



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.02-00-003/20**

**Szkolenie i doradztwo dla kadry kierowniczej systemu oświaty**

Zatwierdził:

DEPARTAMENT FUNDUSZY  
STRUKTURALNYCH

Karol Bieńiek .....  
ZASTĘPCA DYREKTORA

Warszawa, ..... 30.03 ..... 2020 r.

## Spis treści

<b>Słownik skrótów i pojęć</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Informacje ogólne</b> .....	<b>8</b>
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 .....	17
1.6. Udzielanie informacji .....	19
<b>2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu</b> .....	<b>19</b>
2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie .....	19
2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie .....	20
<b>3. Podstawowe wymagania konkursowe</b> .....	<b>22</b>
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	22
3.2. Grupa docelowa .....	23
3.3. Partnerstwo .....	24
3.4. Wkład własny .....	27
3.5. Zasady rozliczania wydatków w projekcie.....	33
<b>4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców</b> .....	<b>33</b>
4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie oraz wskazanie formy komunikacji.....	34
4.2. Komisja Oceny Projektów (KOP) .....	34
4.3. Ocena merytoryczna .....	36
4.3.1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 .....	37
4.3.2. Kryteria dostępu .....	40
4.3.3. Ogólne kryteria horyzontalne .....	54
4.3.4. Kryteria merytoryczne oceniane punktowo .....	56
4.3.5. Kryteria premiujące .....	59
4.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	62
4.5. Negocjacje.....	66
4.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	68
<b>5. Procedura odwoławcza</b> .....	<b>70</b>

5.1.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej.....	70
5.2.	Protest.....	70
5.3.	Sposób złożenia protestu.....	71
5.4.	Zakres protestu.....	71
5.5.	Rozpatrzenie protestu.....	72
5.6.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia.....	73
5.7.	Skarga do sądu administracyjnego.....	73
<b>6.</b>	<b>Umowa o dofinansowanie realizacji projektu.....</b>	<b>74</b>
6.1.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy.....	74
6.2.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	76
6.3.	Płatności.....	77
	<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>79</b>
	<b>Spis załączników.....</b>	<b>80</b>

## **Słownik skrótów i pojęć**

**Beneficjent** - Podmiot odpowiedzialny za realizację projektu

**DFS** - Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej

**Działanie 2.10** - *Wysoka jakość systemu oświaty*, określone w SZOOP w Osi II PO WER

**Efekty/rezultaty wspomagania szkół i placówek** - to zmiany w sposobie pracy szkoły/placówki i korzyści, jakie placówki te uzyskują w wyniku działań realizowanych przez dyrektorów szkół, pracowników instytucji systemu wspomagania i przedstawicieli JST ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych uczniów.

**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. Funkcję IP POWER w przedmiotowych działaniach pełni DFS.

**IZ PO WER** - Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój. Funkcję IZ POWER pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej.

**KM PO WER** - Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

**Kompleksowe wspomaganie szkół/placówek** – to forma zaplanowania i wdrożenia w szkole doskonalenia nauczycieli w oparciu o dokonaną analizę indywidualnej sytuacji szkoły i jej specyficznych potrzeb. Wspomaganie jest procesem, co oznacza, że odchodzi od pojedynczych form doskonalenia na rzecz długofalowych form pomocy szkole. Wspomaganie kierowane jest do szkoły a nie do pojedynczych osób lub grup osób. Elementami procesu są: diagnoza, zaplanowanie zmiany, wdrożenie zmiany i dostarczenie narzędzi, ocena efektów, wnioski i rekomendacje do dalszych zmian

**KOP** - Komisja Oceny Projektów

**MEN** - Ministerstwo Edukacji Narodowej

**ORE** - Ośrodek Rozwoju Edukacji

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

**Plan podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół /placówek w rozwoju kompetencji kluczowych uczniów** – rozumiany jest jako plan konkretnych działań wynikających z długoterminowej wizji rozwoju oświaty ukierunkowanej na realizację celów edukacyjnych. Plan ten będzie dotyczyć obszaru

gminy lub powiatu. Pożądane jest, aby tworzenie i realizacja planu odbywały się przy wsparciu zawiązanej lokalnie koalicji na rzecz rozwoju oświaty. W jej skład powinny wchodzić zarówno podmioty publiczne jak i społeczne zainteresowane poprawą i/lub rozwojem oświaty. W tekście regulaminu zamiennie występuje także pod nazwą - plan rozwoju oświaty oraz wspomagania szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów (tylko dla Wariantu B)

**Portal** - Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

**PO WER** - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**Raport z przeprowadzonego procesu wspomagania** - to sprawozdanie, które przedstawia kierownikowi jednostki samorządu terytorialnego lub innej osobie przez niego upoważnionej – osoba realizująca proces wspomagania w szkole/placówce. Raport z przeprowadzonego procesu wspomagania jest dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie procesu wspomagania w szkole/placówce oraz jednym ze źródeł danych do weryfikacji wskaźnika rezultatu projektu. Wzór raportu z przeprowadzonego procesu wspomagania stanowi załącznik nr 13a do regulaminu.

**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 2020 r. stanowiący załącznik do SZOOP (załącznik nr 8 do regulaminu)

**Roczny Plan Wspomagania (RPW)** – to plan sporządzany w szkole/placówce po przeprowadzonej diagnozie potrzeb szkoły, obejmujący, zaplanowane do wykonania działania w toku procesu wspomagania. Plan sporządzany jest na okres roku szkolnego. Po zakończeniu realizacji procesu wspomagania w szkole/placówce wg opracowanego planu, sporządzany jest raport z przeprowadzonego procesu wspomagania

**Sieci współpracy i samokształcenia** - to metoda współpracy i samokształcenia umożliwiająca wymianę doświadczeń oraz wspólne rozwiązywanie problemów (np. sieci przedmiotowe, tematyczne lub problemowe). Praca w sieci polega na nawiązywaniu i podtrzymywaniu relacji między osobami, grupami osób lub instytucjami w celu rozwiązania problemu, który nurtuje dane środowisko. Sieci mogą być adresowane do różnych odbiorców np. nauczycieli, pedagogów, dyrektorów szkół, pracowników jednostek samorządu terytorialnego. Sieci mogą mieć także

różny zasięg, obejmować nauczycieli danego przedmiotu z terenu całej Polski, małej gminy lub jednej szkoły. Uczestnictwo w sieciach zakłada pracę w *blended-learning* tj. warsztaty w ramach spotkań stacjonarnych połączone z bieżącym kontaktem on-line oraz gromadzenie zasobów na platformie cyfrowej. Praca w sieci daje możliwość zdobywania wiedzy, kształcenia umiejętności a przede wszystkim wsparcia. Kieruje się zasadami partnerstwa. Oferuje naturalne środowisko uczenia się. Ta forma działania staje się popularna, ogólnodostępna i otwiera duże możliwości przed jej użytkownikami

**SL2014** - Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej.

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

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

**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)

**Prawo oświatowe** - Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148, 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 2018 r. poz. 1431, z późn. zm.)

**Wniosek** - Wniosek o dofinansowanie projektu

**Wnioskodawca/Projektodawca** - Podmiot składający wniosek o dofinansowanie

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

[Uwaga techniczna: regulamin zawiera hiperłącza, czyli bezpośrednie odnośniki do dokumentów zewnętrznych. Hiperłącza zaznaczone zostały żółtą czcionką. Aby skorzystać z hiperłącza, należy, trzymając klawisz Ctrl, kliknąć lewym klawiszem myszy na odnośniki wyróżnione na żółto]

## 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.02-00-003/20** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **30 kwietnia 2020 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.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie wytycznych ministra ds. rozwoju regionalnego. W przypadku ich aktualizacji i zatwierdzenia przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, wnioskodawcy powinni stosować zapisy nowych, zatwierdzonych wytycznych.

W związku z powyższym zaleca się, aby osoby zainteresowane aplikowaniem o środki regularnie monitorowały strony internetowe [www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl), [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), gdzie są publikowane regulaminy oraz wytyczne, a także ich ewentualne zmiany.

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 2020 r. poz. 256), dalej: kpa 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. Wniosek, któremu przyznano co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy jest następnie poddawany ocenie w zakresie spełniania kryteriów premiujących.

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 2018 r., poz. 1431, z późn. zm.);
- [Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r., z późniejszymi zmianami;](#)
- [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 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.*

Celem konkursu jest wdrożenie programów szkoleniowo-doradczych wraz z ich obudową metodyczną, wypracowanych w ramach projektów pozakonkursowych ORE: „*Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów – I etap*” i „*Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty*” oraz objęcie wsparciem i doradztwem – w zależności od przyjętego wariantu – następujących grup adresatów:

- dyrektorów i wicedyrektorów szkół i placówek, kierowników zespołów przedmiotowych oraz kierowników świetlic lub/oraz
- pracowników organów prowadzących szkoły/placówki (kadry JST) odpowiedzialnych za realizację zadań oświatowych w JST.

Projekty konkursowe mogą być realizowane w 3 wariantach:

Wariant A – dedykowany tylko dyrektorom i wicedyrektorom szkół i placówek oświatowych,

Wariant B – dedykowany tylko pracownikom JST odpowiedzialnym za realizację zadań oświatowych w jednostkach,

Wariant AB – adresowany do obu ww. grup.

Dedykowane działania szkoleniowo-doradcze ukierunkowane są na wsparcie szkół i placówek oświatowych w rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych tzw. *transversalskills* niezbędnych na rynku pracy. Wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie kierowane zarówno do pojedynczych dyrektorów i wicedyrektorów szkół i placówek oraz pracowników JST, ale też do zespołów odpowiedzialnych za realizację zadań oświatowych w JST, a jego rezultatami będzie powstanie:

- na poziomie jednostek samorządu terytorialnego – lokalnego planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomaganie szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów,
- na poziomie szkół/placówek – rocznych planów wspomagania (RPW) w ww. zakresie.

