu wspomagania szkół, prowadzonego zgodnie z: <ul style="list-style-type: none"> - rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. poz. 1591); - rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. poz. 199 z późn. zm.); - rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. poz. 369).
Działanie 2.10	Działanie 2.10 <i>Wysoka jakość systemu oświaty</i> , określone w SZOOP w Osi II PO WER
EFS	Europejski Fundusz Społeczny
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, 2.11, 2.13, 2.14, 2.15 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój

IZ PO WER	Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój.
KM PO WER	Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
KOP	Komisja Oceny Projektów
MEN	Ministerstwo Edukacji Narodowej
Moduł szkolenia	Oznacza to pojedynczy zjazd szkoleniowy. Szkolenie dla grupy uczestników musi trwać co najmniej 72 godziny i zostać zrealizowane w 3 zjazdach po 3 dni każdy.
ORE	Ośrodek Rozwoju Edukacji
Oś II	Oś priorytetowa II <i>Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji</i>
Portal	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – www.funduszeuropejskie.gov.pl .
PO KL	Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013
PO WER	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
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).
RPD	Roczny Plan Działania na 2018 r. stanowiący załącznik do SZOOP (załącznik nr 11 do regulaminu)
Sieć współpracy i samokształcenia	Sieć współpracy i samokształcenia to zespół przedstawicieli kadry kierowniczej szkół/przedszkoli, reprezentujących różne placówki, współpracujących ze sobą pod opieką doradcy, z wykorzystaniem platformy www.doskonaleniewsieci.pl Sieci mają być uzupełnieniem działań doradczych, prowadzonych w projekcie, stanowiących dopełnienie rozwoju zawodowego kadry kierowniczej biorącej udział w projekcie, poprzez możliwość stałej i długofalowej współpracy zarówno z innymi osobami mierzącymi się z podobnymi zadaniami, jak i wsparcie doradcze specjalistów. Celem funkcjonowania sieci jest wspólne rozwiązywanie problemów, wymiana doświadczeń, dzielenie się pomysłami, spostrzeżeniami i propozycjami –zarówno za pośrednictwem internetowej platformy, jak i bezpośrednio w trakcie ewentualnych spotkań

	osobistych. Członkowie sieci pracują pod kierunkiem doradcy, pełniącego również funkcję koordynatora /moderatora sieci współpracy i samokształcenia. Optymalna liczba uczestników przypadająca na 1 doradcę – 10 osób. Ponadto przewiduje się utworzenie jednej sieci samych doradców tak, aby działania przez nich prowadzone w ramach projektu oraz po jego zakończeniu były spójne.
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.
Szkoła	Zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.), ilekroć jest mowa bez bliższego określenia o szkole - należy przez to rozumieć także przedszkole.
SZOOP	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
UP	Umowa Partnerstwa 2014-2020 – jest to dokument określający strategię interwencji funduszy europejskich w ramach trzech polityk unijnych: polityki spójności, wspólnej polityki rolnej (WPR) i wspólnej polityki rybołówstwa (WPRyb) w Polsce w latach 2014 – 2020. Instrumentami realizacji UP są krajowe programy operacyjne (KPO) i regionalne programy operacyjne (RPO).
Uso	Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 2198, z późn. zm.)
Ustawa oświatowe	Prawo Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59, z późn. zm.)
Ustawa wdrożeniowa	Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.)
Wnioskodawca	Podmiot składający wniosek o dofinansowanie
Wspomaganie	Wspomaganie szkół i przedszkoli oznacza działanie prowadzone zgodnie z: <ul style="list-style-type: none"> • rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. poz. 1591); • rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania

	<p>publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. poz. 199 z późn. zm.);</p> <ul style="list-style-type: none"> rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. poz. 369). <p>Wspomaganie jest działaniem długofalowym, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki w zakresie wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującym:</p> <ol style="list-style-type: none"> pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki, ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki, zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację, wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie. <p>Proces wspomaganie szkół i przedszkoli może być realizowany przez: pracowników placówek doskonalenia nauczycieli, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz bibliotek pedagogicznych (obowiązek taki nakładają na ww. pracowników przytoczone powyżej zapisy prawa) a także przez trenerów, ekspertów, szkoleniowców, nauczycieli itp. funkcjonujących na rynku szkoleń.</p> <p>Decyzja o wyborze osób realizujących procesowe wspomaganie należy do jednostki samorządu terytorialnego oraz dyrektorów poszczególnych szkół/placówek.</p>
<p>Wytyczne w zakresie kwalifikowalności</p>	<p><u>Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020</u></p>

1. Informacje ogólne

1.1 Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr **POWR.02.10.00-IP.02-00-003/18** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od 5 kwietnia 2018 r. do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie lub do zawieszenia/zamknięcia konkursu.

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.

Dodatkowo niniejszy regulamin został opracowany na podstawie wytycznych ministra ds. rozwoju regionalnego. W przypadku ich aktualizacji i zatwierdzenia przez Ministra Inwestycji i Rozwoju, wnioskodawcy powinni stosować zapisy nowych, zatwierdzonych wytycznych.

W związku z powyższym 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

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej - obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.) z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*).

W ramach konkursu określono kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 oraz kryteria dostępu, których niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Wniosek, który spełni ww. kryteria będzie podlegał ocenie spełnienia kryteriów horyzontalnych oraz punktowej ocenie merytorycznej. Procedura ta została szczegółowo opisana w Rozdziale 4.

1.2 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 1460, z późn. zm.);
- Program Operacyjny Wiedza Edukacja 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;
- Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020.

1.3 Cel i przedmiot konkursu

Konkurs stanowi powtórzenie konkursu nr POWR.02.10.00-IP.02-00-006/17 *Szkolenie i doradztwo dotyczące rozwijania kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy dla dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole* w zakresie, w którym do tej pory nie zostali wyłonieni beneficjenci projektów. Tym samym, po przeanalizowaniu założeń, podjęto decyzję o ponownym ogłoszeniu konkursu dotyczącego obszarów dotychczas nieobjętych wsparciem, tj. województw: **dolnośląskiego, lubuskiego, małopolskiego, opolskiego oraz wielkopolskiego.**

Konkurs jest organizowany w ramach II Osi Priorytetowej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji*, Działanie 2.10 *Wysoka jakość systemu oświaty*, Typ operacji: *Szkolenie i doradztwo dla kadry kierowniczej systemu oświaty (w tym kadry JST) pod kątem kształtowania umiejętności przywódczych potrzebnych w procesie rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych, jak również nauczania eksperymentalnego oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.*

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego Osi priorytetowej II: *Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.*

Skuteczne kierowanie szkołą to jeden z najważniejszych czynników, które kształtują ogólne warunki nauczania i uczenia się, rozbudzają aspiracje uczniów, rodziców i jej pracowników oraz dają im wsparcie, a tym samym przyczyniają się do lepszych wyników nauczania. Szkolni przywódcy pełnią dziś złożoną funkcję, ich zadanie polega na czymś znacznie szerszym niż wyłącznie administrowanie szkołami. Przede wszystkim muszą się stać przywódcami zapewniającymi efektywny proces uczenia się uczniów oraz rozwój pracowników. Ażeby to osiągnąć, konieczne są zmiany w sposobie przygotowania, doskonalenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty¹. Zbudowanie efektywnego systemu rozwoju przywódców wymaga jasnego zdefiniowania zakresu ich odpowiedzialności, zapewnienia im odpowiednich możliwości rozwoju (przez całą karierę zawodową) oraz uświadomienia środowisku szkolnemu ich kluczowej roli w uczeniu się uczniów i poprawie jakości pracy szkoły.

Pod uwagę należy wziąć również coraz większe oczekiwania wobec systemów edukacji, pojawiające się w kontekście olbrzymich wyzwań, przed jakimi staje gospodarka światowa, a

¹ Pod pojęciem kadry kierowniczej systemu oświaty IOK rozumie zarówno dyrektorów i wicedyrektorów szkół i placówek, przedstawicieli organów prowadzących, odpowiedzialnych za sprawy oświaty oraz przedstawicieli organów nadzoru pedagogicznego – osoby bezpośrednio współpracujące z kadra zarządzającą szkół i placówek w ramach nadzoru pedagogicznego.

co za tym idzie, współczesny człowiek w codziennym życiu i na rynku pracy – w XXI wieku. Z tym wiąże się intensywne próby reformowania oświaty podejmowane na całym świecie. Kierunki zarysowane we wszelkich strategiach rozwoju naszego kraju również wskazują wyraźnie na korelację między wzrostem gospodarczym a wzrostem rozwoju tzw. kompetencji kluczowych uczniów w szkołach.

Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE), określają osiem kluczowych kompetencji i opisują najważniejszą wiedzę, umiejętności i postawy uważane za niezbędne dla potrzeb samorealizacji i rozwoju osobistego, aktywnego obywatelstwa, integracji społecznej oraz zatrudnienia. Jednocześnie w ramach PO WER, w szczególności celu szczegółowego Osi priorytetowej II: *Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia*, wspieranych jest sześć następujących kompetencji kluczowych:

- **porozumiewanie się w językach obcych**, co obejmuje – 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 oraz 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 umiejętność 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.

W celu dostosowywania się do zmian dziejących się wokół, szkoła potrzebuje z jednej strony autonomii, która sprawi, że działania będą dostosowane do jej indywidualnej sytuacji, a z drugiej – wsparcia, które wzmocni te procesy rozwoju i pomoże przygotować się do realizacji wymagań stawianych przez państwo. Stąd, w ostatnich latach, zgodnie z rekomendacjami ekspertów, opracowano założenia nowego modelu wspomaganie szkół, który zakłada, iż:

- 1) wspomaganie jest adresowane do przedszkola, szkoły i placówki, nie zaś wyłącznie do poszczególnych osób lub grup, takich jak dyrektor czy nauczyciele, co oznacza, że poprzez doskonalenie nauczycieli, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz system informacji pedagogicznej zapewniany przez biblioteki pedagogiczne, oddziałuje się całościowo na przedszkole, szkołę i placówkę, rozumianych jako złożony, wieloaspektowy system (organizacja);
- 2) wspomaganie pomaga przedszkolu, szkole lub placówce w rozwiązywaniu problemów, a co za tym idzie nie wyręcza jej ani nie narzuca rozwiązań. Oznacza to, że placówki systemu wspomaganie muszą uwzględniać podmiotową, autonomiczną rolę przedszkola, szkoły lub placówki i ściśle z nią współpracować przy organizowaniu i realizacji wszelkich działań ją wspierających;
- 3) wspomaganie wynika z analizy indywidualnej sytuacji przedszkola, szkoły lub placówki i odpowiada na ich specyficzne potrzeby. Punktem wyjścia wszelkich działań adresowanych do nauczycieli danego przedszkola, szkoły lub placówki powinna być rzetelna diagnoza potrzeb, angażująca społeczność szkolną, przeprowadzana przez dyrektora przedszkola, szkoły bądź placówki we współpracy z osobą odpowiedzialną za wspomaganie;
- 4) wspomaganie jest procesem, czyli odchodzeniem od pojedynczych, incydentalnych form pomocy na rzecz długofalowych, obejmujących cały proces wspomaganie, poczynając od przeprowadzenia we współpracy z przedszkolem, szkołą lub placówką diagnozy potrzeb, poprzez pomoc w realizacji zaplanowanych działań, towarzyszenie im w trakcie wprowadzanej zmiany, aż po wspólną ocenę efektów i współpracę przy opracowaniu wniosków do dalszej pracy;
- 5) w procesie wspomaganie powinno się także uwzględniać efekty kształcenia, w szczególności wyniki ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej szkoły lub placówki oraz wyniki sprawdzianu i egzaminów zewnętrznych, a także dostosowywać działania do kierunków polityki oświatowej państwa i wprowadzanych zmian w systemie oświaty.

Należy przy tym pamiętać, że wspomaganie ma stanowić pomoc szkole w identyfikowaniu jej potrzeb, a nie rozwiązywać problemy w jej zastępstwie. Ponadto, aby przyniosło ono wymierne rezultaty i zmiana szkół i nauczycieli była możliwa, konieczne jest zaangażowanie wielu partnerów zewnętrznych, m.in. placówek doskonalenia zawodowego, organów prowadzących, jednostek nadzoru pedagogicznego.

