

MINISTERSTWO EDUKACJI I NAUKI

DEPARTAMENT FUNDUSZY STRUKTURALNYCH

Warszawa, 27 września 2022 r.

DFS-WKP.611.2.2022.EK

Sz. P.
Marcin Smolik
Dyrektor
Centralna Komisja Egzaminacyjna

Szanowny Panie Dyrektorze,

działając w imieniu Instytucji Pośredniczącej (IP), na mocy porozumienia zawartego w dniu 30 stycznia 2015 r., wraz z kolejnymi aneksami, pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Ministrem Edukacji Narodowej, powierzającego Ministrowi Edukacji Narodowej realizację Działań 2.10, 2.11, 2.13, 2.14 i 2.15 w II Osi Priorytetowej, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, na podstawie art. 48 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz.U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą wdrożeniową, wzywam do złożenia do Instytucji Pośredniczącej PO WER w Ministerstwie Edukacji i Nauki (al. J. Ch. Szucha 25, 00-918 Warszawa) wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego koncepcyjnego pt.: „**Egzamin ósmoklasisty i egzamin maturalny dla zdających – obywateli Ukrainy**” w ramach Działania 2.10 **Wysoka jakość systemu oświaty w nieprzekraczalnym terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania**, w celu dokonania wyboru projektu do dofinansowania, o którym mowa w art. 48 ust. 5 ustawy.

Biorąc pod uwagę zapisy rządowego *Planu działań na rzecz zwiększenia efektywności i przyspieszenia realizacji programów operacyjnych w ramach Umowy Partnerstwa 2014-2020*, uprzejmie **proszę o dołożenie wszelkich starań w celu jak najszybszego złożenia przedmiotowego wniosku o dofinansowanie projektu.**

Wniosek o dofinansowanie projektu należy złożyć do IP w formie dokumentu elektronicznego, za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA), na obowiązującym formularzu, którego wzór jest dostępny pod

ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, tel. +48 22 34 74 881, sekretariat.DFS@mein.gov.pl,
www.mein.gov.pl

adresem: <https://sowa.efs.gov.pl/Wzory-dokumentow>. Za datę złożenia wniosku uznaje się 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. Dla przedmiotowego projektu został założony nabór w SOWA pod numerem: **POWR.02.10.00-IP.02-00-001/22**.

Zgodnie z art. 43 ustawy wdrożeniowej, w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie oczywistych omyłek i/lub braków w zakresie warunków formalnych, IP wzywa Wnioskodawcę do poprawienia oczywistych omyłek lub uzupełnienia wniosku. Pismo informujące o konieczności korekty wniosku wysyłane jest drogą elektroniczną za pomocą SOWA, a wniosek zostaje zwrócony w SOWA do Wnioskodawcy. Wnioskodawca zobowiązany jest do wprowadzenia odpowiednich zmian we wniosku o dofinansowanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji. Termin określony powyżej liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania drogą elektroniczną w SOWA.

Komunikacja pomiędzy IP a Wnioskodawcą odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA. Terminy liczone są od dnia następnego po dniu wysłania informacji. Wyjątek stanowi przekazanie do IP dokumentów niezbędnych do podpisania umowy w wersji papierowej. Wnioski, pisma i inne informacje złożone w innej formie niż wskazana nie będą rozpatrywane. Wnioskodawca zobowiązany jest do złożenia oświadczenia dotyczącego świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji. **Oświadczenie dotyczące świadomości skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji Wnioskodawca składa podpisując oświadczenia w części VIII wniosku o dofinansowanie projektu.**

Należy podkreślić, że wniosek o dofinansowanie ww. projektu musi uzyskać **akceptację merytoryczną Departamentu Kształcenia Ogólnego i Podstaw Programowych (DKOPP) w MEiN**, który nadzorować będzie jego realizację pod względem merytorycznym. Pisemna akceptacja DKOPP potwierdzająca, że założenia projektu są zgodne z zapisami fiszki projektowej oraz z kierunkiem polityki państwa w obszarze objętym działaniami projektu powinna zawierać sumę kontrolną składanego wniosku. Akceptacja DKOPP powinna zostać złożona do Departamentu Funduszy Strukturalnych MEiN.

Ponadto, zgodnie z Zarządzeniem nr 48 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2016 r. w sprawie Komitetu Rady Ministrów do spraw Cyfryzacji (M.P. z 2018 r. poz. 705) projekty informatyczne wymagają zaopiniowania przez ww. Komitet. Wniosek o zaopiniowanie projektu informatycznego przez Komitet należy skierować przed złożeniem wniosku o dofinansowanie do IP MEiN.

ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, tel. +48 22 34 74 881, sekretariat.DFS@mein.gov.pl,
www.mein.gov.pl

Przedstawienie opinii Komitetu możliwe będzie także po złożeniu wniosku o dofinansowanie, tj. na etapie oceny projektu, poprzedzającej zawarcie umowy o dofinansowanie. W przypadku, gdy opinia KRMC będzie stanowiła o istotnych zmianach w projekcie w stosunku do jego założeń objętych wnioskiem o dofinansowanie, wprowadzenie ich we wniosek na etapie oceny nie będzie możliwe i wówczas projekt nie będzie mógł uzyskać dofinansowania.

Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego koncepcyjnego musi być zgodny z zapisami Rocznej Planu Działania na 2022 rok (RPD), stanowiącego załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020, w którym został zidentyfikowany. RPD stanowi załącznik do niniejszego pisma.