Wypracowane rozwiązania będą stanowiły istotne wsparcie dla zmian wprowadzanych w systemie wspomaganie szkół i doskonalenia nauczycieli od 2016 r. Realizacja zaproponowanych działań będzie zgodna ze stworzonym w 2013 r. nowym systemem wspomaganie szkół.

Celem realizowanych w ramach projektów działań (szkolenia i doradztwo) jest podniesienie kompetencji kadry kierowniczej systemu oświaty w zakresie zarządzania oświatą ukierunkowanego na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów.

Podjęte działania mają przyczynić się do przygotowania dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkołach do planowania i organizowania pracy szkół w sposób służący kształtowaniu kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy. Pomóc kadrze kierowniczej szkół/ przedszkoli zrozumieć jak ważne jest ich miejsce w kompleksowym systemie wspomagania pracy 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.

Podjęte działania mają przyczynić się do podniesienia kompetencji pracowników JST odpowiedzialnych za realizację zadań oświatowych, w tym za tworzenie warunków organizacyjnych i finansowych sprzyjających kształtowaniu kompetencji kluczowych i umiejętności uczniów. Wyposażenie kadry JST w wiedzę i umiejętności tworzenia lokalnych jakościowych rozwiązań strategicznych oraz co istotne wdrażanie tych rozwiązań, w modelu partycypacyjnym, do praktyki samorządowej.

Zgodnie z [kryterium dostępu nr 3](#), w zależności od wybranego wariantu, projekt konkursowy zakłada:

**Wariant A (dyrektorzy i wicedyrektorzy):** 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” (szczegóły: patrz [kryterium dostępu nr 3](#)).

Program szkoleniowo-doradczy został przygotowany w taki sposób aby można było przeprowadzić warsztaty doskonalące dla kadry kierowniczej szkół/placówek zarówno z osobami początkującymi, jak i doświadczonymi w pełnieniu funkcji. Biorąc pod uwagę zakres tematyczny realizowanego szkolenia, wskazane jest, aby osoby prowadzące zajęcia, poza doświadczeniem trenerskim, posiadały doświadczenie w pracy na stanowisku kierowniczym w oświacie oraz posiadały wiedzę merytoryczną i praktyczną z zakresu realizowanych treści, w tym w zakresie wspomagania.

Skuteczne kierowanie szkołą to jeden z najważniejszych czynników, które kształtują ogólne warunki nauczania i uczenia się, rozbudzają aspiracje uczniów, rodziców i pracowników oraz dają im wsparcie, a tym samym przyczyniają się do osiągnięcia lepszych wyników nauczania. Szkolni przywódcy pełnią dziś złożoną rolę, a ich zadanie polega na czymś znacznie szerszym niż wyłącznie administrowanie szkołami. Przede wszystkim muszą się stać przywódcami zapewniającymi produktywny proces uczenia się uczniów oraz rozwój pracowników. Aby mogli to osiągnąć, konieczne są zmiany w sposobie przygotowania, doskonalenia i wspierania dyrektorów. Zbudowanie efektywnego systemu rozwoju dla 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.

Głównym celem przygotowanego cyklu szkoleniowego jest 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.

Program obejmuje, co najmniej 72 godziny szkoleniowe, które powinny być zrealizowane podczas trzech trzydniowych spotkań (każde spotkanie minimum 24 godziny dydaktyczne). Przez cały okres trwania projektu uczestnicy winni mieć zapewniony dostęp do materiałów zamieszczonych na stronie internetowej Ośrodka Rozwoju Edukacji oraz platformie [www.doskonaleniesieci.pl](http://www.doskonaleniesieci.pl). Po zakończeniu udziału w szkoleniach uczestnikom zapewniony zostanie dostęp do indywidualnego doradcy, wspierającego wykorzystanie umiejętności przywódczych oraz wiedzy na temat stosowania metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia w trakcie procesu wspomagania, zdobytych podczas szkolenia – w wymiarze co najmniej 24 godzin na osobę. Zorganizowane zostaną także w regionie sieci współpracy dla kadry kierowniczej szkół i przedszkoli – uczestników projektu – jako innego rodzaju forma doradztwa – w wymiarze min. 30 godzin.

Zarówno szkolenia, jak i działania doradcze mają pomóc kadry kierowniczej szkół/placówek zrozumieć jak ważne jest ich miejsce w kompleksowym systemie wspomagania pracy szkół, 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.

**Wariant B (kadra JST):** wdrożenie programu szkoleniowo-doradczego wraz z obudową metodyczną wypracowanego w ramach projektu pozakonkursowego ORE „Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów – I etap” (szczegóły: patrz [kryterium dostępu nr 3](#)).

Program szkoleniowo-doradczy w oparciu o który przeszkoleni mają być pracownicy JST został opracowany w ramach projektu koncepcyjnego zrealizowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji i poddany pilotażowi na grupie 32 samorządów i 102 samorządowców. Program szkolenia obejmuje 5 modułów szkoleniowych, moduł trwa 3 dni i obejmuje ok. 21 godzin dydaktycznych. Integralną częścią programu szkoleniowego są zadania wdrożeniowe, które uczestnicy mają do wykonania, pomiędzy modułami, w swoich macierzystych jednostkach. Na każdym kolejnym module następuje omówienie zrealizowanych zadań wdrożeniowych. Realizacja zadań wdrożeniowych stopniowo (etapowo) przybliży uczestników do opracowania planu strategicznego – lokalnego planu rozwoju oświaty oraz wspomagania szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów.

Szkolenie zostało podzielone na 90 min. interaktywne sesje, obejmujące pięć głównych obszarów tematycznych:

- a) zagadnienia związane z diagnozowaniem stanu lokalnej oświaty w JST, wskaźnikami oświatowymi i edukacyjnymi oraz ich wykorzystanie przez JST,
- b) zagadnienia związane z zarządzaniem strategicznym, tworzeniem lokalnych planów/strategii oświatowych,
- c) zagadnienia związane z procesem wspomagania szkół i jego wykorzystaniem do podnoszenia jakości pracy szkół,
- d) zagadnienia związane z rozwojem kompetencji kluczowych uczniów i ich kształceniem przez szkoły,
- e) finansowaniem oświaty.

Program szkoleniowy przewiduje wykorzystanie na zajęciach szkoleniowych metod interaktywnych: mini wykładu, coachingu grupowego, dyskusji i wymiany doświadczeń, a także praktycznych warsztatów w sposób umożliwiający:

- ewolucję postaw i przekonań dotyczących umiejętności wykorzystania zarządzania strategicznego, jako praktycznej kompetencji, niezbędnej w projekcie rozwoju lokalnej oświaty,
- spojrzenie na strategię oświatową, jak na narzędzie skutecznego, projakościowego zarządzania oświatą,
- pogłębienie wiedzy uczestników w zakresie analizy, interpretacji i wykorzystania wskaźników oświatowych do tworzenia lokalnej polityki oświatowej,
- doskonalenie praktycznych umiejętności uczestników pozwalających na trafne określenie potrzeb, formułowanie realnych celów rozwojowych oraz skuteczny monitoring podejmowanych działań,
- doskonalenie umiejętności w zakresie zarządzania zmianą w oświacie oraz pozyskiwania i angażowania do współpracy różnych interesariuszy,
- wyposażenie uczestników w informacje przydatne do efektywnego korzystania z możliwości prowadzenia transparentnej lokalnej polityki oświatowej,
- wdrożenie do zespołowego projektowania i modyfikacji planu strategicznego dostosowanego do warunków nowoczesnego zarządzania oświatą z wykorzystaniem lokalnego potencjału.

Zajęcia powinny być (w miarę możliwości) realizowane w grupach homogenicznych, grupujących samorządowców, reprezentujących różne typy jednostek samorządu terytorialnego (tj. grupa szkoleniowa samorządowców z gmin wiejskich, grupa szkoleniowa samorządowców z gmin miejskich, grupa szkoleniowa samorządowców z powiatów, grupa szkoleniowa samorządowców z gmin miejsko-wiejskich). Dzięki

takiemu podziałowi przekaz kierowany do uczestników może być bardziej sprofilowany i bardziej dostosowany do specyfiki pracy w danym typie JST.

Efektom dotychczasowych działań adresowanych do JST było wytworzenie bogatego zestawu materiałów i narzędzi. Niestety, jak dotąd nie zostały one jeszcze w wystarczającym stopniu wykorzystane w praktyce funkcjonowania samorządów (koncentracja na infrastrukturze, a nie jakościowym wymiarze oświaty). W celu zmiany tej sytuacji, istnieje potrzeba wsparcia procesowego (cykl warsztatów), ukierunkowanego na przygotowanie realnego produktu (lokalna strategia oświatowa) i zaadresowanego do zespołów, a nie pojedynczych osób (budowa koalicji na rzecz zmian).

Dzięki zaproponowanej interwencji w JST powstaną konkretne, lokalne, pro jakościowe rozwiązania wspomagające szkoły/placówki w realizacji zadań związanych z rozwijaniem kompetencji kluczowych uczniów, możliwe będzie inicjowanie działań prorozwojowych służących uczeniu się samorządowców od siebie i na przykładach dobrych praktyk oraz - co bardzo istotne - skorelowanie działań podejmowanych przez samorzady z działaniami podejmowanymi na poziomie państwa w zakresie polityki oświatowej państwa.

**Wariant A i B (dyrektorzy i wicedyrektorzy + kadra JST):** W ramach pojedynczego projektu istnieje możliwość realizacji działań w obydwu wariantach. Realizacja projektu w wersji połączonej jest polecana i premiowana (patrz: kryteria premiujące).

Połączenie działań szkoleniowych i doradczych adresowanych do ww. grup adresowych pozwoli zaplanować i skoordynować prace związane z realizacją procesowego wspomaganie z poziomu jednostki samorządu terytorialnego, w tym także zaplanowania sfinansowania realizacji tego zadania w podległych szkołach i placówkach oświatowych. Projekt adresowany do przedstawicieli JST (wariant B) nakłada na Projektodawców obowiązek przeprowadzenia spotkań w środowisku lokalnym każdej jednostki samorządu terytorialnego, w celu zawiązania lokalnej koalicji na rzecz rozwoju oświaty, jako wstępu do opracowania planu rozwoju lokalnej oświaty, stanowi to doskonałą okazję do zainicjowania wspólnej pracy dyrektorów szkół z samorządowcami.