W procesie zmian i wyzwań stojących przed dzisiejszą edukacją, potrzebna jest przemyślana i efektywna strategia stworzenia warunków umożliwiających rozwój zawodowy, a także wzrost świadomości personelu szkolnego, że jego rola jest kluczowa, zarówno w zakresie poprawy wyników nauczania, jak i jakości pracy szkoły. Dlatego tak ważne jest funkcjonowanie efektywnego systemu kształcenia i doskonalenia kompetencji w zakresie zarządzania dla kadry kierowniczej przedszkoli/szkół/placówek. Wiadomo bowiem, że jednym z najważniejszych czynników stanowiących o sukcesie systemów edukacyjnych jest skuteczność nauczycieli wynikająca z ich przygotowania zawodowego. Dotyczy to także przygotowania dyrektora, który w większości szkół w Polsce jest również nauczycielem. Ponadto, dyrektor odpowiada za tworzenie w szkole warunków organizacyjnych do pracy wszystkim zatrudnionym nauczycielom. To on pełni kluczową rolę w systemie doskonalenia nauczycieli. Od ich motywacji i zdolności do rozpoznania potrzeb zależy bowiem, czy i w jakich kierunkach rozwijać się będzie kadra pedagogiczna szkół. Dyrekcja placówki posiada szereg

instrumentów, dzięki którym wpływa na jakość pracy szkoły. Może w tym celu wykorzystywać narzędzia dostępne kadry kierowniczej, takie jak: kształtowanie planów nauczania, zatwierdzanie programów nauczania i wyboru podręczników, zatrudnianie nauczycieli, ocena ich kwalifikacji i przygotowania do realizacji zadań, ustalanie przeznaczenia środków na doskonalenie nauczycieli, diagnozowanie potrzeb szkół dla ustalenia niezbędnego zakresu wspomaganie, itd.

Obowiązki dyrektora szkoły, jako osoby pełniącej rolę kluczową w procesie doskonalenia nauczycieli i wspomaganie pracy szkół, są określone w prawie. Dyrektor szkoły posiada szereg kompetencji dotyczących organizacji pracy szkoły i znaczącą autonomię w tym zakresie. W obecnym stanie prawnym, zgodnie z przepisami art. 68 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe dyrektor szkoły lub placówki m.in.:

- kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- sprawuje nadzór pedagogiczny;
- sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- realizuje uchwały rady szkoły lub placówki oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły lub placówki zaopiniowanych przez radę szkoły lub placówki i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki.

Zgodnie z art. 68 ust. 5 ustawy Prawo oświatowe dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje m.in. w sprawach:

- zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
- przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki.

Zgodnie z art. 22a ust. 6 i 7 oraz z art. 22ab ust. 4 uo dyrektor przedszkola lub szkoły:

- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, danej innej formie wychowania przedszkolnego lub szkole zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli odpowiednio program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania;
- jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego;
- na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala: zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

W myśl przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 sierpnia 2017 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (Dz.U. poz. 1611) dyrektor szkoły lub placówki, aby spełniać wymagania określone w ww. przepisach, podejmuje działania zapewniające szkole lub placówce wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do jej potrzeb i służące jej rozwojowi.

Na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych województw, form doskonalenia

zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków (Dz. U.nr 46, poz. 430 i Dz. U. 2015 r., poz. 1973) dyrektor szkoły lub placówki ma obowiązek określać, na każdy rok szkolny, potrzeby w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki, uwzględniając:

- wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wynikające z nich wnioski,
- wyniki odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego;
- zadania związane z realizacją podstawy programowej;
- wymagania wobec szkół i placówek, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 44 ust. 3 ustawy Prawo oświatowe;
- wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.

Mając na uwadze wskazane zadania dyrektora szkoły, planowana interwencja ma na celu działania, których efektem będzie przygotowanie dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole do planowania i organizowania pracy szkoły w sposób służący kształtowaniu kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy.

Szkolenia przewidziane w tym zakresie, będące głównym działaniem projektowym, mają pomóc kadrze kierowniczej przedszkoli/szkół/placówek zrozumieć ich miejsce w kompleksowym systemie wspomagania pracy przedszkoli/szkół/placówek z jednoczesnym skupieniem uwagi na istocie kompetencji kluczowych w uczeniu się przez całe życie. Szkolenie ma na celu wdrożenie do praktyki szkolnej kompetencji kluczowych i uwrażliwienie kadry kierowniczej na znaczenie ich kształtowania.

Po zakończeniu cyklu szkoleniowego przewidziane są do realizacji tzw. działania doradcze, stanowiące dopełnienie rozwoju zawodowego kadry kierowniczej poprzez możliwość stałej i długofalowej współpracy zarówno z innymi osobami mierzącymi się z podobnymi zadaniami, jak i wsparcie doradcze specjalistów. Mają temu służyć m.in. sieci współpracy i samokształcenia adresowane do ww. osób. Osoby uczestniczące w sieciach będą miały okazję do wymiany doświadczeń, wzajemnego uczenia się, a także będą miały stały kontakt ze swoim doradcą. Przewiduje się również utworzenie sieci tychże doradców tak, aby działania przez nich prowadzone w ramach projektu oraz po jego zakończeniu były spójne.

Istotnym wymogiem konkursu, na który warto w tym miejscu zwrócić uwagę, jest realizacja projektu w partnerstwie z jednostką, której statutowe zadania związane są z realizacją zadań w zakresie kształcenia lub doskonalenia zawodowego nauczycieli. Ma to na celu powiązanie projektu z systemem wspomagania nauczycieli i zapewnienie większej trwałości projektu. Zadaniem partnera ma być współpraca przy przygotowaniu szkoleń i prowadzenie doradztwa oraz wspomagania dla osób przeszkolonych w projekcie – przede wszystkim w zakresie: przygotowania szczegółowych planów i programów szkoleniowych wraz z innymi zasobami szkoleniowymi, przygotowania szczegółowych planów i programów doradczych oraz przeprowadzenia dla każdego uczestnika projektu 24 godzin indywidualnego doradztwa wspierającego wykorzystanie w trakcie procesu wspomagania w zakresie kompetencji kluczowych uczniów, umiejętności przywódczych oraz wiedzy na temat stosowania metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia, zdobytych podczas szkolenia (pełnienie funkcji doradcy). Wymóg ma na celu zapewnienie jak najwyższej jakości kształcenia i doskonalenia uczestników projektu.

Szkolenia oraz działania doradcze realizowane będą przy wykorzystaniu ramowego programu szkoleniowo-doradczego dla kadry kierowniczej szkół i przedszkoli – produktu projektu pozakonkursowego koncepcyjnego realizowanego w ramach PO WER pt. *Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty*,

realizowanego przez ORE od sierpnia 2016 r. Elementem programu ramowego są przykładowe scenariusze szkoleń, a uzupełnieniem – pakiet przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych dla dyrektorów – systematycznie uzupełniany przez ORE.

Ramowy program szkoleniowy i zasady prowadzenia doradztwa wraz z pakietem przykładowych rozwiązań zawierają sprofilowany program rozwoju umiejętności przywódczych dla kształcenia kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej), prowadzenia nauczania eksperymentalnego oraz stosowania metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

Szkolenia realizowane w projektach konkursowych PO WER będą obejmowały zarówno treści uniwersalne, istotne z punktu widzenia całego procesu wspomaganie szkół, jak i elementy specyficzne dla obszaru rozwijania konkretnych umiejętności kadry kierowniczej szkół, stąd cztery moduły tematyczne:

- I. Dyrektor jako przywódca edukacyjny.
- II. Kompetencje kluczowe.
- III. Wspomaganie w zakresie kompetencji kluczowych.
- IV. Wprowadzanie zmiany.

Ponadto program ramowy zawiera zalecenia dotyczące celów, obszarów tematycznych szkolenia, formy i metody pracy oraz wskazówki dla osób/trenerów realizujących szkolenia w projekcie konkursowym.

Ramowy program został przetestowany w grupie ponad 600 osób – dyrektorów i wicedyrektorów szkół/przedszkoli z całej Polski. Weryfikacja ta ma na celu zapewnienie jednolitego podejścia oraz właściwą jakość szkoleń adresowanych do kadry kierowniczej przedszkoli/szkół/placówek, organizowanych przez beneficjentów projektów konkursowych. W projekcie pozakonkursowym ORE pt. *Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty* opracowane zostały również wymagania kompetencyjne dla trenerów odpowiedzialnych za szkolenia dla kadry kierowniczej szkół, zarówno w obszarze wspomaganie pracy szkoły, jak i w zakresie kształtowania u uczniów kompetencji kluczowych. Wymagania opracowane zostały na podstawie doświadczeń z pilotażowego wdrożenia ramowego programu szkoleniowo-doradczego, przeprowadzonego w ramach projektu pozakonkursowego. Angażowanie trenerów posiadających wskazane wysokie kompetencje w zakresie przedmiotu projektu i pracy z osobami dorosłymi, ma zapewnić jednakowy poziom szkoleń, organizowanych w całej Polsce w projektach konkursowych. Przedmiotowe zalecenia zawierają również wymagania kompetencyjne dla specjalistów realizujących działania doradcze.

Konkurs, w ramach którego założono objęcie szkoleniami i działaniami doradczymi 2160 przedstawicieli kadry kierowniczej szkół, organizowany jest w oparciu o rezultaty wypracowane w projekcie pozakonkursowym pt. *Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty*. Działanie to będzie miało wpływ na poprawę funkcjonowania systemu wspomaganie szkół w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia

1.4 Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja na konkurs) wynosi:
20 773 900,00 zł.

Maksymalna wartość dofinansowania projektu jest równa wysokości alokacji przeznaczonej na dane województwo (patrz pkt. 4.3.2, kryterium dostępu nr 6).

Alokacja na konkurs podzielona została na poszczególne 5 województw:

1. **Dolnośląskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **4 695 800,00 zł** dla minimum **480** uczestników,
2. **Lubuskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **1 846 600,00 zł** dla minimum **176** uczestników,
3. **Małopolskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **6 406 700,00 zł** dla minimum **688** uczestników,
4. **Opolskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **2 007 300,00 zł** dla minimum **192** uczestników,
5. **Wielkopolskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **5 817 500,00 zł** dla minimum **624** uczestników.

Każdy projekt powinien dotyczyć wdrożenia programów szkoleniowo-doradczych wraz z obudową metodyczną, wypracowanych w ramach projektu pozakonkursowego ORE, wyłącznie dla jednego z ww. województw. Tym samym maksymalna wartość dofinansowania projektu musi być zgodna z wysokością środków przeznaczonych na dane województwo. Nazwę województwa, dla którego będą wdrażane programy szkoleniowo-doradcze, należy uwzględnić w tytule projektu w pkt. 1.6 wniosku. Niespełnienie powyższego kryterium dostępu, dotyczącego maksymalnej wartości dofinansowania projektu, będzie skutkowało odrzuceniem wniosku na etapie oceny merytorycznej.

W konkursie wdrożenie programów szkolno-doradczych może być przeprowadzone wyłącznie raz dla danego województwa. Dlatego w ramach konkursu do dofinansowania wybranych zostanie maksymalnie 5 projektów – jeden, najwyżej oceniony projekt, dla każdego z 5 ww. województw.

Maksymalny poziom dofinansowania projektów w ramach konkursu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) wynosi 97%, **konieczne jest wniesienie wkładu własnego przez Beneficjenta w wysokości minimum 3% wydatków kwalifikowanych**, zgodnie z zapisami SZOOP.² Informacje dotyczące wkładu własnego zawarte są w podrozdziale 3.5 niniejszego regulaminu.

Zasady finansowe uregulowane są szczegółowo w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności oraz umowie o dofinansowanie projektu (wzór określa załącznik nr 10 do regulaminu).

Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazach stanowiących załączniki nr 12 i 13 do regulaminu, stosować się do wskazanych w nich maksymalnych stawek.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości 25%, 20%, 15% albo 10% w zależności od wartości kosztów bezpośrednich projektu, zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności (rozdział 8.4).

Zgodnie z ww. Wytycznymi, w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich:

- powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie, koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości 15% kosztów bezpośrednich;

² Poprawność wniesionego wkładu własnego weryfikowana będzie na etapie oceny merytorycznej - Część C karty oceny Kryteria Horyzontalne (Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER?).

- przekraczającej 4 550 tys. PLN, koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości 10% kosztów bezpośrednich.

1.5 Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskaźników określonych dla konkursu w RPD, co musi zostać uwzględnione w zapisach wniosku o dofinansowanie w pkt. 3.1.1.

Dla konkursu przewidziano następujące wskaźniki:

Wskaźnik produktu (określony w PO WER)³: *Liczba przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie określonym w programie* - wartość docelowa w ramach konkursu - **2160**

Definicja wskaźnika zgodnie z SZOOP:

Osoby objęte wsparciem to dyrektorzy i wicedyrektorzy - osoby pełniące tę funkcję lub przygotowujące się do jej pełnienia.

Wsparcie obejmuje szkolenia i doradztwo dla kadry kierowniczej systemu oświaty (dyrektorów i wicedyrektorów szkół i placówek) pod kątem kształtowania umiejętności przywódczych potrzebnych w procesie rozwijania kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw uczniów (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

Każdy wniosek o dofinansowanie projektu zakładający realizację celów konkursu w danym województwie powinien zakładać realizację wartości docelowej wskaźnika produktu określonej w kryterium dostępu nr 6. Należy podkreślić, że z jednej szkoły w projekcie może wziąć udział tylko jedna osoba.

Wsparcie nie może być realizowane wobec osób, które zostały nim objęte w ramach projektu pozakonkursowego nr POWR.02.10.00-00-0002/16 pt. "Przywództwo – opracowanie - modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty": <https://www.ore.edu.pl/2017/10/wsparcie-kadry-kierowniczej-systemu-oswiaty-informacje-o-projekcie/>.

Wskaźnik rezultatu (specyficzny dla konkursu)⁴, do osiągnięcia którego przyczynią się projekty wyłonione w tym konkursie: *Liczba szkół korzystających z kompleksowego modelu wspomaganie pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS* - wartość docelowa w ramach konkursu - **2160**

Definicja wskaźnika:

Wskaźnik rezultatu obejmuje szkoły i placówki, które w wyniku podjętej interwencji objęte zostały procesowym wspomaganie (od diagnozy, poprzez określanie celów o rozwoju, planowaniu działań, ich wdrażania, do podsumowania całego procesu).

Udzielane wspomaganie powinno być realizowane zgodnie z przepisami: rozporządzenia MEN z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. poz. 1591); rozporządzenia MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. poz. 199 z późn. zm.); rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U.

³ Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

⁴ Należy przepisać z Regulaminu konkursu do wniosku o dofinansowanie.

poz. 369) oraz przy wykorzystaniu wiedzy zdobytej podczas cyklu szkoleń w zakresie kompetencji kluczowych uczniów.

UWAGA

Wspomaganie nie może być realizowane w szkołach/przedszkolach/placówkach, które zostały objęte wsparciem w zakresie wspomagania w ramach projektów pozakonkursowych ORE oraz projektów konkursowych realizowanych w Działaniu 2.10 PO WER dotyczących:

- szkolenia i doradztwa dla pracowników systemu wspomagania pracy szkoły i organów prowadzących oraz trenerów,
- wsparcia tworzenia szkół ćwiczeń,
- szkolenia i doradztwa dla kadry kierowniczej systemu oświaty (w tym kadry JST) pod kątem kształtowania umiejętności przywódczych potrzebnych w procesie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów.

Przeprowadzenie wspomagania szkół/placówek nie może być finansowane ze środków PO WER.

Projekty realizowane w powyższych typach operacji przyczyniają się do realizacji wskaźnika rezultatu PO WER *Odsetek szkół korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS*. W związku z powyższym, wsparcie nie może być kierowane do szkół, które uczestniczyły lub uczestniczą w innym projekcie realizowanym w ww. typach operacji PO WER. Taka sytuacja stwarza zagrożenie podwójnego finansowania, a także uniemożliwia osiągnięcie wskaźnika rezultatu określonego w PO WER.

Ponadto, mając na uwadze zapisy art. 26 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, należy odnieść się do wskaźników kluczowych, określonych w *Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020* w załączniku nr 2 Wspólna Lista Wskaźników Kluczowych 2014-2020 - EFS. Wskaźniki te są monitorowane we wszystkich priorytetach inwestycyjnych, odnoszących się do efektów interwencji UP w kluczowych dla Komisji Europejskiej obszarach, w tym w szczególności w zakresie finansowania kosztów racjonalnych usprawnień dla osób niepełnosprawnych, dostosowania obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz objęcia szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych. Dlatego we wniosku o dofinansowanie należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA poniższe wskaźniki produktu:

- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne.*

Wyżej wymienione wskaźniki należy uwzględnić we wniosku nawet jeśli nie dotyczą bezpośrednio działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, wówczas należy przypisać im wartość „0”.

1.6 Udzielanie informacji

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: konkurs.dyrektorzy@men.gov.pl lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 358. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.efs.men.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu

2.1 Formularz wniosku o dofinansowanie

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie (jego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu) w SOWA i złożenie go w formie wymaganej w regulaminie konkursu (podrozdział 2.2). 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 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów*, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w SOWA oznaczony jest numerem naboru: **POWR.02.10.00-IP.02-00-003/18**.

2.2 Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie

Niniejszy konkurs ma charakter **otwarty**, co oznacza, że **IOK prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów w sposób ciągły, od 5 kwietnia 2018 r. do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w niniejszym konkursie lub do zawieszenia/zamknięcia konkursu**.

SOWA nie dopuszcza złożenia wniosku o dofinansowanie projektu przed dniem uruchomienia naboru lub po terminie zakończenia lub zawieszenia naboru.

Nabór wniosków i ich ocena będą prowadzone w sposób ciągły do wyczerpania alokacji. Wnioski będą przyjmowane w ramach odrębnych rund. Nabór wniosków będzie prowadzony w następujących terminach:

I runda: od 5 kwietnia 2018 r. do 23 kwietnia 2018 r. do godziny 12.00,

II runda: od 25 kwietnia 2018 r. do 7 maja 2018 r. do godziny 12.00,

III runda: od 9 maja 2018 r. do 21 maja 2018 r. do godziny 12.00,

IV runda: od 23 maja 2018 r. do 4 czerwca 2018 r. do godziny 12.00.

W przypadku niewyczerpania alokacji terminy kolejnych rund zostaną ogłoszone w aktualizacji regulaminu konkursu do końca maja 2018 r.

Kolejna runda będzie uruchamiana, jeśli wartość dofinansowania wniosków złożonych na poszczególne obszary (województwa) w ramach poprzedzających rund konkursowych nie będzie wyższa niż 150% wartości alokacji przeznaczonej na dany obszar (województwo) w konkursie.

W przypadku gdy na dane województwo zostaną złożone wnioski przekraczające 150% alokacji przeznaczonej na ten obszar, IOK może podjąć decyzję o wyłączeniu przedmiotowego województwa z kolejnej rundy. Lista obszarów biorących udział w danej rundzie będzie opublikowana na stronie internetowej IOK przed jej rozpoczęciem. Pojedyncza runda konkursu obejmuje nabór wniosków, a następnie ich ocenę oraz opublikowanie listy ocenionych projektów, zawierającą oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania. IOK szacuje, że rozstrzygnięcie każdej rundy nastąpi w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od dnia zakończenia naboru w jej ramach.

Wnioski w ramach konkursu należy złożyć na obowiązującym formularzu (załącznik nr 1 regulaminu), **wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA. Wnioski złożone w innej formie nie będą podlegały ocenie.**

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA.

Wniosek złożony za pośrednictwem SOWA nie jest podpisywany. Złożenie wniosku w ww. sposób oznacza **potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w części VIII wniosku zarówno ze strony wnioskodawców, jak i partnerów (jeśli dotyczy)**. Oznacza to, że nie ma obowiązku opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem ze strony wnioskodawcy, jak i partnerów (jeśli dotyczy).

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania przed podpisaniem umowy wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia do IOK m.in. dwóch podpisanych egzemplarzy wniosku o dofinansowanie. Wnioski w wersji papierowej muszą być opatrzone podpisem/amami osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w pkt. 2.7 wniosku 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 wskazanych w punkcie 2.9 wniosku. Wniosek musi zostać podpisany bezpośrednio przez upoważnionego przedstawiciela partnera. IOK nie dopuszcza podpisywania wniosku przez partnera wiodącego w imieniu partnera, nawet po uprzednim upoważnieniu.

UWAGA

W przypadku placówek nieposiadających osobowości prawnej, wniosek musi być podpisany przez właściwy organ prowadzący lub kierownika danej placówki będącej wnioskodawcą na podstawie stosowanego upoważnienia wydanego przez organ prowadzący. IOK rekomenduje, aby upoważnienie dotyczyło podpisania/złożenia wniosku o dofinansowanie oraz podpisania umowy o dofinansowanie (w przypadku projektu partnerskiego partner powinien posiadać upoważnienie do podpisania umowy partnerskiej) oraz wszystkich niezbędnych dokumentów. Powyższe dotyczy również sytuacji, gdy osobą podpisującą wniosek jest osoba inna niż wskazana we właściwych rejestrach.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (załącznik nr 3 do regulaminu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny obowiązujących w ramach konkursu (patrz: rozdział 4).

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych należy przesłać w systemie wersję elektroniczną wniosku do IOK.

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

Każdemu wnioskodawcy na każdym etapie oceny przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku z dalszych etapów procedury ubiegania się o udzielenie dofinansowania.

IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej i na portalu z odpowiednim wyprzedzeniem informację o planowanej dacie zamknięcia konkursu, wraz z uzasadnieniem. Zamknięcie konkursu nie może nastąpić przed upływem 7 dni od daty jego ogłoszenia. IOK może podjąć decyzję o skróceniu naboru (nie dotyczy pierwszej rundy), z zachowaniem co najmniej 7-dniowego terminu na składanie wniosków o dofinansowanie, i/lub nieuruchamianiu kolejnych rund (np. w przypadku gdy łączna wartość wnioskowanego dofinansowania we wnioskach

złożonych w konkursie przekroczy wartość 150% kwoty alokacji przeznaczonej na każde województwo w ramach konkursu).

3. Podstawowe wymagania konkursowe

W niniejszym rozdziale przedstawione są podstawowe wymagania wobec wnioskodawców. Wszystkie kryteria do spełnienia których zobligowany jest wnioskodawca zawarte są w rozdziale 4 regulaminu.

3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w SZOOP:

- Ministerstwo Edukacji Narodowej,
- Ośrodek Rozwoju Edukacji (w tym dawny Krajowy Ośrodek Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej włączony z dniem 1 lipca 2016 r. w strukturę organizacyjną Ośrodka Rozwoju Edukacji),
- Instytut Badań Edukacyjnych,
- Centrum Informatyczne Edukacji,
- jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne,
- stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego,
- organizacje pozarządowe lub związki organizacji pozarządowych,
- samorząd gospodarczy i zawodowy,
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją w PO WER,
- jednostki naukowe, w tym instytuty badawcze,
- przedsiębiorcy,
- pracodawcy,
- placówki doskonalenia nauczycieli,
- szkoły wyższe.

W ramach konkursu, zgodnie z kryterium dostępu nr 2, **obligatoryjna jest realizacja projektów w partnerstwie z podmiotem, którego zadania statutowe są związane z kształceniem lub doskonaleniem zawodowym nauczycieli** zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN z dnia 29 września 2016 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.

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 (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).

