



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

MINISTERSTWO
EDUKACJI
NARODOWEJ

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Ministerstwo Edukacji Narodowej

Regulamin konkursu

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty

Konkurs 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)**

Zatwierdził:

DEPARTAMENT FUNDUSZY
STRUKTURALNYCH

Marek Lewiński
DYREKTOR

Warszawa, 13.06..... 2017 r.

Spis treści

| | |
|--|-----------|
| Słownik skrótów i pojęć | 4 |
| 1. Informacje ogólne | 9 |
| 1.1. Regulamin konkursu..... | 9 |
| 1.2. Podstawy prawne..... | 9 |
| 1.3. Cel i przedmiot konkursu..... | 10 |
| 1.4. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania 13 | |
| 1.5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie..... | 14 |
| 1.6. Udzielanie informacji..... | 16 |
| 2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu | 16 |
| 2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie..... | 16 |
| 2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie..... | 16 |
| 3. Podstawowe wymagania konkursowe | 17 |
| 3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie..... | 17 |
| 3.2. Grupa docelowa..... | 18 |
| 3.3. Partnerstwo..... | 19 |
| 3.4. Wkład własny..... | 21 |
| 4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców | 25 |
| 4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie..... | 25 |
| 4.2. Komisja Oceny Projektów (KOP)..... | 26 |
| 4.3. Ocena formalna..... | 27 |
| 4.3.1. Ogólne kryteria formalne..... | 28 |
| 4.3.2. Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej..... | 31 |
| 4.4. Ocena merytoryczna i wymagania wobec wnioskodawców..... | 33 |
| 4.4.1. Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej..... | 35 |
| 4.4.2. Ogólne kryteria horyzontalne..... | 41 |
| 4.4.3. Kryteria merytoryczne..... | 42 |
| 4.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów..... | 45 |
| 4.6. Negocjacje..... | 47 |

| | | |
|-----------|--|-----------|
| 4.7. | Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu..... | 48 |
| 5. | Procedura odwoławcza | 49 |
| 5.1. | Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej..... | 49 |
| 5.2. | Protest..... | 50 |
| 5.3. | Sposób złożenia protestu | 50 |
| 5.4. | Zakres protestu | 50 |
| 5.5. | Rozpatrzenie protestu | 51 |
| 5.6. | Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia | 51 |
| 5.7. | Skarga do sądu administracyjnego..... | 52 |
| 6. | Umowa o dofinansowanie realizacji projektu | 53 |
| 6.1. | Dokumenty niezbędne do podpisania umowy | 53 |
| 6.2. | Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy..... | 54 |
| 6.3. | Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej..... | 55 |
| 6.4. | Płatności | 55 |
| | Postanowienia końcowe | 56 |
| | Spis załączników | 57 |