Argumentem przemawiającym za realizacją obu wariantów jest ekonomiczność i efektywność takiego rozwiązania, na co wskazują następujące czynniki;

- zakresy szkolenia dyrektorów szkół i samorządowców pokrywają się w kilku miejscach (np. kompleksowe wspomaganie szkół/placówek, kompetencje kluczowe w edukacji, szkoła jako organizacja ucząca się),
- konieczność zawiązania lokalnej koalicji (której uczestnikami muszą być dyrektorzy lokalnych szkół) na rzecz stworzenia strategicznego rozwiązania zakładającego wdrożenie procesowego wspomaganie w

szkołach i placówkach, służącego budowaniu jakości pracy szkół a tym samym rozwojowi całej lokalnej oświaty,

- możliwość pracy zespołowej (dyrektorzy i kadra zarządzająca JST) nad opracowaniem lokalnego planu podnoszenia jakości pracy szkół/placówek w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów – przełoży się na uwzględnienie w ww. dokumencie różnych punktów widzenia a poprzez jego uwewnętrznienie wzięcia odpowiedzialności za jego realizację i wdrożenie do praktyki oświatowej zarówno na poziomie szkoły jak i jednostki samorządu terytorialnego,
- konieczność dokonania podsumowania rezultatów procesowego wspomaganie w obszarach, których dotyczyła interwencja zarówno przez szkoły jak i przez przedstawicieli JST.

W celu uzyskania wysokiej skuteczności planowanej interwencji w ramach PO WER, zalecane jest skorelowanie działań projektowych adresowanych do przedstawicieli organów prowadzących szkoły (JST) z działaniami kierowanymi do podmiotów mających istotny wpływ na funkcjonowanie szkół tj. dyrektorzy i wicedyrektorzy szkół/placówek.

Przeprowadzenie wspomaganie w przedszkolach /szkołach /placówkach **nie będzie** realizowane ze środków PO WER (dotyczy wariantu A i B).

#### **1.4. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania**

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja na konkurs) wynosi: **46 750 000,00 PLN**.

**W ramach konkursu do dofinansowania wybierane będą projekty aż do wyczerpana alokacji na konkurs.**

Maksymalny poziom dofinansowania projektów w ramach konkursu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) wynosi **97%**, konieczne jest wniesienie przez Beneficjenta **wkładu własnego w wysokości minimum 3%** wydatków kwalifikowalnych projektu, zgodnie z SZOOP.<sup>1</sup>

Informacje dotyczące wkładu własnego zawarte są w podrozdziale 3.4 niniejszego regulaminu.

Zasady finansowe uregulowane są szczegółowo w [Wytocznych w zakresie kwalifikowalności](#) oraz umowie o dofinansowanie projektu (wzór określa załącznik nr 7 do regulaminu).

---

<sup>1</sup> 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?).

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 9 i 10 do regulaminu, stosować się do wskazanych w nich maksymalnych stawek.

Na etapie wyboru projektu do dofinansowania IOK weryfikuje wnioskodawcę jako podatnika podatku od towarów i usług. We wniosku o dofinansowanie projektu (sekcja VI Szczegółowy budżet projektu) wnioskodawca jest zobowiązany oświadczyć, czy kwoty wskazane w szczegółowym budżecie zawierają/nie zawierają/częściowo zawierają VAT. W projektach realizowanych w partnerstwie, każdy z partnerów również musi złożyć takie oświadczenie.

W przypadku gdy wnioskodawca lub partner wskazuje, że wniosek zawiera/częściowo zawiera wydatki dotyczące podatku VAT:

a) jeżeli wnioskodawca/partner nie jest czynnym podatnikiem VAT, albo jest ale prowadzi działalność zwolnioną z VAT, IOK weryfikuje jedynie status wnioskodawcy i partnerów jako podatnika VAT na Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów <https://ppuslugi.mf.gov.pl/#1>. Wynik weryfikacji jest uwzględniany w karcie oceny projektu.

b) jeżeli wnioskodawca lub partner jest czynnym podatnikiem VAT i nie prowadzi działalności zwolnionej z VAT, poza weryfikacją przez IOK statusu wnioskodawcy i partnerów jako podatnika VAT na ww. Portalu Podatkowym Ministerstwa Finansów, we wniosku o dofinansowanie powinno zostać przedstawione uzasadnienie braku prawnej możliwości odliczenia podatku VAT. Z uzasadnienia powinno przede wszystkim wynikać, dlaczego planowane do zakupienia w ramach projektu towary lub usługi nie mogą zostać przez wnioskodawcę/partnera wykorzystane do prowadzonej działalności opodatkowanej. Instytucja Organizująca Konkurs ocenia, czy przedstawione uzasadnienie pozwala na uznanie podatku VAT za kwalifikowalny w projekcie.

Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu IOK będzie wymagała od beneficjenta oraz wszystkich partnerów oświadczenia o kwalifikowalności lub częściowej kwalifikowalności podatku VAT. Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT załączone do umowy o dofinansowanie zawiera informację o braku prawnej możliwości odzyskania poniesionego podatku VAT, a nie tylko braku możliwości jego faktycznego odzyskania. Brak oświadczenia oznacza, że podatek VAT nie może w żadnym przypadku stanowić wydatku kwalifikowalnego (dotyczy odrębnie każdego z podmiotów realizujących projekt).

**Uznanie podatku VAT za kwalifikowalny na etapie wyboru projektu nie oznacza jego automatycznego kwalifikowania na etapie realizacji projektu.**

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):

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem Instytucja Pośrednicząca, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu.

Jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich.

### **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)<sup>2</sup>:** *Liczba przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie określonym w programie* - wartość docelowa w ramach konkursu – **5 500**

**Definicja wskaźnika zgodnie z SZOOP:**

Osoby objęte wsparciem to:

- dyrektorzy i wicedyrektorzy - osoby pełniące tę funkcję lub przygotowujące się do jej pełnienia,
- przedstawiciele organów prowadzących - osoby z zarządów JST odpowiedzialne za sprawy oświaty, osoby z urzędów JST odpowiedzialne za sprawy oświaty na terenie danej JST,

---

<sup>2</sup> Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

- przedstawiciele organów nadzoru - osoby współpracujące bezpośrednio z kadrami zarządzającą szkołami i placówkami w ramach nadzoru pedagogicznego<sup>3</sup>.

Wsparcie obejmuje szkolenia i doradztwo dla kadry kierowniczej systemu oświaty (w tym kadry JST) pod kątem kształtowania umiejętności przywódczych potrzebnych w procesie rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych, nauczania eksperymentalnego oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

Wskaźnik będzie mierzony po zakończeniu udziału w szkoleniach.

**Wskaźnik rezultatu (określony w PO WER)** do osiągnięcia którego przyczynią się projekty wyłonione w tym konkursie *Odsetek szkół korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS* - wartość docelowa w ramach konkursu – **60%**

#### UWAGA

Wskaźnik monitorowany będzie przez IP dla całego konkursu na podstawie wartości wskaźnika specyficznego w realizowanych projektach. Wnioskodawca nie wybiera z listy rozwijanej w SOWA ww. wskaźnika. **Natomiast Wnioskodawca ma obowiązek we wniosku o dofinansowanie zawrzeć specyficzny wskaźnik rezultatu *Liczba szkół korzystających z kompleksowego modelu wspomaganie pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS* i przypisać mu wartość liczbową, która będzie osiągnięta w ramach projektu.**

#### Definicja wskaźnika:

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

Udzielane wspomaganie powinno być realizowane zgodnie z przepisami: rozporządzenia MEN z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2019 r. poz. 1045); rozporządzenia MEN z dnia 25 sierpnia 2017r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1647); rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 502) oraz przy wykorzystaniu wiedzy zdobytej podczas cyklu szkoleń w zakresie kompetencji kluczowych uczniów (wariant A) i/lub w oparciu o opracowany w ramach szkolenia i doradztwa plan podnoszenia jakości oświaty oraz wspomaganie szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów w gminie/powiecie.

---

<sup>3</sup> W ramach konkursu przedstawiciele organów nadzoru nie stanowią grupy docelowej i nie są objęci wsparciem.

## **Przeprowadzenie wspomaganie szkół/przedszkoli nie może być finansowane ze środków PO WER.**

Ponadto, mając na uwadze zapisy art. 26 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, należy odnieść się do wskaźników horyzontalnych, 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 z niepełnosprawnościami, dostosowania obiektów do potrzeb osób z niepełnosprawnościami 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](mailto:konkurs.dyrektorzy@men.gov.pl) lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 619. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: <https://efs.men.gov.pl/nabory/> oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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 w SOWA wniosku o dofinansowanie projektu (o charakterze wdrożeniowym), którego wzór jest dostępny w SOWA w zakładce [Wzory dokumentów](#) i złożenie go w formie wymaganej w regulaminie konkursu ([podrozdział 2.2](#)). 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 [Załóż 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 SOWA w zakładce [Pomoc](#).

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w SOWA oznaczony jest numerem naboru: **POWR.02.10.00-IP.02-00-003/20**.

Mając na uwadze działania na rzecz zwiększenia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami systemu aplikowania o środki w ramach POWER, SOWA jest dostosowany do potrzeb użytkowników z niepełnosprawnościami w tym m.in.:

- 1) Użytkownicy korzystający wyłącznie z klawiatury mogą swobodnie poruszać się po systemie za pomocą klawisza Tab.
- 2) W całym systemie włączony jest tzw. fokus, czyli domyślne oznaczenie aktywnego linka czy pola formularza. Fokus przemieszcza się po wszystkich widocznych elementach aktywnych strony w logicznej kolejności. To pozwala na wygodną obsługę systemu np. użytkownikom niepełnosprawnym ruchowo czy w znacznym stopniu niedowidzącym.
- 3) System jest wyposażony w mechanizmy ułatwiające przeglądanie treści przez osoby niedowidzące. Zmiana wielkości czcionki, zmiana kontrastu.
- 4) Całość systemu oparta jest na stylach CSS.
- 5) Zapewniony został odpowiedni kontrast tekstu do tła. Dzięki temu materiały osadzone w SOWA są czytelne także dla osób słabiej widzących.
- 6) Staramy się pisać zrozumiałe teksty oraz formatować je w sposób zgodny z zasadami dostępności.