Ponadto wnioskodawca musi spełniać warunek określony w kryterium dostępu nr 1 (podrozdział 4.3.2 niniejszego regulaminu), zgodnie z którym **beneficjentem projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny posiadający minimum 3-letnie udokumentowane doświadczenie w realizacji szkoleń lub doradztwa dla przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty, w tym co najmniej 1 projektu lub usług o zasięgu co najmniej wojewódzkim, o łącznej wartości stanowiącej co najmniej 1/3 wartości projektu składanego w odpowiedzi na niniejszy konkurs.**

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej jakości wsparcia dla uczestników projektu: kadry zarządzającej szkół i placówek oświatowych. Wybór Beneficjentów posiadających doświadczenie w udzielaniu wsparcia przedstawicielom kadry kierowniczej systemu oświaty w postaci projektu lub usług szkoleniowo-doradczych na kwotę stanowiącą co najmniej 1/3 wartości projektu składanego w odpowiedzi na niniejszy konkurs zapewni efektywne wsparcie

dla tej grupy w ramach projektowanej interwencji oraz zwiększa prawdopodobieństwo prawidłowej realizacji projektu.

Pod pojęciem przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty IOK rozumie:

- a) dyrektorów i wicedyrektorów szkół i placówek;
- b) przedstawicieli organów prowadzących - osoby z zarządów JST, odpowiedzialne za sprawy oświaty, osoby z urzędów JST, odpowiedzialne za sprawy oświaty na terenie danej JST;
- c) przedstawicieli organów nadzoru - osoby współpracujące bezpośrednio z kadra zarządzającą szkół i placówek w ramach nadzoru pedagogicznego.

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

3.2. Grupa docelowa

Uczestnikami szkoleń oraz odbiorcami usług doradczych realizowanych w ramach projektów w niniejszym konkursie (grupą docelową) mogą być wyłącznie dyrektorzy, wicedyrektorzy i inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole⁵, przy czym **z jednej szkoły w projekcie może wziąć udział tylko jedna osoba, z czego min. 50% pracujących w szkołach funkcjonujących na terenie gmin wiejskich i wiejsko-miejskich.**

Gminy wiejskie i miejsko-wiejskie stanowią ponad 57% wszystkich jednostek podziału terytorialnego, w związku z czym projektodawcy mają obowiązek uwzględnić również potrzeby szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na ich obszarach w planowaniu działań projektowych nakierowanych na poprawę jakości usług edukacyjnych i tym samym wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

Zasady rekrutacji uczestników określa beneficjent konkursu, uwzględniając następujące wytyczne:

- ogłoszenie dotyczące szkolenia powinno zawierać jednoznaczną informację nie tylko o samym szkoleniu, ale również o celach całego projektu i pozostałych działaniach przewidzianych projektem,
- uczestnik decyduje się na udział w szkoleniu i jednocześnie deklaruje wywiązanie się z wykonania zadania, polegającego na przeprowadzeniu – po zakończeniu cyklu szkoleniowego – procesu wspomagania w przedszkolu/szkole/placówce⁶, w którym pełni funkcję kierowniczą, w zakresie kształcenia kompetencji kluczowych uczniów,
- zgłaszający się powinien znać zasady udziału w szkoleniu i zadeklarować ich przestrzeganie – co najmniej 70% obecności na zajęciach stacjonarnych,
- należy określić kryterium odnoszące się do szkół funkcjonujących na terenie gmin wiejskich i wiejsko-miejskich.

⁵ Pod pojęciem „inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole” IOK rozumie kierowników zespołów przedmiotowych oraz kierowników świetlic szkolnych.

⁶ Wspomaganie szkół i przedszkoli oznacza działanie, prowadzone zgodnie z:

- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. poz. 1591);

- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz.U. poz. 199 z późn. zm.);

- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. poz. 369).

Grupy szkoleniowe nie mogą być większe niż 16 osób i nie mniejsze niż 10 osób.

3.3. Partnerstwo

W konkursie, zgodnie z kryterium dostępu nr 2, konieczna jest realizacja projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, SZOOP oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

W związku z tym poniżej przedstawione są wyłącznie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

Stroną porozumienia oraz umowy o partnerstwie nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579, z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów innych niż wymienione w art. 3 ust. 1 pkt 1-3a tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności 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.

Podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

W ramach PO WER wymagane jest utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa przez złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co wnioskodawca potwierdza stosowną informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie.

Powyższe oznacza, 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.

Dopuszczalnym wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której do realizowanego projektu partnerskiego wprowadzany jest dodatkowy, nieprzewidziany we wniosku o dofinansowanie tego projektu partner, ale nie jest rozszerzany rodzaj zadań przewidzianych do realizacji w projekcie w ramach partnerstwa (włączenie do projektu nowego partnera nie może wiązać się z wprowadzeniem nowego rodzaju zadań przewidzianych do realizacji przez partnera/partnerów, ale jedynie ze zwiększeniem liczby partnerów realizujących zadania przewidziane do realizacji w partnerstwie). Wprowadzenie nowego partnera może nastąpić w połączeniu ze wzrostem zaangażowania partnerów w realizację projektu (np. w sytuacji, kiedy

wzrośnie procentowy udział środków przekazywanych partnerom w budżecie), ale nie może być związany z przekazywaniem partnerom do realizacji zadań rodzajowo różnych od tych, które pierwotnie im przekazano. Możliwe jest również przesuwanie zadań pomiędzy partnerami.

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 instytucji, będącej stroną umowy o dofinansowanie projektu zawartej albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, o których mowa art. 33 ust. 3a ww. ustawy, dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do IOK wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody IOK. Warunkiem wyrażenia przez IOK zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie oraz zostanie wybrany z zachowaniem zasad o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ww. ustawy (o ile dotyczy);
- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmienią się;
- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

W ramach konkursu nie jest dopuszczalna realizacja projektów w partnerstwie ponadnarodowym.

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* spełnienie ww. warunków będzie oceniane na podstawie oświadczenia dotyczącego partnerów złożonego przez wnioskodawcę w części VIII. *Oświadczenia wniosku o dofinansowanie* oraz dodatkowego oświadczenia, złożonego przez poszczególnych partnerów (krajowych) poprzez podpisanie się przez nich w odpowiednim miejscu w części VIII. *Oświadczenia wniosku o dofinansowanie*. Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.

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

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 (określonych we wniosku o dofinansowanie).

Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu. Realizacja projektu w partnerstwie powinna mieć swoje uzasadnienie merytoryczne – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

Pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem musi określać 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 niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

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

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* 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 zarówno beneficjenta (partnera wiodącego) jaki i partnerów projektu.

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* (załącznik nr 3 do regulaminu).

3.4. Wkład własny

Zgodnie z zapisami SZOOP **wkład własny wnioskodawcy wynosi min. 3% wydatków kwalifikowalnych i pochodzi ze środków wnioskodawcy.**

Wkładem własnym są środki finansowe lub wkład niepieniężny zabezpieczone przez wnioskodawcę, które zostaną przeznaczone na pokrycie wydatków kwalifikowalnych i nie zostaną wnioskodawcy przekazane w formie dofinansowania. Wartość wkładu własnego stanowi zatem różnicę między kwotą wydatków kwalifikowalnych a kwotą dofinansowania przekazaną wnioskodawcy, zgodnie z poziomem dofinansowania dla projektu, rozumianą jako procent dofinansowania wydatków kwalifikowalnych.

Wkład własny może być wnoszony w formie:

- 1) niepieniężnej,

lub

2) finansowej.

W przypadku wniesienia wkładu niepieniężnego do projektu, współfinansowanie z EFS oraz innych środków publicznych (krajowych) niebędących wkładem własnym wnioskodawcy, nie może przekroczyć wartości całkowitych wydatków kwalifikowalnych pomniejszonych o wartość wkładu niepieniężnego.

Wkład niepieniężny polega na wniesieniu do projektu określonych składników majątku przez wnioskodawcę lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, w szczególności urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu wnioskodawcy przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład w postaci świadczeń wolontariuszy). Warunki wnoszenia wkładu własnego niepieniężnego określone są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* w podrozdziale 6.10.

Wydatek niepieniężny wniesiony na rzecz projektu przez wnioskodawcę w postaci dóbr lub usług stanowi wydatek kwalifikowalny przy założeniu, że jego wartość może zostać w niezależny sposób potwierdzona dokumentami uzupełniającymi o wartości dowodowej równoważnej fakturom. Wyceny wartości majątku można dokonać przy wykorzystaniu wyników różnego rodzaju ekspertyz, w tym operatów rzeczoznawców majątkowych i protokołów specjalnych komisji oraz za pomocą innych materiałów np. wykazów cen rynkowych uzyskiwanych z różnych źródeł lub rynków.

Wkład własny niepieniężny należy odróżnić od amortyzacji oraz wkładu własnego pieniężnego, który stanowi opłacenie przez wnioskodawcę ze środków własnych wydatków kwalifikowalnych w projekcie, np. w postaci zapłaty za wynagrodzenie personelu projektu, za wynajem sali szkoleniowej lub utrzymanie powierzchni biurowych.

Wynajem sali szkoleniowej lub koszt oddelegowania trenera zatrudnionego u wnioskodawcy na umowę o pracę nie jest wkładem własnym niepieniężnym.

W części VI *Szczegółowego budżetu projektu* przy określaniu kosztów bezpośrednich mamy możliwość zaznaczenia pól, które dotyczą między innymi wkładu niepieniężnego, przy czym w tabeli wkład niepieniężny zdefiniowano jako wkład rzeczowy.

Wydatki w ramach wkładu rzeczowego (niepieniężnego) opisywane są w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu i dotyczą przewidzianego w projekcie wkładu własnego, a także tego w jaki sposób wnioskodawca dokonał jego wyceny. Wnioskodawca powinien opisać, jaka jest wysokość wkładu własnego, sposób jego wyliczenia oraz formę wniesienia wkładu. Ponadto, należy określić czy wkład własny wnoszony jest przez wnioskodawcę, partnera projektu czy inny upoważniony podmiot (jeśli tak to jaki).

Informacja podana w uzasadnieniu powinna być zgodna z opisem potencjału technicznego (np. w przypadku udostępnienia sal lub innych pomieszczeń) lub kadrowego (np. w przypadku pracy wolontariuszy). Należy pamiętać, aby uzasadnienie dla wnoszonego wkładu własnego było wyczerpujące i zawierało wszystkie ww. elementy.

Zaangażowanie wkładu **niepieniężnego** w realizację projektu może polegać na wykazaniu wyceny m.in. następujących kosztów:

Koszt	Zasady wnoszenia wkładu
udostępnianie/ użyczenie budynków, pomieszczeń, urzędzeń, wyposażenia na potrzeby projektu	– budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika

<p>(będących w posiadaniu danego podmiotu)</p>	<p>z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2018 r. poz. 121, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; - wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; - wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji); - brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych.
<p>świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn. zm.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); - wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określanej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu; - wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na

	zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.
wkład niepieniężny w innej formie	<ul style="list-style-type: none"> - wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom; - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.

Wkład w postaci **finansowej** wykazywany przez projektodawcę w projekcie może pochodzić z następujących źródeł:

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/regionalnych/lokalnych, pod warunkiem, że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)	<ul style="list-style-type: none"> - zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS; - beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych programów/grantów, w których jasno określono, że nie mogą one stanowić wkładu własnego w projektach współfinansowanych ze środków UE.
środki finansowe będące w dyspozycji danej instytucji lub pozyskane przez tę instytucję z innych źródeł (np. od sponsorów, darczyńców – tak publicznych jak i prywatnych), w tym środki przeznaczone na wynagrodzenie kadry zaangażowanej przez beneficjenta w realizację projektu EFS, które nie jest finansowane ze środków dofinansowania	<ul style="list-style-type: none"> - środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; - w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe; - w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności</i>.

Wkład własny (w formie pieniężnej) lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich. Nie ma jednak obowiązku określania jego formy we wniosku o dofinansowanie,

gdyż co do zasady nie ma to znaczenia dla realizacji i rozliczania projektu. We wniosku należy tylko wyraźnie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich. W ramach kosztów pośrednich nie podlegają bowiem weryfikacji i monitorowaniu żadne dokumenty księgowo. Tym samym, wkład wnoszony w ramach kosztów pośrednich traktowany jest jako pieniężny. Nie ma więc możliwości wykazywania i rozliczania wkładu rzeczowego w takim przypadku.