Słownik skrótów i pojęć

| | |
|------------------------------|---|
| Beneficjent | podmiot odpowiedzialny za realizację projektu |
| Deklaracja współpracy | Deklaracja współpracy to dokument, który podpisują obie strony tj. beneficjent i zrekrutowana do uczestnictwa w projekcie jednostka samorządu terytorialnego, zobowiązując się do współpracy w ramach projektu i realizacji zaplanowanych w nim zadań. Celem Deklaracji współpracy jest określenie ogólnych zasad współpracy między beneficjentem, a jednostką samorządu terytorialnego otrzymującą wsparcie w ramach projektu (załącznik nr 17 do regulaminu). |
| DFS | Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej |
| Działanie 2.10 | Działanie 2.10 <i>Wysoka jakość systemu oświaty</i> , określone w SZOOP w Osi II PO WER |
| EFS | Europejski Fundusz Społeczny |
| IOK | Instytucja Organizująca Konkurs. Funkcję IOK w przedmiotowym konkursie pełni DFS. Siedziba IOK znajduje się w Warszawie, przy al. J. Ch. Szucha 25 (kod pocztowy 00-918 Warszawa) |
| IP PO WER | Instytucja Pośrednicząca dla Osi Priorytetowej II Działań 2.10, 2.13, 2.14, 2.15 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój |
| IZ PO WER | Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój |
| KM POWER | Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój |
| KOP | Komisja Oceny Projektów |
| MEN | Ministerstwo Edukacji Narodowej |
| Nadzór pedagogiczny | <p>Pojęcie nadzoru pedagogicznego zostało zdefiniowane w art. 33 <i>uso</i>.</p> <p>Nadzór pedagogiczny polega na:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) obserwowaniu, analizowaniu i ocenianiu przebiegu procesów kształcenia i wychowania oraz efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek; 2) ocenianiu stanu i warunków działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkół i placówek; 3) udzielaniu pomocy szkołom i placówkom, a także nauczycielom w wykonywaniu ich zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych; 4) inspirowaniu nauczycieli do innowacji pedagogicznych, metodycznych i organizacyjnych. <p>W zakresie wymienionym w pkt. 1 i 2 nadzorowi podlega w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zgodność zatrudniania nauczycieli z wymaganymi kwalifikacjami; |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | <p>2) realizacja podstaw programowych ramowych planów nauczania;</p> <p>3) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, a także przestrzeganie przepisów dotyczących obowiązku szkolnego oraz obowiązku nauki;</p> <p>4) przestrzeganie statutu szkoły lub placówki;</p> <p>5) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;</p> <p>6) zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki.</p> <p>Czynności z zakresu nadzoru pedagogicznego wykonywane są przez kuratora oświaty przy pomocy nauczycieli zatrudnionych w kuratoriach oświaty i innych organach nadzoru pedagogicznego na stanowiskach wymagających kwalifikacji pedagogicznych (art. 35 ust. 5 uso).</p> <p>Szczegółowe warunki i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 r. poz.1270).</p> |
| ORE | Ośrodek Rozwoju Edukacji |
| Organ nadzoru pedagogicznego | <p>Organ nadzoru pedagogicznego to organ sprawujący nadzór pedagogiczny zgodnie z zapisami art. 33 uso. Organami nadzoru pedagogicznego są: minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz inni ministrowie prowadzący szkoły lub placówki (m.in. Minister Sprawiedliwości, minister właściwy do spraw rolnictwa, minister właściwy do spraw kultury i dziedzictwa narodowego itd.) oraz organy im podległe sprawujące nadzór pedagogiczny nad szkołami lub placówkami prowadzonymi przez tych ministrów, kuratorzy oświaty i dyrektorzy szkół/placówek.</p> <p>Minister właściwy do spraw oświaty i wychowania: sprawuje nadzór nad szkołami i placówkami, wymienionymi w art.5 ust 3b uso (m.in. szkoły, zespoły szkół przy przedstawicielstwach dyplomatycznych i wojskowych RP, publiczne placówki doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym, publiczne szkoły i placówki o charakterze eksperymentalnym oraz publiczne placówki kształcenia ustawicznego o zasięgu ogólnokrajowym (art. 35 uso).</p> <p>Kurator oświaty, w imieniu wojewody, wykonuje zadania i kompetencje w zakresie oświaty, w tym w szczególności sprawuje nadzór pedagogiczny nad publicznymi i niepublicznymi przedszkolami, innymi formami wychowania przedszkolnego, szkołami, placówkami doskonalenia nauczycieli, w tym niepublicznymi placówkami doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym oraz kolegiami pracowników służb społecznych, które znajdują się na obszarze danego województwa (art. 31 uso).</p> <p>Dyrektor szkoły lub placówki oraz inni nauczyciele zajmujący stanowiska kierownicze, sprawują nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w tych szkołach i placówkach, a w szkołach i placówkach prowadzących kształcenie zawodowe oraz u pracodawców, u których organizowana jest</p> |