Informacje na temat podstawowych funkcjonalności, które powinny umożliwić osobie z niepełnosprawnościami skorzystanie z generatora są dostępne na stronie internetowej SOWA w zakładce [DOSTĘPNOŚĆ](#).

## **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 30 kwietnia 2020 r. do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów lub do zawieszenia/zamknięcia konkursu.**

Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru lub po terminie zakończenia lub zawieszenia naboru będą odrzucane.

Nabór wniosków i ich ocena będą prowadzone w sposób ciągły do wyczerpania alokacji w ramach konkursu. Wnioski będą przyjmowane w ramach odrębnych rund.

Liczba rund konkursowych uzależniona będzie m.in. od liczby i wartości złożonych wniosków o dofinansowanie oraz wykorzystania alokacji w ramach konkursu. Nabór wniosków będzie prowadzony w następujących terminach:

**I runda: od 30 kwietnia 2020 r. do 15 maja 2020 r. do godz. 12.00**

**II runda: od 21 maja 2020 r. od godz. 9.00 do 8 czerwca 2020 r. do godz. 12.00**

**III runda: od 15 czerwca 2020 r. od godz. 9.00 do 30 czerwca 2020 r. do godz. 12.00**

W przypadku niewyczerpania alokacji przeznaczonej na konkurs, IOK ogłosi terminy kolejnych rund w aktualizacji regulaminu konkursu.

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, **wyłącznie w formie elektronicznej** za pośrednictwem SOWA w ramach utworzonego przez IOK naboru. **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 (o ile dotyczy).** Oznacza to, że nie ma obowiązku opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem ze strony wnioskodawcy jak i partnerów.

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/ami osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 wniosku i pieczęciami wnioskodawcy oraz podpisami osób upoważnionych do podejmowania decyzji w imieniu 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.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020](https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc) dostępną pod adresem: <https://sowa.efs.gov.pl/Pomoc>.

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 SOWA 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 o dofinansowanie projektu 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 w przypadku gdy kwota złożonych wniosków wyczerpie alokację.

### **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, spełniające warunek określony w kryterium dostępu nr 1, 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 500 000,00 PLN (pięćset tysięcy złotych 0/100) brutto, zrealizowanych w ostatnich 5 latach

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

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 2019 r., poz. 869, z późn. zm.).

### 3.2. Grupa docelowa

W zależności od wybranego wariantu projektu grupę docelową stanowią:

**Wariant A (dyrektorzy):** dyrektorzy, wicedyrektorzy i inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole<sup>4</sup> (kierownicy zespołów przedmiotowych oraz kierownicy świetlic szkolnych).

**Wariant B (kadra JST):** przedstawiciele JST:

- osoby odpowiedzialne za podejmowanie decyzji zarządczych w samorządzie w zakresie spraw oświatowych, tj. m.in. prezydenci, burmistrzowie, starostowie i wójtowie, a także dyrektorzy/naczelnicy wydziałów oświaty;
- pracownicy operacyjni realizujący zadania z zakresu oświaty w JST, tj. m.in. inspektorzy ds. oświaty, skarbnicy, pracownicy zajmujący się planowaniem finansowym i analizami budżetowymi oraz pracownicy zespołów ekonomiczno- administracyjnych szkół, centrów usług wspólnych, radni z komisji oświaty.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie kierowane do pojedynczych przedstawicieli JST, ale też do zespołów odpowiedzialnych za realizację zadań oświatowych w JST. Każda JST będąca kandydatem na uczestnika w projekcie wypełnia kartę zgłoszenia jednostki samorządu terytorialnego do uczestnictwa w projekcie (załącznik do regulaminu). Kartę zgłoszenia podpisuje kierownik jednostki samorządu terytorialnego. W karcie zgłoszenia osoba reprezentująca jednostkę samorządu terytorialnego wskazuje:

- a) podstawowe dane dotyczące jednostki samorządu terytorialnego (nazwa, typ jednostki, adres urzędu, telefon kontaktowy);
- b) liczbę i dane przedstawicieli jednostki samorządu terytorialnego delegowanych do uczestnictwa w szkoleniach. Liczba osób delegowanych z JST do uczestnictwa w szkoleniach powinna być uzależniona od wielkości i typu jednostki:
  - gminy wiejskie: od 2 do 4 osób,
  - gminy miejsko-wiejskie: od 2 do 4 osób,
  - gminy miejskie: od 2 do 5 osób,
  - powiaty: od 2 do 5 osób;
- c) liczbę szkół/ przedszkoli/ placówek zadeklarowanych do objęcia procesem wspomagania przez jednostkę samorządu terytorialnego (minimum 2-3 szkoły/ przedszkola/ placówki). Na etapie rekrutacji JST do projektu, wystarczy deklaracja jednostki dotycząca liczby szkół/przedszkoli/placówek, które zostaną

---

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) pod pojęciem szkoły należy rozumieć także przedszkole.

objęte procesem wspomagania. Wskazanie konkretnych jednostek powinno nastąpić po spotkaniach z dyrektorami szkół/ przedszkoli/ placówek. W gminach wiejskich powinny być zgłoszone – co najmniej 2 szkoły, w pozostałych typach JST - co najmniej 3 szkoły;

- d) deklarację uczestnictwa w szkoleniu;
- e) deklarację zawiązania lokalnej koalicji na rzecz rozwoju oświaty.

Ww. dokumenty zostały załączone do regulaminu konkursu.

### **3.3. Partnerstwo**

W konkursie mogą być realizowane projekty partnerskie, o których mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, SZOOP oraz Wytucznych 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 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) 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 przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o



ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co wnioskodawca potwierdza składając podpis w części VIII wniosku o dofinansowanie *Oświadczenia*.

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 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 wdrożeniowej (o ile dotyczy);
- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmieniają 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](#) (dokument dostępny w SOWA w zakładce: [Pomoc](#)) spełnienie ww. warunków będzie oceniane na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części VIII. 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 wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (o ile dotyczy), którego wzór stanowi załącznik nr 11 do regulaminu.

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, umożliwiającą 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 Wytocznymi 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.

Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji Projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we Wniosku lub/i przez osoby bezpośrednio wskazane we Wniosku, w szczególności zapewnienie koordynatora projektu, zgodnie z opisem wskazanym we wniosku o dofinansowanie. Dane koordynatora przekazywane są do Instytucji Pośredniczącej w formie oświadczenia na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie lub niezwłocznie po jej podpisaniu. W przypadku zmiany na stanowisku koordynatora projektu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego dostarczenia do Instytucji Pośredniczącej aktualnego oświadczenia.

### **3.4. Wkład własny**

Zgodnie z 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 *Wytocznych 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, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (będących w posiadaniu danego podmiotu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;</li> <li>- 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;</li> <li>- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane;</li> <li>- 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);</li> <li>- brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat</li> </ul>

	(10 nieruchomości), liczonych od daty rozliczenia 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 2019 r. poz. 688)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);</li> <li>- 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);</li> <li>- 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 określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu;</li> <li>- 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, koszt podróży służbowych i diet albo innych niezbędnych kosztów ponoszonych przez wolontariusza związanych z wykonywaniem świadczeń na rzecz beneficjenta.</li> </ul>
<p>wkład niepieniężny w innej formie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;</li> <li>- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie</li> </ul>

przekracza stawek rynkowych.

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

<b>Wkład finansowy</b>	<b>Zasady wnoszenia wkładu</b>
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"><li>- zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS;</li><li>- 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.</li></ul>
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"><li>- środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności;</li><li>- w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych zgodnie z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe;</li><li>- 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>.</li></ul>

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. 5.9 oraz 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 niezbędna 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**

Zgodnie z zapisami SZOOP cross-financing i środki trwałe mogą stanowić nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych projektu, w tym cross-financing nie więcej niż 5%.

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



Beneficjent nie może zaliczać do kosztów uzyskania przychodów w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej odpisów z tytułu zużycia środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych, które zostały sfinansowane ze środków PO WER lub jakichkolwiek innych środków publicznych.

#### **4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców**

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym.

Proces wyboru projektów składa się z oceny dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), tj. oceny merytorycznej oraz ewentualnych negocjacji.

Na etapie oceny merytorycznej weryfikowane są:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1,
- kryteria dostępu określone w RPD na 2020 r.,
- ogólne kryteria horyzontalne,
- kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
- kryteria premiujące.

W przypadku odrzucenia wniosku o dofinansowanie z powodu niespełnienia któregośkolwiek z wyżej wymienionych kryteriów oceny merytorycznej (nie dotyczy kryteriów premiujących) IOK niezwłocznie przekazuje do 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.

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

##### **4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie oraz wskazanie formy komunikacji**

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 (niezawierających 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.

IOK wysyła pismo informujące o konieczności korekty wniosku drogą elektroniczną za pomocą SOWA i zwraca wniosek 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.

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.

## **UWAGA**

**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 wnioskodawcy pisemnej informacji o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem tej oceny lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów oraz przekazanie do IP przez wnioskodawcę 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 wdrożeniowej jest składane przez wnioskodawcę wraz z pozostałymi oświadczeniami w sekcji VIII wniosku o dofinansowanie.

### **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 dla każdej rundy konkursu. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. 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 POWER (o ile KM POWER 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 każdej 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 3) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 4,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej, zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 5.

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 POWER (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 6).

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 art. 68a ust. 3 pkt 4 w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP.

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 wdrożeniowej).

Ocena merytoryczna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”);
- kryteria dostępu;
- 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 od dnia przekazania oceniającym wylosowanych projektów do oceny.