W budżecie projektu, w pkt. 6.1.3 należy ręcznie wpisać kwotę wkładu własnego ogółem. Obligatoryjnie informacja dotycząca wkładu własnego powinna znaleźć się w polu *Uzasadnienie dla przewidywanego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników* pod szczegółowym budżetem projektu. W tej części należy opisać, jaka jest wysokość wkładu własnego oraz sposób jego wyliczenia, formę wniesienia wkładu, a także czy jest on wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, a jeśli z obu źródeł to w jakiej wysokości z każdego. Informacja o tym, czy wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów pośrednich czy kosztów bezpośrednich, jest niezbędną do właściwego wyliczenia dofinansowania w ramach kosztów pośrednich.

Dodatkowo, przy wyliczaniu wysokości kosztów pośrednich w ramach projektu, w części *Szczegółowy budżet projektu* w wierszu 6.1.2 *Koszty pośrednie* należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią wysokość zryczałtowanej stawki kosztów pośrednich w zależności od wartości projektu. Jednocześnie **nie pomniejsza się kosztów pośrednich o wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego, co wynika z faktu ujęcia w budżecie wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych, a nie dofinansowania.**

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera/strony trzeciej. Wkład własny może więc pochodzić ze środków m.in.:

- a) budżetu JST (szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego),
- b) prywatnych.

3.5. Zasady rozliczania wydatków w projekcie

Zasady rozliczania wydatków w projekcie muszą być zgodne z [Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności](#).

4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniły obligatoryjne ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria dostępu określone w RPD na 2018 r., ogólne kryteria horyzontalne oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej. Ponadto dla konkursu określono w RPD trzy kryteria premiujące (nieobligatoryjne). Za spełnienie kryteriów premiujących można uzyskać maksymalnie 35 punktów (podrozdział 4.3.5 niniejszego regulaminu).

Niespełnienie kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 oraz kryteriów dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Wniosek, który spełni ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 i kryteria dostępu będzie podlegał ocenie spełnienia kryteriów horyzontalnych oraz punktowej ocenie merytorycznej.

Proces wyboru projektów składa się z etapu weryfikacji formalnej dokonywanej przez pracowników IOK oraz etapów oceny dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), tj. oceny merytorycznej oraz ewentualnych negocjacji.

W niniejszym rozdziale IOK przedstawia procedurę oceny wniosków o dofinansowanie oraz kryteria, które muszą spełnić wnioskodawcy, aby ubiegać się o dofinansowanie. Poszczególne kryteria zaznaczono w ramkach.

4.1 Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Weryfikacja warunków formalnych, o których mowa w art. 43 ust. 1 ustawy wdrożeniowej odbywa się w PO WER co do zasady za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, który nie dopuszcza do złożenia wniosków niekompletnych (nie zawierających wszystkich wymaganych elementów), złożonych po terminie i w innej formie niż określona w SOWA.

Zgodnie z art. 43 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do poprawienia w nim oczywistej omyłki w terminie 7 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Pismo informujące o konieczności korekty wniosku wysyłane jest drogą elektroniczną za pomocą SOWA, a wniosek zostaje zwrócony w SOWA do wnioskodawcy. Wnioskodawca zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednich zmian we wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. Termin określony powyżej liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania drogą elektroniczną w SOWA.

Komunikacja pomiędzy IOK a Wnioskodawcą odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA. Terminy liczone są od dnia następnego po dniu wysłania informacji. Wyjątek stanowi przekazanie do IP dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wersji papierowej. Wnioski, pisma i inne informacje złożone w innej formie niż wskazana nie będą rozpatrywane. Oświadczenie dotyczące skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji, o którym mowa w art. 41 ust. 2 pkt 7c ustawy jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

Po poprawieniu we wniosku oczywistych omyłek przez wnioskodawcę, pracownik IOK w terminie 7 dni od złożenia skorygowanej wersji wniosku, dokonuje weryfikacji czy, wniosek został skorygowany poprawnie i z zachowaniem terminu. Poprawny wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny w ramach KOP.

4.2 Komisja Oceny Projektów (KOP)

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy IOK lub mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej oraz pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962). Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby. Przewodniczącym KOP i zastępcą przewodniczącego KOP są pracownicy IOK.

Oceny, czy dany projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne 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).

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. Protokół z prac KOP jest sporządzany dla każdego posiedzenia KOP (rundy konkursu). Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.

Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na rundę konkursu (wraz z nazwą wnioskodawcy i partnera/partnerów, o ile dotyczy, oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 6 do regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do regulaminu,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 8 do regulaminu.

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).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 9 do regulaminu).

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.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci) które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Niezależnie od powyższego każda IOK powinna zapewnić członkom KOP odpowiednie szkolenia przygotowujące do prowadzenia oceny w konkretnym konkursie.

Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach Osi II PO WER dotyczy również przewodniczącego KOP i zastępcy przewodniczącego KOP.

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.

Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL2014 są rejestrowane w SL2014, zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

4.3 Ocena merytoryczna

Ocenie merytorycznej 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).

Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/ „nie spełnia”);
- kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz IOK wskazała je w regulaminie konkursu);
- kryteria horyzontalne;
- ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo;
- kryteria premiujące.

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.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu 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).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER (załącznik nr 4 do regulaminu).

Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1 oraz kryteriami dostępu nr 1, 2, 6, 8, 10, które zgodnie z RPD nie mogą podlegać uzupełnianiu lub poprawie (patrz podrozdział 4.3.2 regulaminu). Uzupełnienie / poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK

przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu.

4.3.1 Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1

Kryterium nr 1

Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Podziałania PO WER.

Kryterium weryfikowane na podstawie części II wniosku o dofinansowanie oraz zapisów SZOOP dotyczących danego Działania (pole Typ beneficjenta). Patrz podrozdział 3.1 niniejszego regulaminu.

Kryterium nr 2

W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące

1. wyboru partnerów, o których mowa w art. 33 ust. 2-4a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
2. utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 33 ust 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy) oraz 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.

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia dotyczącego partnerów złożonego przez wnioskodawcę w części VIII Oświadczenia wniosku o dofinansowanie oraz dodatkowego oświadczenia, złożonego przez poszczególnych partnerów poprzez podpisanie się przez nich w odpowiednim miejscu w części VIII Oświadczenia wniosku o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane jest również przekazanie kopii umowy partnerskiej do IOK.

Kryterium nr 3

Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (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. 2013 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 merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.

Kryterium weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji (podanych w formie kwoty) potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) odnosząc go do wydatków wnioskodawcy – na podstawie danych posiadanych przez IP – dotyczących innych realizowanych przez wnioskodawcę projektów (z uwzględnieniem projektów zakontraktowanych również w ramach przedmiotowego konkursu).

W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość 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.

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.

Informacje dotyczące potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) należy wpisać w części 4.3 wniosku o dofinansowanie (patrz *Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*, stanowiąca załącznik nr 3 do regulaminu).

4.3.2 Kryteria dostępu

Poza ogólnymi kryteriami merytorycznymi ocenianymi w systemie 0-1 właściwymi dla PO WER, IOK na etapie oceny merytorycznej ocenia również spełnienie wybranych kryteriów dostępu z RPD. Dla przedmiotowego konkursu są to następujące kryteria:

Kryterium nr 1

Beneficjentem projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny posiadający minimum 3 letnie udokumentowane doświadczenie w realizacji szkoleń lub doradztwa dla przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty, w tym co najmniej 1 projektu lub usług o zasięgu co najmniej wojewódzkim, o łącznej wartości stanowiącej co najmniej 1/3 wartości projektu składanego w odpowiedzi na niniejszy konkurs.

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej jakości wsparcia dla uczestników projektu: kadry zarządzającej szkół i placówek oświatowych.

Wybór Beneficjentów posiadających doświadczenie w udzielaniu wsparcia przedstawicielom kadry kierowniczej systemu oświaty w postaci projektu lub usług szkoleniowo-doradczych na kwotę stanowiącą co najmniej 1/3 wartości projektu składanego w odpowiedzi na niniejszy konkurs zapewni efektywne wsparcie dla tej grupy w ramach projektowanej interwencji oraz zwiększa prawdopodobieństwo prawidłowej realizacji projektu.

Pod pojęciem przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty IOK rozumie:

- a) dyrektorów i wicedyrektorów szkół i placówek;
- b) przedstawicieli organów prowadzących - osoby z zarządów JST, odpowiedzialne za sprawy oświaty, osoby z urzędów JST, odpowiedzialne za sprawy oświaty na terenie danej JST;
- c) przedstawicieli organów nadzoru - osoby współpracujące bezpośrednio z kadra zarządzającą szkół i placówek w ramach nadzoru pedagogicznego.

IOK **nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 1.

Kryterium nr 2

Projekty realizowane są w partnerstwie z podmiotem, którego zadania statutowe są związane z kształceniem lub doskonaleniem zawodowym nauczycieli zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (tekst jednolity: Dz. U. z 2014 r. poz. 1041, z późn. zm).

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej, jakości kształcenia i doskonalenia uczestników projektu. Projekty partnerskie gwarantują kompleksowość usług prowadzonych w ramach projektu.

Z uwagi na bardzo szeroki zakres oferty szkoleniowo-doradczej wymagana jest realizacja projektu z partnerem.

Udział w projekcie partnera, którego statutowe zadania związane są z realizacją zadań w zakresie kształcenia lub doskonalenia zawodowego nauczycieli ma na celu powiązanie projektu z systemem wspomaganie nauczycieli i większą trwałość projektu.

Zadaniem partnera będzie współpraca przy przygotowaniu szkoleń i prowadzenie doradztwa oraz wspomaganie dla osób przeszkolonych w projekcie – przede wszystkim w zakresie wskazanym w literach a), c), d) wskazanych w kryterium dostępu nr 3.

Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni lub współpracujący z instytucjami wspomaganie biorący udział w przygotowaniu szkoleń i prowadzeniu doradztwa będą zobowiązani do organizowania procesu wspomaganie w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z instytucją systemu wspomaganie, ponieważ zadanie to nie może być finansowane w ramach projektów PO WER.

IOK **nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 2.

Kryterium nr 3

Projekt konkursowy zakłada wdrożenie programu szkoleniowo-doradczego wraz z pakietem przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych, wypracowanych w ramach projektu pozakonkursowego ORE *Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty*.

Projektodawca jest zobowiązany do:

- a) przygotowania szczegółowych planów i programów szkoleniowych odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie szkoleń przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego wraz z innymi zasobami szkoleniowymi;
- b) przeprowadzenia dla każdej grupy szkoleniowej 72 h szkolenia, podzielonego na 3 moduły po 3 dni każdy, w celu wzmocnienia umiejętności przywódczych dla kształcenia kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz stosowania metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia;
- c) przygotowania szczegółowych planów i programów doradczych odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie doradczym przygotowanym przez

Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego;

- d) przeprowadzenia dla każdego uczestnika projektu 24 h indywidualnego doradztwa wspierającego wykorzystanie w trakcie procesu wspomaganie, umiejętności przywódczych oraz wiedzy na temat stosowania metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia, zdobytych podczas szkolenia;
- e) zorganizowania w regionie – z wykorzystaniem platformy www.doskonaleniewsieci.pl – sieci współpracy dla kadry kierowniczej szkół i placówek oraz nadzoru nad uczestnictwem każdego uczestnika projektu w sieciach współpracy na platformie e-learningowej www.doskonaleniewsieci.pl jako formy doradztwa w trakcie prowadzenia wspomaganie – w wymiarze min. 30 h.