| | |
|--------------------------------|---|
| | <p>nauka zawodu, także w stosunku do instruktorów praktycznej nauki zawodu.</p> |
| <p>Organ prowadzący</p> | <p>Pojęcie organu prowadzącego zostało określone w art. 3 pkt 5 uso, który brzmi: <i>ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o organie prowadzącym szkołę lub placówkę - należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne.</i></p> <p>Organ prowadzący szkoły lub placówki odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę/placówkę należy w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki; 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym; 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie; 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art.4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, i obsługi organizacyjnej szkoły lub placówki; 5) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych; 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły lub placówki. <p>Na potrzeby projektu, pojęcia organ prowadzący należy używać w odniesieniu do organów, jakimi są jednostki samorządu terytorialnego.</p> <p>Jednostki samorządu terytorialnego mogą zakładać i prowadzić jedynie szkoły i placówki publiczne. Zakładanie i prowadzenie publicznych przedszkoli, w tym z oddziałami integracyjnymi, przedszkoli specjalnych oraz innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych oraz gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi - należy do zadań własnych gmin (art. 5 ust 5 uso). Zakładanie i prowadzenie publicznych szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, w tym z oddziałami integracyjnymi, szkół sportowych i mistrzostwa sportowego - należy do zadań własnych powiatu (art. 5 ust 5a uso).</p> <p>Organ prowadzący szkołę lub placówkę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Nadzorowi podlega, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole lub placówce środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę lub placówkę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem; |

| | |
|--|---|
| | 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów; 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki. |
| Oś II | Oś priorytetowa II <i>Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji</i> |
| Portal | Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – www.funduszeuropejskie.gov.pl . |
| PO KL | Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013 |
| POWER | Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 |
| Rozporządzenie ogólne | rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320) |
| RPD | Roczny Plan Działania na 2017 r. stanowiący załącznik do SZOOP (załącznik nr 13 do regulaminu) |
| Sieć współpracy i samokształcenia | Sieć współpracy i samokształcenia to zespół pracowników oświaty (samorządowców), reprezentujących różne jednostki samorządu terytorialnego, współpracujących ze sobą w ramach wybranego zagadnienia. Celem funkcjonowania sieci jest wspólne rozwiązywanie problemów, wymiana doświadczeń, dzielenie się pomysłami, spostrzeżeniami i propozycjami – zarówno za pośrednictwem internetowej platformy, jak i bezpośrednio w trakcie spotkań osobistych. Członkowie sieci korzystają z własnej wiedzy, ale mogą również sięgać po pomoc zewnętrznych ekspertów. Pracują pod kierunkiem koordynatora sieci współpracy i samokształcenia. Docelowo planuje się uruchomienie regionalnych i ogólnopolskich sieci współpracy i samokształcenia dla samorządowców. W ramach projektów konkursowych, beneficjenci zobowiązani są do uruchomienia po 6 sieci współpracy dla samorządowców w każdym województwie. |
| 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) |
| Uso | ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 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 2016 r., poz. 217, z późn. zm.) |
| Wnioskodawca | podmiot składający wniosek o dofinansowanie |
| Wspomaganie | <p>Wspomaganie szkół i przedszkoli oznacza działanie prowadzone zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> • rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2016 r. poz. 1591); • rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199); • rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 369). <p>Wspomaganie jest działaniem długofalowym (co najmniej 7-miesięcznym), polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki w zakresie wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującym:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki, b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki, c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację, d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie. <p>Proces wspomaganie szkół i przedszkoli może być realizowany przez: pracowników placówek doskonalenia nauczycieli, pracowników poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz bibliotek pedagogicznych (obowiązek taki nakładają na ww. pracowników przytoczone powyżej zapisy prawa) a także przez trenerów, ekspertów, szkoleniowców, nauczycieli itp. funkcjonujących na rynku szkoleń.</p> <p>Decyzja o wyborze osób realizujących procesowe wspomaganie należy do jednostki samorządu terytorialnego oraz dyrektorów poszczególnych szkół/placówek.</p> |
| 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 |

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.02-00-002/17** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **29 maja 2017 r. do 30 czerwca 2017 r.**

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

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie wytycznych ministra ds. rozwoju regionalnego. W przypadku ich aktualizacji i zatwierdzenia przez Ministra Rozwoju, wnioskodawcy powinni stosować zapisy nowych, zatwierdzonych wytycznych. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie strony www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl, gdzie są publikowane zatwierdzone wersje wytycznych (a także ich ewentualne późniejsze 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 2016 r. poz. 23, z późn. zm.).