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 1).

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 i 9, które zgodnie z RPD nie mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie (patrz [podrozdział 4.3.2 regulaminu](#)) oraz kryteriami premiującymi. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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 do 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.

#### **4.3.1. Ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1**

##### **Kryterium nr 1**

**Wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER lub właściwego naboru o ile ustalono w nim kryterium dostępu zawężające listę podmiotów uprawnionych do ubiegania się o dofinansowanie.**

Kryterium weryfikowane na podstawie części II wniosku o dofinansowanie oraz zapisów [SZOOP](#) dotyczących Działania 2.10 (pole *Typ beneficjenta*), a także informacji przedstawionych przez Wnioskodawcę potwierdzających spełnienie kryterium dostępu nr 1.

##### **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 Opisem 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 zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części VIII 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 (potwierdzonej za zgodność z oryginałem).

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wnioskodawca jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (o ile dotyczy), którego wzór stanowi załącznik nr 11 do regulaminu.

### **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. 2018 poz. 395, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.**

**Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane.**

**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. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp.**

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 średniorocznych wydatków w projekcie.

Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych średniorocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu średniorocznego poziomu wydatków z rocznymi obrotami

wnioskodawcy albo – w przypadku projektów partnerskich – z rocznymi łącznymi obrotami wnioskodawcy i partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) za poprzedni zatwierdzony rok obrotowy lub ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy.

Informacje dotyczące potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) należy wpisać w części 4.3 wniosku o dofinansowanie (patrz [Instrukcja wypełniania wniosku](#) dostępna w SOWA w zakładce [Pomoc](#)).

#### **Kryterium nr 4**

**Z wnioskodawcami lub partnerem/partnerami (o ile dotyczy) nie rozwiązano w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po jego stronie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp).**

**Za przyczyny leżące po stronie wnioskodawcy lub partnera/partnerów, w efekcie których doszło do rozwiązania umowy uznaje się następujące sytuacje:**

- 1. wnioskodawca/partner dopuścił się poważnych nieprawidłowości finansowych, w szczególności wykorzystał przekazane środki na cel inny niż określony w projekcie lub niezgodnie z umową,**
- 2. wnioskodawca/partner złożył lub posłużył się fałszywym oświadczeniem lub podrobionymi, przerobionymi lub stwierdzającymi nieprawdę dokumentami w celu uzyskania dofinansowania w ramach umowy, w tym uznania za kwalifikowalne wydatków ponoszonych w ramach projektu,**
- 3. wnioskodawca/partner ze swojej winy nie rozpoczął realizacji projektu w ciągu 3 miesięcy od ustalonej we wniosku początkowej daty okresu realizacji projektu.**

Kryterium będzie analizowane na podstawie:

- oświadczenia w formularzu wniosku o dofinansowanie, że nie doszło do rozwiązania w trybie natychmiastowym umowy o dofinansowanie projektu realizowanego ze środków PO WER z przyczyn leżących po stronie podmiotu reprezentowanego przez wnioskodawcę/partnera oraz
- wykazu umów rozwiązanych w trybie natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie beneficjenta.

#### **Kryterium nr 5**

**Koszty bezpośrednie projektu nie są rozliczane w całości kwotami ryczałtowymi określonymi przez beneficjenta.**

**Kryterium jest weryfikowane wyłącznie na etapie przyjmowania projektu do dofinansowania.**

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie pkt. 4.2 *Kwoty ryczałtowe* oraz części V *Budżet projektu* wniosku o dofinansowanie. Zgodnie z RPD w ramach konkursu nie przewiduje się projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi (poniżej 100 000 euro).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. 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.

#### **4.3.2. 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 500 000,00 PLN (pięćset tysięcy złotych) brutto, zrealizowanych w ostatnich 5 latach.**

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej jakości szkoleń i doradztwa dla uczestników projektów. Wybór Beneficjentów posiadających doświadczenie (minimum 3-letnie) w udzielaniu wsparcia przedstawicielom kadry kierowniczej systemu oświaty w postaci projektu lub usług szkoleniowo-doradczych o zasięgu co najmniej wojewódzkim, o łącznej wartości min. 500 tys. PLN (zrealizowanych w ostatnich 5 latach) 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; kierowników zespołów przedmiotowych oraz kierowników świetlic szkolnych;
- 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 kadrą zarządzającą szkół i placówek w ramach nadzoru pedagogicznego.

W przypadku realizacji projektów w partnerstwie wymóg doświadczenia uznaje się za spełniony w sytuacji kiedy którykolwiek z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa go spełnia. Niemniej doświadczenia nie można łączyć, co oznacza, że w projekcie musi uczestniczyć co najmniej jeden podmiot który spełnia kryterium w całości.

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 we współpracy z podmiotem, którego zadania statutowe są związane z kształceniem lub doskonaleniem zawodowym nauczycieli zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN z dnia 28 maja 2019 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz.U. z 2019 r. poz. 1045). Kryterium nie dotyczy projektów, których beneficjentem jest placówka doskonalenia nauczycieli.**

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej jakości kształcenia i doskonalenia uczestników projektu poprzez zapewnienie udziału w projekcie placówki doskonalenia nauczycieli lub poradni psychologiczno-pedagogicznych lub bibliotek pedagogicznych.

Udział w projekcie podmiotu, 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 ww. placówki będzie współpraca przy przygotowaniu szkoleń i prowadzenie doradztwa oraz wspomaganie dla osób przeszkolonych w projekcie.**

Organizowane w ramach ww. współpracy wspomaganie nie będzie finansowane w ramach projektu.

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**

**W zależności od wybranego wariantu projekt konkursowy zakłada:**

**Wariant A (dyrektorzy):** 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 potrzebnych w procesie rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych, jak również nauczania eksperymentalnego oraz 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 z wykorzystaniem platformy [www.doskonaleniewsieci.pl](http://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](http://www.doskonaleniewsieci.pl) jako formy doradztwa w trakcie prowadzenia wspomaganie – w wymiarze min. 30 h.

**Wariant B (kadra JST):** wdrożenie programów szkoleniowo-doradczych wraz z obudową metodyczną wypracowanych w ramach projektu pozakonkursowego ORE „Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów – I etap”.

Projektodawca jest zobowiązany do:

- a) przeprowadzenia dla każdej grupy szkoleniowej 105 h szkolenia podzielonego na 5 modułów po 3 dni każdy w celu przygotowania przedstawicieli JST do stworzenia lokalnego planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomaganie szkół w zakresie rozwoju

kompetencji kluczowych uczniów określonych w PO WER. Szkolenie przeprowadzane jest w oparciu o program szkoleniowo-doradczy przygotowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji z wykorzystaniem zasobów i materiałów opracowanych w projektach POKL i projekcie pozakonkursowym POWER, upowszechnionych na stronie internetowej ORE.

- b) wykorzystania przykładowych scenariuszy zajęć szkoleniowych przygotowanych przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego wraz z innymi zasobami szkoleniowymi i ich ewentualne dostosowanie do potrzeb JST objętych wsparciem np. uwzględniając typ jednostki samorządu terytorialnego i jej specyfikę.
- c) odebrania od JST objętych szkoleniami i wsparciem deklaracji o objęciu przez te jednostki procesem wspomagania co najmniej 2-3 szkół, dla których ta jednostka jest organem prowadzącym.

Każda JST objęta wsparciem wypracuje lokalne plany podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów oraz w oparciu o te plany spowoduje objęcie procesem wspomagania co najmniej 2-3 szkół, dla których jest organem prowadzącym. Wspomaganie powinno trwać minimum 7 miesięcy. W przedłożonej deklaracji JST zobowiąże się do przekazania raportu z przeprowadzonego wspomagania do ORE, który oceni proces wspomagania.

- d) udzielenia doradztwa przedstawicielom JST w procesie tworzenia lokalnego planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów (doradztwo kierowane do zespołów przedstawicieli JST opracowujących plany, liczba godzin na każdą JST 32 godziny = 4x8 godz.).
- e) zorganizowania w regionie – z wykorzystaniem platformy [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl) – sieci współpracy dla przedstawicieli JST,
  - ✓ minimum 6 sieci współpracy dotyczących różnych obszarów tematycznych (w tym dotyczące finansowania oświaty, diagnozowania stanu lokalnej oświaty, wdrażania planów podnoszenia jakości usług oświatowych, restrukturalizacji sieci szkół),
  - ✓ minimum 30 % uczestników projektu uczestniczy w sieciach współpracy,
  - ✓ minimalny okres funkcjonowania sieci współpracy - 6 miesięcy.

- f) przekazania do ORE przygotowanych przez uczestników projektu lokalnych planów podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomaganie szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów.
- g) przeprowadzenia czterech spotkań w środowisku lokalnym każdej JST w celu zawiązaniu lokalnej koalicji na rzecz rozwoju oświaty wspierającej tworzenie i realizację planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomaganie szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów. W skład koalicji powinny wchodzić zarówno podmioty publiczne jak i społeczne zainteresowane poprawą i/lub rozwojem oświaty.

**W ramach pojedynczego projektu istnieje możliwość realizacji działań w obydwu wariantach.**

**Przeprowadzenie wspomaganie przedszkoli /szkół /placówek nie będzie realizowane ze środków PO WER (dotyczy wariantu A i B).**

**Wariant A (dyrektorzy):** Szczegółowe plany i programy szkoleniowo-doradcze zostaną przygotowane zgodnie z wymaganiami określonymi w ramowym programie szkoleniowo-doradczym. Ramowy program jest gwarancją, że Wnioskodawcy w czasie organizowanych szkoleń i doradztwa wykorzystają formy i metody pracy umożliwiające uczestnikom szkoleń nabycie umiejętności przywódczych potrzebnych w procesie rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych, jak również nauczania eksperymentalnego oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia i przełożenia ich na praktykę podczas procesu wspomaganie realizowanego przez dyrektora równoległe z projektem.