Szczegółowe plany i programy szkoleniowo-doradcze muszą zostać przygotowane zgodnie z wymaganiami określonymi w ramowym programie szkoleniowo-doradczym stanowiącym załącznik nr 14 do regulaminu. Ramowy program jest gwarancją, że Projektodawcy w czasie organizowanych szkoleń i doradztwa wykorzystają formy i metody pracy, umożliwiające uczestnikom szkoleń nabycie umiejętności przywódczych dla kształcenia kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz stosowania metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia i przełożone na praktykę podczas procesu wspomaganie realizowanego przez dyrektora równoległe z projektem.

Ramowy program szkoleniowo-doradczy, stanowiący załącznik nr 14 do regulaminu, został wypracowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. *Przywódtwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty* (PO WER Dz. 2.10 Typ 3).

Organizacja sieci współpracy, opisana w pkt. e) kryterium, może być kontynuacją/uzupełnieniem działań doradczych.

Wnioskodawca jest zobligowany do realizacji w ramach projektu wszystkich działań określonych w ww. kryterium, tj. pkt. od a do e.

Pomocą merytoryczną w planowaniu i prowadzeniu szkoleń będą inne materiały wypracowane w projekcie pozakonkursowym pn. *Przywódtwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty*, realizowanym przez ORE.

Publikowane materiały będą zawierać:

- przykładowe scenariusze zajęć, opracowane zarówno przez ekspertów tworzących ramowy program szkoleniowy, jak i stosowane podczas działań szkoleniowych realizowanych w pilotażu,
- przykładowe materiały szkoleniowe wykorzystywane podczas pilotażu ramowego programu szkoleniowego dla kadry kierowniczej szkół/przedszkoli oraz materiały wypracowane na potrzeby realizacji szkoleń dla kadr nadzoru pedagogicznego,
- pakiet przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych opracowany w ramach projektu dla kadry kierowniczej szkół/przedszkoli – systematycznie uzupełniany.

Materiały na bieżąco będą uzupełniane o opisy dobrych praktyk wypracowane przez uczestników projektu pozakonkursowego realizowanego przez ORE.

Materiały będą dostępne jako otwarte zasoby edukacyjne i będą publikowane na stronie Internetowej pod adresem: <https://www.ore.edu.pl/projekty-ue/projekty-power/przywodztwo>

Zasady realizacji doradztwa

Po zakończeniu cyklu szkoleń każdy uczestnik projektu jest zobowiązany do zorganizowania procesu zewnętrznego wspomagania – w placówce, którą zarządza – standardowego procesu wspomagania, tj. od diagnozy potrzeb rozwojowych danej placówki, poprzez przeprowadzenie działań niezbędnych do zaspokojenia tych potrzeb, aż po wnioski i wskazówki na przyszłość. Będzie go prowadził we własnym rytmie, zgodnie z własnym harmonogramem, niemniej jednak istotnym jest, aby w procesie tym uczestnik nastawił się właśnie na kształtowanie kompetencji kluczowych uczniów, niezbędnych do poruszania się na rynku pracy, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz wdrożenia metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia i nauczania eksperymentalnego, by spróbował przełożyć wiedzę, zdobytą podczas szkoleń, na praktykę.

Równoległe z procesem wspomagania funkcjonować będzie wsparcie projektowe w formie doradztwa, niemniej jednak przeprowadzenie wspomagania przedszkoli/szkół/placówek nie będzie realizowane ze środków PO WER. Doradcy/konsultanci finansowani z projektu mają służyć kadrze kierowniczej pomocą w przygotowaniu się do tegorocznego procesu wspomaganie oraz podczas jego realizacji. Mogą oni pomóc dyrektorom przygotować się do wspomaganie, mogą przedyskutować z nimi, jak wygląda otoczenie placówki, na kogo można liczyć, z jaką placówką doskonalenia, poradnią czy biblioteką można nawiązać współpracę, aby proces wspomaganie przeszedł w sposób efektywny, mogą pomóc w odpowiedzeniu sobie na pytanie, co mogą zrobić w swojej placówce, by kompetencje kluczowe były kształtowane, co zrobić, aby zwiększyć motywację nauczycieli, wspierać ich we wdrażaniu zmian, utrzymaniu efektów wspomaganie itp. Doradcy będą się również przyglądać samodzielnym działaniom dyrektorów, by dowiedzieć się, na ile samo procesowe wspomaganie szkół wpisano już w rzeczywistość szkolną i w jaki sposób próbuje się zaszczepić temat kształtowania kompetencji kluczowych uczniów.

Uczestnik projektu potwierdzi fakt przeprowadzenia całego cyklu doskonalenia, od diagnozy potrzeb przez zaplanowanie działań prowadzonych w ramach wspomaganie w wybranych obszarach i ich zrealizowanie, przekazaniem Projektodawcy w pierwszej kolejności planu wspomaganie a następnie złożeniem podpisu na oświadczeniu o zrealizowanym wsparciu. Projektodawca wskaże liczbę opracowanych diagnoz we wniosku o dofinansowanie i liczba ta musi być tożsama z liczbą osób/placówek planowanych do objęcia wsparciem.

Zadania doradcy

Do zadań pojedynczego doradcy może należeć:

- wsparcie dyrektora w miejscu jego pracy m.in. przy planowaniu i organizacji pracy szkoły/przedszkola/placówki, planowaniu i realizacji współpracy dyrektora z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz gronem pedagogicznym, przy wstępnej diagnozie potrzeb,

nawiązaniu współpracy z placówką/osobą wspomagającą, która wesprze szkołę/przedszkole w procesie rozwoju itp. Optymalna liczba placówek przypadająca na 1 doradcę w takiej sytuacji – 10 placówek;

- bycie moderatorem sieci współpracy i samokształcenia. Sieć przeznaczona dla dyrektorów, których doradca obejmuje wsparciem. Sieć to pole do wymiany doświadczeń z innymi osobami oraz narzędzie pozwalające na prowadzenie stałego wsparcia. Sieci współpracy prowadzone są z wykorzystaniem platformy internetowej www.doskonaleniewsieci.pl Dodatkowo warto wziąć pod uwagę stworzenie sieci dedykowanej doradcom;
- pomoc wspieranym dyrektorom przy przygotowaniu rozwiązań ewentualnych problemów organizacyjnych lub dydaktyczno-wychowawczych, wskazanie literatury przedmiotu, przykładów dobrych praktyk;
- zebranie materiałów (wypracowanych podczas wsparcia dyrektorów) i przekazanie ich Projektodawcy.

Ostateczne zasady prowadzenia doradztwa, wypracowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty” zostaną przekazane Beneficjentom, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

Przez nadzór nad uczestnictwem każdego uczestnika projektu w sieciach współpracy na platformie e-learningowej rozumieć należy formalne włączenie wsparcia w postaci wirtualnej do programu doradztwa, zapewnienie informacji na temat sposobu działania platformy e-learningowej, wymaganych danych do rejestracji, logowania i korzystania dostępnych na niej zasobów oraz weryfikację wiedzy zdobytej przez uczestników podczas tego rodzaju wsparcia.

Koordinatorami/moderatorami sieci będą doradcy.

IOK **przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 3. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **uzupełnienie lub doprecyzowanie zbyt ogólnych zapisów**. Należy zaznaczyć, iż informacja o każdym z działań wymienionych w kryterium nr 3, do których realizacji zobowiązany jest Wnioskodawca, musi znaleźć się w treści ocenianego wniosku o dofinansowanie. Korekta wniosku nie może polegać na dopisaniu, któregośkolwiek z ww. elementów.

Kryterium nr 4

Grupę docelową projektu stanowią dyrektorzy, wicedyrektorzy i inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, przy czym z jednej szkoły w projekcie może wziąć udział jedna osoba.

Dyrektorzy i wicedyrektorzy odpowiadają za tworzenie w szkole warunków organizacyjnych do pracy, a także posiadają szereg instrumentów wpływu na jakość pracy szkoły i mogą wykorzystywać w tym celu narzędzia dostępne kadrze kierowniczej, takie jak: kształtowanie planów nauczania, zatwierdzanie programów nauczania i wyboru podręczników, zatrudnianie nauczycieli, ocena ich kwalifikacji i przygotowania do realizacji zadań, ustalanie przeznaczenia środków na doskonalenie nauczycieli, diagnozowanie potrzeb szkół dla ustalenia niezbędnego zakresu wspomagania, itd. Mając na uwadze wskazane kompetencje dyrektora szkoły planowana w ramach ww. typu operacji interwencja ma na celu działania, których efektem

będzie przygotowanie dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole do planowania i organizowania pracy szkoły w taki sposób, aby wesprzeć rozwój kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw uczniów (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

Pod pojęciem „inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole” IOK rozumie kierowników zespołów przedmiotowych oraz kierowników świetlic szkolnych.

Objęcie wsparciem jednego przedstawiciela z jednej szkoły ma na celu objęcie wsparciem w ramach dostępnych funduszy, jak największej liczby szkół.

IOK **przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 4. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie lub rozszerzenie opisu grupy docelowej**. Należy zaznaczyć, iż grupa docelowa ujęta w ocenianym wniosku o dofinansowanie musi być zgodna z katalogiem osób wymienionych w kryterium nr 4 i w tym zakresie nie ma możliwości poprawy.

Kryterium nr 5

Projektodawca zobowiązuje się objąć wsparciem min. 50% uczestników – dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole - pracujących w szkołach funkcjonujących na terenie gmin wiejskich i wiejsko-miejskich.

Kryterium ma na celu zapewnienie równomiernego rozkładu wsparcia i objęcia działaniami projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu dyrektorów i wicedyrektorów oraz innych osób pełniących funkcję kierownicze w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów defaworyzowanych. Gminy wiejskie i miejsko-wiejskie stanowią ponad 57% wszystkich jednostek podziału terytorialnego w związku, z czym projektodawcy powinni uwzględnić potrzeby szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na ich obszarach w planowaniu działań projektowych nakierowanych na poprawę jakości usług edukacyjnych i tym samym wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

IOK **przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 5. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest literalne wskazanie, że min. 50% uczestników pracuje na terenie gmin miejsko-wiejskich lub gmin wiejskich, o ile inne zapisy we wniosku nie będą temu przeczyły. Należy również zaznaczyć, iż taka korekta nie może powodować istotnych zmian we wniosku o dofinansowanie.

Kryterium nr 6

Alokacja na konkurs wynosi **20 773 900,00 PLN** i została podzielona na poszczególne 5 województw zgodnie z poniższym schematem:

- a) **Dolnośląskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **4 695 800,00 PLN** dla minimum **480** uczestników,
- b) **Lubuskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **1 846 600,00 PLN** dla minimum **176** uczestników,
- c) **Małopolskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **6 406 700,00 PLN** dla

- minimum **688** uczestników,
d) **Opolskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **2 007 300,00** PLN dla minimum **192** uczestników,
e) **Wielkopolskie**: maksymalna wartość dofinansowania projektu: **5 817 500,00** PLN dla minimum **624** uczestników,
Każdy projekt będzie obejmował swoim zasięgiem jedno województwo.

Liczba osób objętych wsparciem w ramach jednego województwa została określona proporcjonalnie do liczby szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na ich obszarze. Taki rozkład grupy docelowej pozwoli na proporcjonalne wsparcie dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole w zależności od liczby podmiotów tego typu na danym obszarze.

Powstanie 5 list rankingowych – po jednej dla każdego województwa. W ramach każdej listy rankingowej do dofinansowania zostanie wyłoniony jeden projekt.

IOK **nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 6.

Kryterium nr 7

Każdy uczestnik projektu, będzie zobowiązany do przeprowadzenia w swojej szkole diagnozy potrzeb w zakresie kształcenia kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz wdrożenia metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia. Diagnoza ta oraz pozostałe elementy procesu wspomagania zostaną przeprowadzone po zakończeniu udziału dyrektora/wicedyrektora w szkoleniach. Równoległe z procesem wspomagania funkcjonować będzie wsparcie projektowe w formie doradztwa.