Złożony wniosek o dofinansowanie podlega ocenie merytorycznej I stopnia dokonywanej przez pracownika Instytucji Pośredniczącej. Po uzyskaniu pozytywnej oceny merytorycznej I stopnia, wniosek kierowany jest do oceny merytorycznej II stopnia, której dokonuje dwóch ekspertów o których mowa w art. 68a ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. Przewidywany termin dokonania ostatecznej oceny (merytoryczna I i II stopnia) to dwa miesiące od złożenia pierwszej wersji wniosku o dofinansowanie projektu w Instytucji Pośredniczącej. Na każdym etapie oceny wniosek może zostać zwrócony do Wnioskodawcy w celu uzupełnienia w nim braków w zakresie warunków formalnych oraz poprawienia oczywistych omyłek.

Dokumenty, które należy obligatoryjnie uwzględnić przy sporządzaniu wniosku o dofinansowanie projektu to.:

- *Instrukcję wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* wraz z listą sprawdzającą do wniosku o dofinansowanie (<https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc/1>);
- *Instrukcję użytkownika Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA* (<https://www.sowa.efs.gov.pl/Pomoc/2>),
- *Ogólne kryteria wyboru projektów konkursowych i pozakonkursowych oraz systematyka kryteriów obowiązujących w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* stanowiące załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020 - w załączeniu,
- *Ogólne kryteria wyboru projektów pozakonkursowych o charakterze koncepcyjnym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* stanowiące załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER 2014-2020 - w załączeniu,

ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, tel. +48 22 34 74 881, sekretariat.DFS@mein.gov.pl,
www.mein.gov.pl

- Roczny Plan Działania na 2022 rok zawierający fiszkę projektu pt.: „Egzamin ósmoklasisty i egzamin maturalny dla zdających – obywateli Ukrainy” - w załączeniu,
- [Wytyczne Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020](#) z dnia 22 sierpnia 2019 r.,
- Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Egzamin ósmoklasisty i egzamin maturalny dla zdających – obywateli Ukrainy” – w załączeniu.

Ponadto we wniosku o dofinansowanie projektu w części *Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie* proszę o zawarcie uzasadnień do wydatków wykazanych w budżecie projektu wraz ze wskazaniem numeru pozycji budżetowej. Opis powinien zawierać również informacje o zastosowanym sposobie oszacowania kosztów, a także kalkulacje kosztów, które umożliwią porównanie wskazanych stawek z zestawieniem standardu i cen rynkowych określonych przez IZ i oraz cenami obowiązującymi na rynku.

W związku z zaleceniami pokontrolnymi Instytucji Zarządzającej PO WER z kontroli nr 16/POWER/2018 IP zwraca szczególną uwagę na konieczność:

- precyzyjnego określenia zakresów obowiązków osób wchodzących w skład personelu projektu, ze wskazaniem konkretnych działań/produktów, za których wykonanie są odpowiedzialne;
- określenia optymalnego wymiaru czasu pracy oraz okresu zaangażowania każdej z osób, biorąc pod uwagę przestoje w realizacji części zadań projektowych oraz okresową zmienność intensywności realizacji zadań;
- racjonalnego oszacowania liczby zatrudnianego personelu względem zakresu zadań oraz przy uwzględnieniu zakresu zleczanych usług. Nie jest możliwe dublowanie się pozycji kosztowych.
- potwierdzenia racjonalności wynagrodzeń personelu projektu w oparciu o stawki faktycznie stosowane u beneficjenta w ramach działalności poza projektowej (na podstawie listy płac), a w przypadku braku takich stawek – w oparciu o stawki rynkowe. W związku z powyższym są Państwo zobowiązani do przekazania wraz z wnioskiem o dofinansowanie zanonimizowanej listy płac ze wskazaniem stawek oraz nazw stanowisk. W przypadku braku adekwatnego stanowiska w jednostce zobowiązuje

ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, tel. +48 22 34 74 881, sekretariat.DFS@mein.gov.pl,
www.mein.gov.pl

się do przekazania dokumentów potwierdzających dokonanie rozeznania rynku.

Po otrzymaniu przez Wnioskodawcę pisma informującego o pozytywnej ocenie merytorycznej II stopnia i wybraniu projektu do dofinansowania, Wnioskodawca na wezwanie MEiN, w terminie określonym w piśmie, składa wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy o dofinansowanie projektu, tj.:

- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/ym nieposiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że są uprawnionymi do podpisania umowy) – **2 egzemplarze**;
- informacja zawierająca **dane dotyczące rachunku bankowego**, na który będą przekazywane transze dofinansowania, zawierająca: nazwę właściciela rachunku, nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego – 1 egzemplarz;
- **2 egzemplarze** podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy wniosku o dofinansowanie przyjętym do realizacji;
- **2 egzemplarze** oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT;
- **2 egzemplarze** harmonogramu płatności;
- **2 egzemplarze** wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osoby/osób upoważnionej/nym przez beneficjenta lub beneficjenta i partnerów do obsługi SL2014,
- informacja w zakresie rodzajów zamówień, przy udzielaniu których Beneficjent zobowiązuje się uwzględniać aspekty społeczne;
- oświadczenie wnioskodawcy zawierające dane koordynatora projektu.

Dokumenty powinny zostać podpisane przez osobę/osoby upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, IP ponownie wzywa wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin. Zgodnie z *Wytycznymi* Ministra Rozwoju i Finansów w *zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* w przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu Instytucja Zarządzająca PO WER niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP. Usunięcie projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych, zgodnie z ww. *Wytycznymi*, następuje również w sytuacji

zaprzestania spełniania przez projekt przesłanek identyfikacji, o których mowa w art. 48 ust. 3 ustawy wdrożeniowej oraz negatywnej oceny projektu.

Jednocześnie informuję, że 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.

Z poważaniem

Marek Lewiński
Dyrektor

ul. Wspólna 1/3, 00-529 Warszawa, tel. +48 22 34 74 881, sekretariat.DFS@mein.gov.pl,
www.mein.gov.pl