Ramowy program szkoleniowo-doradczy został wypracowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty” (POWER Dz. 2.10 Typ 3) i stanowi załącznik nr 12a do regulaminu konkursu. Pakiet przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych dla kadry kierowniczej szkół/przedszkoli w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów stanowi załącznik nr 12b do regulaminu konkursu. Zasady prowadzenia doradztwa, wypracowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty” (POWER Dz. 2.10 Typ 3) stanowią załącznik nr 12c.

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.

### **Wariant B (kadra jst):**

Kryterium ma na celu zapewnienie spójności działań podejmowanych przez różnych wnioskodawców. Opracowane w projekcie pozakonkursowym programy są gwarancją, że wnioskodawcy w czasie organizowanych szkoleń będą wykorzystywać wskazane w nich treści, formy i metody pracy, umożliwiające uczestnikom szkoleń nabycie wiedzy i umiejętności potrzebnych do opracowania lokalnego planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie rozwoju określonych w PO WER kompetencji kluczowych uczniów. Do programów załączone zostaną także przykładowe scenariusze zajęć szkoleniowych.

Programy szkoleniowo-doradcze wraz z obudową metodyczną zostały wypracowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów –I etap” (POWER Dz. 2.10 Typ 3) i stanowią załącznik nr 13d do regulaminu konkursu.

Załącznik nr 13g do regulaminu stanowi wzór planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół opracowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji. Plan podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów rozumiany jest jako plan konkretnych działań wynikających z długoterminowej wizji rozwoju oświaty danej JST ukierunkowanej na realizację celów edukacyjnych. Plan ten będzie dotyczyć obszaru gminy lub powiatu. Tworzenie i realizacja planu powinny odbywać się przy wsparciu związanej lokalnie koalicji na rzecz rozwoju oświaty. W jej skład powinny wchodzić zarówno podmioty publiczne jak i społeczne zainteresowane poprawą i/lub rozwojem oświaty.

Najciekawsze plany zostaną upowszechnione na stronie ORE i stanowić będą przykłady dobrych praktyk dla innych jednostek samorządu terytorialnego. Ocena i wybór najciekawszych planów zostanie dokonana przez ORE w ramach działań statutowych Ośrodka. Załącznik nr 13f do regulaminu konkursu stanowią wdrożone praktyki samorządowe w zakresie kompleksowego wspomagania szkół/placówek.

Deklaracja współpracy w związku z przystąpieniem do projektu oraz karta zgłoszenia jednostki samorządu terytorialnego do udziału w szkoleniu w ramach projektu konkursowego stanowią odpowiednio załącznik nr 13b i załącznik nr 13c do regulaminu konkursu.

Deklaracja objęcia procesem wspomagania szkół przez JST biorące udział w projekcie w oparciu o plany podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów zapewnia nie tylko opracowanie tych planów, ale również pilotaż opracowanych planów w postaci objęcia 2-3 szkół procesem wspomagania w oparciu o wypracowany plan.

Liczba szkół przyjęta do objęcia procesem wspomagania uzależniona jest od wielkości JST. W powiatach, gminach miejskich oraz miejsko-wiejskich powinny to być co najmniej 3 szkoły/placówki, w gminach wiejskich - co najmniej 2 szkoły/placówki. W przypadku gmin będących organem prowadzącym dla jednej szkoły procesem wspomagania może zostać objęta jedna szkoła.

IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 3. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **uzupełnienie i/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 pierwotnego wniosku o dofinansowanie. Korekta wniosku nie może polegać na dopisaniu, któregośkolwiek z ww. elementów.

#### **Kryterium nr 4**

**W zależności od wybranego wariantu projektu grupę docelową stanowią:**

**Wariant A (dyrektorzy): dyrektorzy, wicedyrektorzy i inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole<sup>5</sup> (kierownicy zespołów przedmiotowych oraz kierownicy świetlic szkolnych).**

**Wariant B (kadra jst): przedstawiciele JST:**

- osoby odpowiedzialne za podejmowanie decyzji zarządczych w samorządzie w zakresie spraw oświatowych, tj. m.in. prezydenci, burmistrzowie, starostowie i wójtowie, a także dyrektorzy/naczelnicy wydziałów oświaty;
- pracownicy operacyjni realizujący zadania z zakresu oświaty w JST, tj. m.in. inspektorzy ds. oświaty, skarbnicy, pracownicy zajmujący się planowaniem finansowym i analizami budżetowymi oraz pracownicy zespołów ekonomiczno- administracyjnych szkół, radni z komisji oświaty.

#### **Wariant A (dyrektorzy):**

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 kadrcie 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

---

<sup>5</sup> Zgodnie z art. 4 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) pod pojęciem szkoły należy rozumieć także przedszkole.

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 u uczniów rozwój kompetencji kluczowych i umiejętności uniwersalnych oraz wdrożyć nauczanie eksperymentalne i metody zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

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

### **Wariant B (kadra jst):**

Zdiagnozowano konieczność wsparcia kompetencji kadr zarządzających oświatą w zakresie wspomagania szkół w rozwijaniu u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych, jak również nauczania eksperymentalnego oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

Przedstawiciele JST odgrywają kluczową rolę w kreowaniu polityki edukacyjnej na terenie danej gminy/miasta/powiatu, co znajduje swoje odzwierciedlenie w przyjmowanych rozwiązaniach dotyczących finansowania i organizacji pracy szkół. Dzięki temu ich aktywność, wiedza i kompetencje mają istotne przełożenie na kierunki działań podejmowanych w prowadzonych przez JST w podległych szkołach/placówkach.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach projektów skierowane zostanie nie tylko do pojedynczych pracowników JST, ale do zespołów pracowników podejmujących decyzje zarządcze w obszarze oświaty oraz pracowników realizujących bezpośrednio zadania oświatowe. Dotychczasowe doświadczenia szkoleniowe, wskazują, że praca w zespołach składających się z pracowników jednej JST przyczyni się do usprawnienia komunikacji i współpracy w samych jednostkach samorządu terytorialnego w procesie tworzenia rozwiązań strategicznych (planów) a następnie przyspieszy ich wdrażanie. Zbliżenie punktów widzenia różnych grup pracowniczych na lokalną oświatę, doprowadzi do większej integracji osób za nią odpowiedzialnych a tym samym zwiększy tempo wprowadzania pożądanych zmian projakościowych w lokalnych systemach edukacji.

Uczestnikami projektów nie mogą być osoby objęte wsparciem w projektach realizowanych w ramach konkursów:

Wariant A (dyrektorzy):

- 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 (dyrektorzy);*

- 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 (dyrektorzy II);*

Wariant B (kadra JST):

- nr POWR.02.10.00-IP.02-00-002/17 *Szkolenie i doradztwo dotyczące rozwijania kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST);*
- nr POWR.02.10.00-IP.02-00-004/18 *Szkolenie i doradztwo dotyczące rozwijania kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST) – II edycja*

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 działań przewidzianych w projekcie.**

#### **Kryterium nr 5**

**Wariant A (dyrektorzy):** Projektodawca zobowiązuje się objąć wsparciem min. 30% uczestników – dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole - zatrudnionych w szkołach funkcjonujących na terenie gmin wiejskich i wiejsko-miejskich.

**Wariant B (kadra jst):** Projektodawca zobowiązuje się objąć wsparciem przedstawicieli następujących typów jednostek samorządu terytorialnego, tj. powiatu i miast na prawach powiatu, gmin miejskich, miejsko-wiejskich i wiejskich, przy czym procentowy udział gmin wiejskich i wiejsko-miejskich nie może być mniejszy niż 30%.

Kryterium ma na celu zapewnienie objęcia działaniami projektowymi dyrektorów i wicedyrektorów oraz innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole/placówce i/lub przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego z obszarów defaworyzowanych.

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 **doprecyzowanie działań przewidzianych w projekcie.**

#### **Kryterium nr 6**

**Wariant A (dyrektorzy):** każdy uczestnik projektu będzie zobowiązany do przeprowadzenia w swojej szkole diagnozy potrzeb w zakresie rozwijania u



uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych, jak również nauczania eksperymentalnego oraz wdrożenia metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia. Diagnoza ta oraz pozostałe elementy procesu wspomagania zostaną przeprowadzone po zakończeniu udziału dyrektora/wicedyrektora/ innej osoby pełniącej funkcję kierowniczą w szkole 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.

**Wariant B (kadra JST):** przedstawiciele każdej jednostki samorządu terytorialnego opracują w ramach projektu lokalny, projakościowy plan wspomagania szkoły w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów określonych w PO WER. W oparciu o te plany każda JST spowoduje objęcie procesem wspomagania co najmniej 2-3 szkół, dla których jest organem prowadzącym.

**Dotyczy obu wariantów:** Przeprowadzenie wspomagania przedszkoli /szkół /placówek nie będzie realizowane ze środków PO WER.

Szkoły objęte wspomaganiami będą wliczane do wskaźnika PO WER: *Odsetek szkół korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS.*

Efektom realizacji typów operacji 1, 2 i 3 Działania 2.10 PO WER jest „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:

- w przypadku **Wariantu A:** przeprowadzenie przez uczestników projektu procesu wspomagania szkoły w zakresie rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych, jak również nauczania eksperymentalnego 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.
- w przypadku **Wariantu B:** opracowanie przez uczestników projektu planu wspomagania szkoły w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów określonych w PO WER i jego późniejsze wdrożenie. Plan podnoszenia jakości usług

oświatowych oraz wspomaganie szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów – rozumiany jest jako plan konkretnych działań wynikających z długoterminowej wizji rozwoju oświaty ukierunkowanej na realizację celów edukacyjnych. Plan ten będzie dotyczyć obszaru gminy lub powiatu. Pożądane jest, aby tworzenie i realizacja planu odbywały się przy wsparciu zawiązanej lokalnie koalicji na rzecz rozwoju oświaty. W jej skład powinny wchodzić zarówno podmioty publiczne jak i społeczne zainteresowane poprawą i/lub rozwojem oświaty.

**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**

**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.

W uzasadnionych przypadkach, na etapie realizacji projektu, IP może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby uczestników w grupie.

**IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 7. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie i/lub wyjaśnienie opisu działań przewidzianych w projekcie.**

### **Kryterium nr 8**

**Okres realizacji projektu wynosi maksymalnie 24 miesiące.**

#### **Wariant A (dyrektorzy):**

Dzięki temu kryterium Projektodawca ma możliwość działań projektowych według modelu:

- a) 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
- b) przeprowadzenie 3 modułów szkolenia

- c) opracowanie szczegółowych planów i programów doradztwa odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie doradczym przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego
- d) przeprowadzenie 24 godzin doradztwa na osobę.

Przez cały okres uczestnictwa w projekcie uczestnicy będą mieli dostęp do materiałów zamieszczonych na platformie [www.doskonaleniewsieci.pl](http://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 rozwijania u uczniów kompetencji kluczowych oraz umiejętności uniwersalnych, jak również nauczania eksperymentalnego oraz wdrożenia metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia. Są zobowiązani również do zapewniania szkole wspomaganie w wybranych zakresach realizowanego przez wybraną placówkę doskonalenia nauczycieli, poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub bibliotekę pedagogiczną.

#### **Wariant B (kadra JST):**

Dzięki temu kryterium Projektodawca ma możliwość działań szkoleniowych według modelu: moduł szkolenia + około 2 m-ce pracy własnej uczestników szkoleń w siedzibie jednostki nad opracowaniem lokalnego, projakościowego rozwiązania wspomagającego szkoły w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów określonych w PO WER. W tym czasie uczestnicy będą mieli dostęp do materiałów zamieszczonych na platformie [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl), będą ze sobą współpracować w ramach utworzonych sieci i wymieniać się doświadczeniami.

Po opracowaniu planu – obejmą 2-3 wybrane szkoły, dla których są organem prowadzącym procesem wspomaganie. Proces wspomaganie powinien trwać minimum 7 miesięcy. Wskazany okres realizacji projektu zakłada w pierwszej kolejności przeprowadzenie pełnego cyklu wsparcia kadry JST (uczestnictwo w 5 modułowym szkoleniu) a następnie zainicjowanie przez nią realizacji procesów wspomaganie w 2-3 wskazanych szkołach zgodnie z opracowanym planem. Stąd 24 miesięczny okres jego realizacji.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IOK będzie istniała możliwość wydłużenia okresu realizacji projektu poza limit określony w kryterium, jeżeli w ocenie IOK taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu i umożliwi rozliczenie projektu w wymaganym przez IOK terminie.

Kryterium weryfikowane na podstawie pkt. 1.7 wniosku o dofinansowanie projektu.

**IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 8. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek,

w którym konieczne jest **doprecyzowanie i/lub rozszerzenie opisu działań przewidzianych w projekcie.**

### **Kryterium nr 9**

**Projektodawca założy na etapie składania wniosku o dofinansowanie maksymalną kwotę wsparcia na osobę w ramach doradztwa i sieci współpracy w wysokości 4 100 PLN.**

Koszt oszacowano na podstawie doświadczeń z realizacji projektów:

- 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 (dyrektorzy II);*
- nr POWR.02.10.00-IP.02-00-004/18 *Szkolenie i doradztwo dotyczące rozwijania kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (JST) – II edycja.*

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IP będzie istniała możliwość zwiększenia maksymalnej kwoty wsparcia na osobę w ramach doradztwa i sieci współpracy określonej w kryterium, jeżeli w ocenie IP taka zmiana przyczyni się do osiągnięcia założeń projektu.

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 9.

### **Kryterium nr 10**

**Beneficjent gwarantuje, że wszystkie treści i multimedia (scenariusze szkoleń oraz inne niezbędne zasoby szkoleniowe) wytworzone w projekcie zostaną opublikowane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji (wariant A i wariant B).**

Kryterium 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. Wszystkie wypracowane w projektach zasoby będą publikowane na stronach Wnioskodawcy oraz Ośrodka Rozwoju Edukacji [www.ore.edu.pl](http://www.ore.edu.pl) oraz portalach przez ORE zarządzanych np. [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl) oraz na specjalnie dedykowanej podstronie dla samorządowców: <https://www.ore.edu.pl/category/szkola/dla-samorzadow/>

**IOK przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 10. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest doprecyzowanie i/lub rozszerzenie zapisów.

#### **Kryterium nr 11**

**Projektodawca wykorzysta w ramach realizowanych działań (szkolenia i doradztwo) materiały wypracowane w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach PO KL i PO WER (wariant A i wariant B).**

Kryterium ma na celu zapewnienie spójności działań podejmowanych przez różnych wnioskodawców oraz zapewnienie efektu trwałości materiałów wypracowanych w ramach innych projektów współfinansowanych ze środków EFS (wypracowanych zarówno w POKL jak i projekcie pozakonkursowym POWER).

Pod pojęciem materiałów IP rozumie m.in. publikacje, raporty z badań, szkolenia e-learningowe, przykłady dobrych praktyk, aplikacje internetowe (do prognozowania demograficznego i ze wskaźnikami oświatowymi) itp.

**IOK przewiduje możliwości 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 **doprecyzowanie i/lub rozszerzenie opisu działań przewidzianych w projekcie.**

#### **Kryterium nr 12**

**Wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia kadry z odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji szkoleń (wariant A i wariant B).**

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie, gdzie osobom realizującym dane zadanie muszą zostać przypisane odpowiednie kwalifikacje. Wnioskodawca jest zobowiązany do zaangażowania kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje i kompetencje – w zakresie m.in. znajomości systemu oświaty, zagadnień związanych z kompetencjami kluczowymi, umiejętności pracy z dorosłymi oraz doświadczeniem w zakresie realizacji projektów i szkoleń adresowanych do przedstawicieli kadr systemu oświaty.

Wymagania wskazane są w załączniku nr 10 do regulaminu konkursu.

**IOK przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 12. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie i/lub rozszerzenie opisu działań przewidzianych w projekcie.**

### **Kryterium nr 13**

**Projektodawca jest zobowiązany do zaplanowania wsparcia szkoleniowego i doradztwa dla minimum 250 osób.**

Kryterium ma na celu uniknięcie rozdrobnienia projektów w konkursie.

W szczególności w uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek beneficjenta i za zgodą IP będzie istniała możliwość objęcia wsparciem szkoleniowym i doradztwem mniejszej liczby osób niż określona w kryterium.

IOK **przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** na podstawie art. 45 ust. 3 ustawy wdrożeniowej treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium nr 13. Do ewentualnej zmiany będzie można skierować wniosek, w którym konieczne jest **doprecyzowanie i/lub rozszerzenie opisu działań przewidzianych w projekcie.**

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryteria dostępu lub skieruje projekt do negocjacji w zakresie kryterium dostępu nr 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12 i/lub 13 dokonuje oceny spełnienia kryteriów horyzontalnych.

#### **4.3.3. Ogólne kryteria horyzontalne**

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

**Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.**

### **Kryterium nr 1**

**W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności 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 w oparciu o standard minimum.**

### **Kryterium nr 3**

Projekt ma pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Przez pozytywny wpływ należy rozumieć zapewnienie dostępności do oferowanego w projekcie wsparcia dla wszystkich jego uczestników oraz zapewnienie dostępności wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) dla wszystkich ich użytkowników, zgodnie ze standardami dostępności, stanowiącymi załącznik do Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.

#### Kryterium nr 4

Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.

Kryterium nr 2 w zakresie zgodności z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum oceniane jest na podstawie kryteriów standardu minimum określonych w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu konkursu.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za kryteria standardu minimum określone w karcie oceny merytorycznej.

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

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.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryteria horyzontalne lub skieruje projekt do negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych (w przewidzianym w regulaminie zakresie), dokonuje oceny spełnienia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach 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 PO WER.

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.

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie **oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.**

W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

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:

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba pkt. Max/Min
1.	Adekwatność doboru <b>grupy docelowej</b> do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: <ul style="list-style-type: none"><li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li><li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li><li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li><li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji.</li></ul>	20/12
2.	Trafność doboru i spójność <b>zadań</b> przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym: <ul style="list-style-type: none"><li>– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li></ul>	20/12



	<ul style="list-style-type: none"> <li>– planowany sposób realizacji zadań;</li> <li>– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>– adekwatność doboru wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy),</li> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>– sposób pomiaru wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER (nie dotyczy projektów pozakonkursowych PUP) i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);</li> <li>– sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> </ul> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>	
3.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu;</li> </ul>	10/6
4.	<p>Adekwatność <b>potencjału społecznego</b> wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> </ol>	15/9

	<p>3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</p> <p>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).</p>	
5.	Sposób <b>zarządzania projektem</b> w kontekście zakresu zadań w projekcie.	5/3
6.	<p>Prawidłowość <b>budżetu projektu</b>, w tym:</p> <p>a) zgodność wydatków z Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFRR, EFS i FS na lata 2014-2020, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu,</p> <p>b) zgodność z SzOOP w zakresie wymaganego poziomu cross-financingu, wkładu własnego oraz pomocy publicznej,</p> <p>c) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) oraz standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu lub wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego,</p> <p>d) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego wydatku w budżecie projektu.</p>	15/0
7.	Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu w kontekście właściwego celu szczegółowego PO WER.	15/9

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 za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz oceniający stwierdził, że co najmniej jedno z kryteriów dostępu dla których przewidziano możliwość uzupełnienia, tj. kryterium nr 3, 4, 5, 7, 8, 10, 11, 12 i/lub 13, 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.

#### **4.3.5. Kryteria premiujące**

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.

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 40 punktów.

#### **Kryterium nr 1**

**Wnioskodawca zatrudni w ramach projektu na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu osobę z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.**

**WAGA 10 pkt**

Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji projektu (spełnienie kryterium weryfikowane jest przez IOK na podstawie posiadanych danych).