Uczestnik projektu potwierdzi fakt przeprowadzenia całego cyklu doskonalenia, od diagnozy potrzeb przez zaplanowanie działań prowadzonych w ramach wspomagania w wybranych obszarach i ich zrealizowanie, przekazaniem Projektodawcy w pierwszej kolejności planu wspomagania a następnie złożeniem podpisu na oświadczeniu o zrealizowanym wsparciu. Projektodawca wskaże liczbę opracowanych diagnoz we wniosku o dofinansowanie i liczba ta musi być tożsama z liczbą osób planowanych do objęcia wsparciem. Przeprowadzenie wspomagania przedszkoli /szkół /placówek nie będzie realizowane ze środków PO WER.

Efektem realizacji typów operacji 1, 2 i 3 Działania 2.10. jest realizacja wskaźnika „Odsetek szkół korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS”. Projekty w ramach przedmiotowego konkursu pośrednio przyczynią się do realizacji tego wskaźnika poprzez przeprowadzenie przez uczestników projektu procesu wspomagania szkoły w zakresie kształcenia kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz wdrożenia metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

Ponadto, kryterium to ma na celu zapewnienie uczestnikom nie tylko wsparcia w postaci szkoleń i doradztwa, ale również wykorzystania zdobytej wiedzy w praktyce pod okiem doradcy.

IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełnienia kryterium nr 7. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wnioski, w którym konieczne jest **uzupełnienie lub doprecyzowanie zbyt ogólnych zapisów**. Należy zaznaczyć, iż informacja o działaniach wymienionych w kryterium nr 7, do których realizacji zobowiązany jest Wnioskodawca, musi znaleźć się w ocenianym wniosku o dofinansowanie. Korekta wniosku nie może polegać na dopisaniu, któregośkolwiek z ww. elementów.

Kryterium nr 8

Projektodawca jest zobowiązany do zaplanowania wsparcia szkoleniowego dla grup liczących maksymalnie 16 uczestników.

Skierowanie wsparcia szkoleniowego do grup maksymalnie 16 osobowych zapewnia wysoką jakość wsparcia szkoleniowego. Z uwagi na zróżnicowane metody pracy wykorzystywane podczas szkoleń (od wykładu przez warsztaty i pracę w grupach) 16 osób to maksymalna liczba uczestników jednej grupy szkoleniowej zapewniająca optymalny poziom wsparcia i efektywną realizację celów szkoleniowych.

Zasady realizacji szkoleń

- minimalny czas trwania szkolenia – 72 godziny dydaktyczne,
- szkolenia realizowane w trybie stacjonarnym,
- optymalny tryb realizacji szkoleń: 3 zjazdy po 3 dni. Ze względów merytorycznych nie jest zasadna organizacja spotkań w trybie kilkugodzinnym czy jednodniowym, bowiem taka organizacja skutkowałaby nadmiernym rozproszeniem treści,
- zalecane jest monitorowanie obecności uczestników szkolenia poprzez codzienne listy obecności i prowadzenie kart nieobecności,
- w celu otrzymania potwierdzenia o ukończeniu szkolenia uczestnik jest zobowiązany uczestniczyć w co najmniej 70% czasu trwania zajęć,
- zalecane jest poprzedzenie realizacji szkoleń ankietą – diagnozą potrzeb szkoleniowych uczestników, by przede wszystkim zbadać znajomość zasad procesowego wspomagania szkół i kompetencji kluczowych uczniów.

Zadania trenera/ów

- rekomenduje się prowadzenie szkoleń w **parach trenerskich**. Jest to podyktowane złożonością tematyki uwzględnionej w ramowym programie szkoleniowym. Jednocześnie, pełny cykl szkolenia powinien być przeprowadzone przez te same osoby,
- trener jest odpowiedzialny za **przeprowadzenie zajęć zgodnie z jednolitym scenariuszem/programem, stworzonym na podstawie ramowego programu szkoleniowego**, opracowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pt. Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty,
- trener **nie ma możliwości modyfikowania ramowego programu szkoleń**. Ma obowiązek opracowania scenariusza/programu szkolenia oraz materiałów szkoleniowych w oparciu o program ramowy oraz możliwość uzupełniania pakietu przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych (patrz niżej),
- trener **przygotowuje przebieg zajęć** – opracowuje szczegółowy scenariusz zajęć oraz materiały szkoleniowe na podstawie ramowego programu oraz wniosków z diagnozy potrzeb szkoleniowych uczestników,
- trener jest zobowiązany **do dostosowania przebiegu zajęć do wiedzy i doświadczenia uczestników grupy szkoleniowej**. W tym celu beneficjent konkursu musi zadbać o przeprowadzenie diagnozy potrzeb uczestników szkolenia przed jego rozpoczęciem,

- trener decyduje, ile czasu przeznaczy na omówienie poszczególnych zagadnień uwzględnionych w ramowych programach szkoleń, z czego **moduły II oraz III należy uznać za kluczowe**,
- trener prowadzi zajęcia **zgodnie z metodami i technikami wskazanymi w ramowym programie szkoleniowym**.

IOK **nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 8.

Kryterium nr 9

Okres realizacji projektu wynosi maksymalnie 24 miesiące.

Dzięki temu kryterium Projektodawca ma możliwość działań projektowych według modelu:

- opracowanie szczegółowych planów i programów szkoleniowych odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie szkoleń przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego wraz z innymi zasobami szkoleniowymi
- przeprowadzenie 3 modułów szkolenia
- opracowanie szczegółowych planów i programów doradztwa odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie doradczym przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego
- przeprowadzenie 24 h doradztwa na osobę

Przez cały okres uczestnictwa w projekcie uczestnicy będą mieli dostęp do materiałów zamieszczonych na platformie www.doskonaleniewsieci.pl.

Konieczne jest uwzględnienie logiki działań w ramach wsparcia polegającej na tym, iż uczestnicy projektu po zakończeniu udziału w szkoleniach i podczas procesu doradztwa będą zobowiązani do przeprowadzenia w swoich szkołach diagnozy potrzeb w zakresie kształcenia kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz wdrożenia metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia. Są zobowiązani również do zapewniania szkole wspomaganie w wybranych zakresach realizowanego przez wybraną placówkę doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczną lub bibliotekę pedagogiczną.

Na podstawie doświadczeń z projektu pozakonkursowego pt. *Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty*, realizowanego przez ORE, w projekcie konkursowym rekomendowany jest następujący układ działań:

Działania w projekcie – w okresie 24 miesięcy	
Czas	Działanie
maj – czerwiec 2018	prace przygotowawcze – rekrutacja uczestników, opracowanie scenariuszy zajęć, materiałów szkoleniowych itp.

lipiec 2018 – marzec 2019	realizacja szkoleń w całej Polsce
styczeń – luty 2019	nabór doradców, opracowanie planów i programów doradztwa
marzec – grudzień 2019	prowadzenie działań doradczych, w tym prace w sieciach współpracy
po grudniu 2019 r.	działania podsumowujące

Działanie te mogą być przeprowadzone w trybie krótszym, gdyż zajęcia mogą odbywać się jednocześnie w kilku miejscach, dla różnych grup szkoleniowych również działania w każdej placówce muszą zostać dostosowane do jej indywidualnych potrzeb.

Nauczyciele i specjaliści zatrudnieni lub współpracujący z instytucjami wspomagania uczestniczący w szkoleniach będą zobowiązani do organizowania wspomagania nieodpłatnie w ramach stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej z instytucją systemu wspomagania.

IOK **przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 9. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczna jest poprawa harmonogramu w stosunku do okresu realizacji projektu wymienionego w pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie.

Kryterium nr 10

Projektodawca założy na etapie składania wniosku o dofinansowanie maksymalną kwotę wsparcia na osobę w ramach doradztwa i sieci współpracy w wysokości 4600 PLN.

Ramowe programy doradztwa zostaną wypracowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. *Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty* i przekazane Beneficjentom po podpisaniu umów o dofinansowanie. Na ich podstawie Beneficjenci będą mieli możliwość złożenia modyfikacji wniosku o dofinansowanie dotyczącej ewentualnych zmian w pierwotnych założeniach działań doradczych i będą zobowiązani do przeprowadzenia doradztwa na grupie osób biorących udział w szkoleniach.

Zakłada się możliwość przeliczenia budżetu projektów, które zostały przyjęte do dofinansowania po ewentualnych zmianach założeń doradztwa wynikających z prac koncepcyjnych ORE w ramach projektu „Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty” wpływających na kalkulację budżetu.

IOK **nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 10.

Kryterium nr 11

Beneficjent gwarantuje, że wszystkie treści i multimedia wytworzone w projekcie zostaną opublikowane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji.

W ramach konkursu obowiązuje kryterium dostępu wskazujące, że beneficjent powinien zagwarantować, że wszystkie treści i multimedia wytworzone w projekcie zostaną opublikowane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji. Kryterium to ma na celu zapewnienie równego dostępu do zasobów wypracowanych w ramach interwencji wszystkim zainteresowanym podmiotom. Powstałe w

ramach projektu utwory będą zgodne z koncepcją otwartych zasobów edukacyjnych i udostępnione będą na otwartej licencji lub licencji edukacyjnej. Tym samym stanowi to gwarancję, że zasoby wytworzone w ramach projektu będą możliwe do wykorzystania bez żadnych ograniczeń

W przypadku otrzymania dofinansowania, na mocy umowy zawartej pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a beneficjentem, obowiązek udostępniania utworów na podstawie wolnych licencji (w tym licencji CC) zostaje przeniesiony na Instytucję Pośredniczącą, jako podmiot, który uzyskuje do nich autorskie prawa majątkowe. Instytucja Pośrednicząca udziela następnie licencji na rzecz beneficjenta, która powinna być licencją niewyłączną, co umożliwi IP udzielanie dalszych wolnych licencji innym podmiotom. IP ma możliwość wyboru dowolnej licencji oraz swobodnego kształtowania pól eksploatacji. Zastosowanie wolnej licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa w tym przypadku wiąże się z przyjęciem określonych w niej pól eksploatacji danego utworu obejmujących jego komercyjne i niekomercyjne wykorzystanie, tworzenie i rozpowszechnianie jego kopii w całości lub we fragmentach oraz tworzenie i rozpowszechnianie utworów zależnych.

Wszystkie wypracowane w projektach zasoby będą publikowane na stronach Wnioskodawcy oraz Ośrodka Rozwoju Edukacji www.ore.edu.pl oraz portalach przez ORE zarządzanych np. www.doskonaleniewsieci.pl.

IOK **przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 11. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **uzupełnienie lub doprecyzowanie zbyt ogólnych zapisów**.

4.3.3 Ogólne kryteria horyzontalne

Ogólne kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzane są przez Komitet Monitorujący w toku realizacji Programu w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego PO WER. **Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.**

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany do negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji.

Kryterium nr 1

Projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

Kryterium nr 2

Projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum).

Kryterium nr 3

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.

Kryterium nr 4

Projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Programu

Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.⁷

Kryterium nr 5

Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER⁸

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, 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.

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 (tj. nie otrzymał **min. 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.

Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji - o ile projekt może zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji - określa ich zakres w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne albo że kryteria te wymagają negocjacji, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 lub kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Pisemna informacja, 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.

4.3.4 Kryteria merytoryczne oceniane punktowo

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 KOP wybranych w drodze losowania.

⁷ W ramach tego kryterium będzie weryfikowane czy maksymalny poziom dofinansowania projektów w ramach konkursu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) wynosi 97% oraz Beneficjent założył wniesienie wkładu własnego w wysokości minimum 3% wydatków kwalifikowanych.

⁸ Cel szczegółowy PO WER: Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

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 ocenianych punktowo oceniający może 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%):

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba pkt. Max/Min
1.	Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru.	10/6 lub 5/3 ⁹
2.	Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> - 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 	15/9
3.	Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	5/3 ¹⁰
4.	Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis: <ul style="list-style-type: none"> - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o 	20/12

⁹ Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

¹⁰ Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

	<p>dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</p> <ul style="list-style-type: none"> - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	
5.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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). 	15/9
6.	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p>	15/9
7.	<p>Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie.</p>	5/3
8.	<p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	20/12

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

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji. Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą polepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

W sytuacji, gdy wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty/wyjaśnień oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - 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;
- zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

Wniosek, który otrzymał minimum 60% punktów za każde z ww. kryteriów merytorycznych podlega ocenie pod kątem spełnienia kryteriów premiujących (o ile dotyczy).