## **Kryterium nr 2**

**W ramach projektu zrealizowane zostaną działania adresowane do dwóch grup docelowych, z obszarów tych samych jednostek samorządu terytorialnego, określonych w kryterium dostępu nr 4, tj.: osób pełniących funkcje kierownicze w szkołach/placówkach oraz kadry kierowniczej systemu oświaty w jednostkach samorządu terytorialnego, będących organami prowadzącymi tych szkół/placówek według dwóch wariantów wskazanych i opisanych w kryterium dostępu nr 3, tj.:**

- **Wariant A (dyrektorzy): wdrożenie programu szkoleniowo-doradczego wraz z pakietem przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych, wypracowanych w ramach projektu pozakonkursowego ORE pn. *Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty.***
- **Wariant B (kadra jst): wdrożenie programów szkoleniowo-doradczych wraz z obudową metodyczną wypracowanych w ramach projektu pozakonkursowego ORE pn. *Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów – I etap.***

## **WAGA 15 pkt.**

Uwzględnienie w projekcie dwóch wariantów wsparcia kierowanych do dwóch różnych grup docelowych z obszarów tych samych jednostek samorządu terytorialnego, tj. osób pełniących funkcje kierownicze w szkołach/placówkach oraz kadry kierowniczej systemu oświaty w jednostkach samorządu terytorialnego, będących organami prowadzącymi tych szkół/placówek będzie miało korzystny wpływ na współpracę kadry kierowniczej różnych szczebli systemu oświaty z obszaru tej samej JST. Dzięki wyposażeniu dwóch grup odbiorców w wiedzę z zakresu kompetencji kluczowych możliwe będzie zrozumienie przez nie roli jaką odgrywają w tworzeniu czy też wdrażaniu rozwiązań służących rozwojowi kompetencji kluczowych u uczniów. Efektem realizacji projektu w ww. formule będzie również stworzenie płaszczyzny wymiany doświadczeń i pomysłów w obszarze rozwoju lokalnego systemu oświaty. Objęcie wsparciem projektowym dwóch grup docelowych wpłynie na większy zasięg oddziaływania projektu. Dzięki realizacji projektu „dwuwariantowego” zwiększy się korelacja działań oraz zadań dwóch grup odbiorców wsparcia, a wypracowane efekty będą trwalsze.

## **Kryterium nr 3**

**Procesowym wspomaganiami objęte zostaną szkoły/placówki, które do tej pory nie otrzymały tego typu wsparcia w ramach realizacji projektów edukacyjnych o charakterze szkoleniowo-doradczym współfinansowanych ze środków europejskich w ramach PO WER.**

#### **WAGA 10 pkt.**

Objęcie wspomaganiami szkół/placówek, które do tej pory nie korzystały z tego typu wsparcia w ramach realizacji projektów edukacyjnych o charakterze szkoleniowo-doradczym współfinansowanych ze środków europejskich w ramach PO WER przyczyni się do poprawy jakości oferowanych usług edukacyjnych, a tym samym wyrównywania szans edukacyjnych uczniów.

Kryterium przyczyni się do realizacji w większym stopniu wskaźnika określonego w PO WER: *Odsetek szkół korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS.*

#### **Kryterium nr 4**

**Projektodawca zobowiązuje się objąć wsparciem projektowym:**

- **Wariant A (dyrektorzy):** min. 50% uczestników – dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole - zatrudnionych w szkołach funkcjonujących na terenie gmin wiejskich i wiejsko-miejskich;
- **Wariant B (kadra jst):** min. 50% uczestników - kadry kierowniczej systemu oświaty jednostek samorządu terytorialnego - zatrudnionych w gminach wiejskich i wiejsko-miejskich.

#### **WAGA 5 pkt.**

Kryterium ma na celu objęcie działaniami projektowymi jeszcze większej liczby przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty z obszarów defaworyzowanych. Przyczyni się do uwzględnienia w większym stopniu potrzeb szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na tych terenach, poprawy jakości oferowanych usług edukacyjnych, a tym samym wyrównywania szans edukacyjnych uczniów.

W przypadku gdy realizacja projektu obejmuje dwa warianty (A i B), wystarczającym jest, aby kryterium zostało spełnione dla jednego z wariantów.

#### **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 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, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	wynik jest sumą średniej arytmetycznej punktów, które wnioski 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 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy	wynik jest średnią arytmetyczną punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu)
3.	jeśli wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono	ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP;

	minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	
4.	jeśli wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy 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 jest wybierany w drodze losowania;
5.	jeśli wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i różnica w liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	j.w

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

- w przypadku pkt. 4, suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

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

- w przypadku pkt. 5, suma 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<sup>6</sup> oraz 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 ocenianych punktowo 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 w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy 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.

---

<sup>6</sup> Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.



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 dwa projekty takiej samej, najwyższej liczby punktów IOK, kierując się zasadą równego traktowania wnioskodawców, ustala następujące reguły pozwalające na wyłonienie wniosku o dofinansowanie, który uzyska dofinansowanie:

1. Wybór projektu, który otrzymał, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, większą liczbę punktów uzyskaną w kryterium:
  - nr 3.1 i 4.1 Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu,
  - jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr V Prawdliwość budżetu projektu,
  - jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.3 Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),
  - jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.4. Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).

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

2. Wybrany zostanie projekt bardziej racjonalny kosztowo.

Zgodnie z zapisami Wytycznych w zakresie kwalifikowalności 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 któregośkolwiek 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 wdrożeniowej

pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

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 wdrożeniowej 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 co najmniej 60% punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu<sup>7</sup>, 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.

Negocjacje prowadzone są co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie lub rundzie konkursu poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji. W przypadku niniejszego konkursu, IOK może podjąć decyzję, iż negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów, niż wynika to z kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach konkursu.

Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła 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.

---

<sup>7</sup> Z wyłączeniem kryteriów dostępu nr 1, 2, 6 i 9, które zgodnie z RPD nie mogą podlegać uzupełnieniu lub poprawie.

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 spełnienia 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 2 do regulaminu konkursu zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącej 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 wdrożeniowej – 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 ustawy wdrożeniowej 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 wdrożeniowej IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej.
- 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 wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej 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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

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 wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej 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, doręczeń 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 wdrożeniowej 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,**

#### 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 wdrożeniowej.

### **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.

Zgodnie z art. 65. ustawy wdrożeniowej 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 wnioskodawcę 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 nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania umowy są co najmniej dwie osoby);
- kopia umowy partnerskiej potwierdzona 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 7 do regulaminu) oświadczenia muszą zostać złożone przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy);
- 2 egzemplarze harmonogramu płatności – sporządzonego zgodnie ze wzorem załącznika nr 5 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 7 do regulaminu);
- 2 egzemplarze wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osoby upoważnionej przez beneficjenta do obsługi SL2014, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do [Wytycznych Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020](#);
- informację zawierającą dane dotyczące rachunku bankowego, na który będą przekazywane transze dofinansowania, zawierającą: nazwę właściciela rachunku nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego;
- oświadczenie wnioskodawcy o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (o ile dotyczy) - załącznik nr 11 do regulaminu.

Dokumenty wymagające podpisów ze strony wnioskodawcy, powinny zostać podpisane przez osobę/y upoważnione 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. Gwarancja powinna obowiązywać co najmniej 4 miesiące od zakończenia realizacji projektu. Powyższe wynika z terminów określonych w umowie dofinansowanie zgodnie którą beneficjent składa wniosek o płatność w terminie 30 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, a IP weryfikuje złożony wniosek o płatność w terminie maksymalnie 90 dni od daty złożenia jego pierwszej wersji. Okres obowiązywania gwarancji musi obejmować okres złożenia i weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

W przypadku, gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, okres, na jaki ustanowione zostało zabezpieczenie powinien uwzględniać okres trwałości określony we wniosku o dofinansowanie. 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 wypowiedzenia umowy o dofinansowanie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie.

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 gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów zwrot dokumentu następuje po zakończeniu okresu trwałości projektu określonego we wniosku o dofinansowanie.

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 5 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 7 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 karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik nr 2** - Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

**Załącznik nr 3** - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

**Załącznik nr 4** - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

**Załącznik nr 5** - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

**Załącznik nr 6** - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

**Załącznik nr 7** - Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami

**Załącznik nr 8** - Roczny Plan Działania na 2020 r.

**Załącznik nr 9** - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

**Załącznik nr 10** - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach konkursu *Szkolenie i doradztwo dla kadry kierowniczej systemu oświaty* w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.10 (stanowiące podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu ocenianego przez Instytucję Pośredniczącą MEN)

**Załącznik nr 11** - Wzór oświadczenia o wyłączeniu ze stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych (o ile dotyczy)

### Załączniki do Wariantu A:

**Załącznik nr 12a** - Ramowy program szkoleniowo-doradczy dla kadry kierowniczej szkół/przedszkoli w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów

**Załącznik nr 12b** - Pakiet przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych dla kadry kierowniczej szkół/przedszkoli w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów

**Załącznik 12c** – Zasady prowadzenia doradztwa dla dyrektorów szkół/przedszkoli

### Załączniki do Wariantu B:

**Załącznik nr 13a** - Wzór raportu z przeprowadzonego procesu wspomagania w szkole/placówce

**Załącznik nr 13b** - Deklaracja współpracy w związku z przystąpieniem do projektu konkursowego

**Załącznik nr 13c** - Karta zgłoszenia jednostki samorządu terytorialnego do udziału w szkoleniu w ramach projektu konkursowego

**Załącznik nr 13d** - Program szkoleniowo- doradczy dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego (gminy wiejskie, miejskie, miejsko-wiejskie, powiaty)

**Załącznik nr 13e** - Przewodnik metodyczny po programie szkoleniowo-doradczym wraz z wybranymi scenariuszami zajęć.

**Załącznik nr 13f** - Wdrożone praktyki samorządowe w zakresie kompleksowego wspomagania szkół/placówek.

**Załącznik nr 13g** - Wzór planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomaganie szkół /placówek w rozwoju kompetencji kluczowych uczniów/ wzór planu rozwoju oświaty oraz wspomaganie szkół.