4.3.5 Kryteria premiujące

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

Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej 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.

Za spełnienie kryteriów premiujących wnioskodawca może otrzymać maksymalnie 35 punktów

Kryteria premiujące:

Kryterium nr 1

Projekt realizowany z wykorzystaniem kadry systemu doskonalenia przeszkolonej w ramach projektów PO KL (z wyłączeniem kadry, o której mowa w kryterium premiującym nr 2) oraz PO WER z zakresu kompleksowego wspomaganie szkół. **WAGA 10 pkt.**

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej jakości kształcenia poprzez zapewnienie kadry przygotowanej do realizacji tego zadania.

Kryterium nr 2

Do realizacji procesu wspomagania w swojej szkole uczestnicy projektu będą wykorzystywać pracowników systemu wspomagania (placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych i bibliotek pedagogicznych), którzy zostali przeszkoleni w ramach projektu PO KL „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganium szkół” i wdrożonego do systemu oświaty przepisami rozporządzeń Ministra Edukacji Narodowej dotyczących funkcjonowania placówek doskonalenia nauczycieli, poradni psychologiczno-pedagogicznych i bibliotek pedagogicznych. **WAGA 15 pkt.**

Kryterium ma na celu zapewnienie efektu synergii pomiędzy interwencjami realizowanymi w ramach jednego Działania PO WER przyczyniającymi się do osiągnięcia zakładanego rezultatu w postaci: odsetka szkół korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS.

Kryterium nr 3

Projekty realizowane są w partnerstwie z akredytowaną placówką doskonalenia nauczycieli. **WAGA 10 pkt.**

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej, jakości prowadzonego w przedszkolach/szkołach/placówkach wspomaganie realizowanego w ramach projektu.

4.4 Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.

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 (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja jest dokumentowana w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.

Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.

Sposób ustalania wyników oceny merytorycznej

	Ocena	Sposób ustalenia wyniku
1.	jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	wynik jest sumą średniej arytmetycznej punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych od obu oceniających oraz premii punktowej przyznanej

		projektowi za spełnianie kryteriów premiujących;
2.	jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających mniej niż 60 punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej	wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo od obu oceniających
3.	jeśli wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	Ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP
4.	jeśli wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	wniosek jest kierowany do trzeciej oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający wybierany w drodze losowania
5.	jeśli wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	jw.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

W przypadku pkt. 4:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

W przypadku pkt. 5:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa

ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi 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 trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% 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. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

W przypadku wystąpienia w konkursie projektów rekomendowanych do dofinansowania bez negocjacji IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu i przekazuje wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo)
lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników.

W przypadku uzyskania przez więcej niż jeden projekt w ramach danego obszaru takiej samej liczby punktów IOK, kierując się zasadą równego traktowania wnioskodawców, ustala następujące reguły pozwalające na wyłonienie wniosku, który uzyska dofinansowanie:

1. Wybór projektu, w którym wskazano wskaźnik/wskaźniki przyczyniające się w większym stopniu do realizacji celów programu.

Jeśli zastosowanie powyższej reguły okaże się niewystarczające, zastosowanie ma reguła nr 2.

2. Wybór projektu, który otrzymał, zgodnie z kartą oceny merytorycznej, większą liczbę punktów uzyskaną w kryterium:
 - nr 3.1 Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru,
 - jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr V Prawdopodobieństwo sporządzenia budżetu projektu,
 - jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.3 Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),
 - jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.4 Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu,
 - jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.1 Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.

Jeśli zastosowanie powyższej reguły okaże się niewystarczające, zastosowanie ma reguła nr 3.

3. Wybrany zostanie projekt bardziej racjonalny kosztowo.

Zgodnie z zapisami *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020* wydatki ponoszone w ramach projektu muszą być racjonalne i efektywne. Racjonalność kosztowa projektu weryfikowana będzie na podstawie analizy stosunku poniesionych nakładów do uzyskania najlepszych efektów.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Pisemna informacja, o której mowa powyżej zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny merytorycznej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

4.5 Negocjacje

W sytuacji gdy:

- wniosek od oceniającego uzyskał przynajmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz

- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty/wyjaśnień,

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

Niezwłocznie po przekazaniu 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 w wyznaczonym przez IOK terminie.

Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

Pismo, 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.

Rozpoczęcie negocjacji poprzedzone jest publikacją listy projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

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.

Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).

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.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

- do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
- KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP lub
- do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

Weryfikacji spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie powyższych elementów) oraz podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

W załączniku nr 5 do regulaminu zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

4.6 Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.4 IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:

- a) częściowo – w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty przyjęte do dofinansowania bez negocjacji, IOK może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 ustawy – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy.
- b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu/rundy konkursu uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi. Lista projektów wskazuje, które projekty:

- a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
- b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.

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, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

Zatwierdzenie przez IOK listy/list, o której/ych mowa powyżej kończy ocenę tych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.

Po zakończeniu oceny projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

W przypadku gdy projekt został odrzucony na etapie negocjacji, po zakończeniu negocjacji IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 45 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy po rozstrzygnięciu rundy konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku konkursu otwartego po rozstrzygnięciu wszystkich rund konkursu IOK zamieszcza na stronie internetowej oraz na portalu zbiorczą listę wszystkich projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach konkursu, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

W przypadku konkursu otwartego lub konkursu rozstrzyganego częściami, umowy o dofinansowanie projektu zawierane są sukcesywnie po zakończeniu każdej rundy konkursu lub po rozstrzygnięciu danej części konkursu.

5. Procedura odwoławcza

5.1 Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej

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.

Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej 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

Zgodnie z art. 55 pkt. 2 ustawy wdrożeniowej oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest jest IP PO WER – Ministerstwo Edukacji Narodowej, pełniące także funkcję IOK.

IOK dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy wdrożeniowej, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy wdrożeniowej.

Do procedury odwoławczej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem przepisów dotyczących wyłączenia pracowników, doreczeń i sposobu obliczania terminów.

Zgodnie z art. 65 procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

5.2 Protest

Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej celem wniesienia protestu jest ponowne sprawdzenie złożonego wniosku w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów.

Protest może dotyczyć każdego etapu oceny projektu, a więc zarówno oceny merytorycznej, jak i etapu negocjacji, a także sposobu dokonania oceny (w zakresie ewentualnych naruszeń proceduralnych).

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.

5.3 Sposób złożenia protestu

Zgodnie z art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

Instytucją, do której wnoszony jest protest jest Instytucja Pośrednicząca - Ministerstwo Edukacji Narodowej.

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

5.4 Zakres protestu

Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej. Protest powinien spełniać **wymogi formalne** określone w art. 54 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, 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.

Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy wdrożeniowej, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w powyższym akapicie 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.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych określonych w ppkt. a-c i f.

Wezwanie, o którym mowa, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej, tj. 21 dni licząc od dnia otrzymania protestu.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, lub jego brak.

5.5 Rozpatrzenie protestu

Protest zgodnie z art. 57 ustawy wdrożeniowej jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie **21 dni** kalendarzowych od dnia wpływu do IP PO WER.

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 45 dni od dnia jego otrzymania.

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.

Podczas rozpatrywania protestu sprawdzana jest zgodność 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.

W wyniku rozpatrzenia protestu IP PO WER zgodnie z art. 58 ust. 1 ustawy wdrożeniowej 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.

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.

5.6 Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia

Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, o którym mowa w art. 45 ust. 5 ustawy wdrożeniowej, 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 wdrożeniowej, 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 wdrożeniowej.

Informacja, o której mowa powyżej, zawiera pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej.

5.7 Skarga do sądu administracyjnego

Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy wdrożeniowej. 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.

Sąd rozpoznaje skargę w terminie 30 dni od dnia wniesienia.

Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

- a) wniesiona po terminie;
- b) niekompletna;
- c) wniesiona bez uiszczenia opłaty sądowej w terminie.

1. 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.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej 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.

Prawomocne rozstrzygnięcie sądu administracyjnego polegające na oddaleniu skargi, odrzuceniu skargi albo pozostawieniu skargi bez rozpatrzenia kończy procedurę odwoławczą oraz procedurę wyboru projektu.

Procedura odwoławcza nie wstrzymuje zawierania umów z wnioskodawcami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania.

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 wdrożeniowej;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

2. 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.

6. Umowa o dofinansowanie realizacji projektu

6.1 Dokumenty niezbędne do podpisania umowy

Po otrzymaniu przez beneficjenta pisma informującego o przyjęciu wniosku do realizacji lub zakończenia negocjacji prowadzonych z IOK, wnioskodawca na wezwanie MEN, w terminie określonym w piśmie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy.

Wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy to:

- wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy lub kopia wypisu (poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy), o ile IOK nie ma możliwości ich samodzielnego ustalenia;
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania umowy są co najmniej dwie osoby);
- kopia umowy partnerskiej potwierdzoną za zgodność z oryginałem spełniającą wymagania określone w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie);
- 2 egzemplarze podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy (i przez partnerów, o ile dotyczy) wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej tożsamej z wnioskiem przyjętym do realizacji;
- 2 egzemplarze oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT – zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 10 do regulaminu), oświadczenia muszą zostać złożone przez wnioskodawcę i partnerów;
- 2 egzemplarze harmonogramu płatności – sporządzonego zgodnie ze wzorem załącznika nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 10 do regulaminu);
- 2 egzemplarze wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osoby upoważnionej przez beneficjenta do obsługi SL2014, zgodnie z wzorem załącznika nr 6 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 10 do regulaminu);
- informację zawierającą dane dotyczące rachunku bankowego, na który będą przekazywane transze dofinansowania, zawierającą: nazwę właściciela rachunku nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

Dokumenty wymagające podpisów ze strony wnioskodawcy, powinny zostać podpisane przez osobę/y upoważnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.

Jeżeli w terminie określonym w piśmie wzywającym do złożenia załączników wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie wnioskodawca nie złoży dokumentów niezbędnych

dokumentów, IOK zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie.

Jeżeli w terminie 2 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta z powodów innych niż czasowy brak środków finansowych, IOK może odstąpić od jej zawarcia.

6.2 Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2367), jest składany przez wnioskodawcę weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

Zgodnie z § 5 ww. rozporządzenia, w przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:

- 1) nie przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco;
- 2) przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej lub za zgodą IP w innej formie określonej w § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia.

Wartość ustanowionej gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej nie może być niższa od wysokości najwyższej transzy wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

Weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, bądź inny, wymieniony powyżej, rodzaj zabezpieczenia 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.

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie nieprzedłożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w wyznaczonym terminie skutkuje możliwością rozwiązania umowy o dofinansowanie w trybie natychmiastowym.

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 sądowo-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.

6.3 Płatności

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 10 do regulaminu). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane w formie refundacji kosztów poniesionych przez beneficjenta lub partnerów.

Wnioskodawca sporządza harmonogram płatności w porozumieniu z IP PO WER i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL2014.

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

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 2016 r. poz. 75 z późn. zm.), przy czym IP PO WER 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.

IP PO WER 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,

IP PO WER 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.

Postanowienia końcowe

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.

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.

Konkurs może zostać anulowany m.in. w następujących przypadkach:

- niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

Spis załączników

Załącznik nr 1 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

Załącznik nr 2 - Instrukcja użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/ beneficjentów

Załącznik nr 3 - Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Załącznik nr 4 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 5 - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

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 umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami

Załącznik nr 11 - Roczny Plan Działania na 2018 r.

Załącznik nr 12 - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków beneficjenta

Załącznik nr 13 - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach konkursu

Załącznik nr 14 - Ramowy program szkoleniowo-doradczy dla kadry kierowniczej szkół/przedszkoli w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów

Załącznik nr 15 - Pakiet przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych dla kadry kierowniczej szkół/przedszkoli w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów

Załącznik nr 16 - Materiały szkoleniowe: System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganium szkół

Załącznik nr 17 - Wymagania kwalifikacyjne i kompetencyjne dla trenerów i doradców