W ramach konkursu określono kryteria formalne oraz kryteria dostępu, których niespełnienie będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie. Wniosek, który spełni kryteria formalne i kryteria dostępu, będzie podlegał ocenie spełnienia kryteriów horyzontalnych oraz punktowej ocenie merytorycznej. Procedura oceny 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 2016 r., poz. 217, z późn. zm.);

- Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

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 kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw uczniów (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.*

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 obudową metodyczną, wypracowanych w ramach projektu pozakonkursowego ORE „Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów – I etap”.

W ramach konkursu PO WER podjęte zostaną przedsięwzięcia zakładające szkolenie i doradztwo adresowane do przedstawicieli organów prowadzących szkoły/placówki (kadry JST) ukierunkowane na wsparcie szkół w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów. Wsparcie szkoleniowo-doradcze będzie kierowane do pojedynczych przedstawicieli JST, ale też do zespołów odpowiedzialnych za realizację zadań oświatowych w JST, a jego rezultatem będzie powstanie lokalnych, projakościowych planów/rozwiązań wspomagających szkoły w ww. zakresie. Wypracowane rozwiązania będą stanowiły istotne wsparcie dla zmian wprowadzanych w systemie wspomagania szkół i doskonalenia nauczycieli od 2016 r. Realizacja zaproponowanych działań będzie zgodna ze stworzonym w 2013 r. nowym systemem wspomagania szkół.

Celem realizowanych w ramach projektu działań (szkolenia i doradztwo) jest podniesienie kompetencji przedstawicieli JST w zakresie zarządzania oświatą ukierunkowanego na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów. Podjęte działania mają przyczynić się do wypracowania strategicznych rozwiązań, które po ich zakończeniu zostaną wdrożone do praktyki samorządowej. Zakłada się, że efektem projektów będzie:

- opracowanie przez każdy z zespołów reprezentujących JST dokumentu strategicznego - planu podnoszenia jakości oświaty oraz wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów w gminie/powiecie,
- objęcie, w każdej JST biorącej udział w szkoleniu, kompleksowym procesem wspomagania szkół/placówek w oparciu o opracowany plan podnoszenia jakości oświaty oraz wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów.

W ramach przedmiotowego konkursu wnioskodawcy są zobowiązani do:

- przeszkolenia przedstawicieli JST w oparciu o programy szkoleniowo-doradcze i materiały szkoleniowe wypracowane w projekcie pozakonkursowym realizowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w partnerstwie ze Związkiem Miast Polskich pt. „Wsparcie kadry jednostek samorządu terytorialnego w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów”,
- udzielenia wsparcia doradczego przedstawicielom JST w opracowaniu lokalnego planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomaganie szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów,
- przeprowadzenia 4 spotkań w środowisku lokalnym każdej JST, w celu udzielenia pomocy w zawiązaniu lokalnej koalicji na rzecz rozwoju oświaty, jako wstępu do stworzenia planu podnoszenia jakości usług edukacyjnych,
- zaplanowania i skoordynowania prac związanych z realizacją procesowego wspomagania z poziomu jednostki samorządu terytorialnego (w tym także zaplanowania sfinansowania realizacji tego zadania) oraz realizacji zadań wdrożeniowych,
- zapewnienia przedstawicielom JST uczestnictwa w 6 sieciach współpracy dla samorządowców uruchomionych w regionie (województwie) dotyczących różnych obszarów tematycznych,

w oparciu o sporządzony plan podjęcia m.in. następujących działań:

- zainicjowania działań związanych z realizacją procesowego wspomagania w podległych szkołach i placówkach,
- podsumowania rezultatów procesowego wspomagania w obszarach, których dotyczyła interwencja. Efekty/rezultaty wspomagania szkół i placówek to zmiany w sposobie pracy szkoły/placówki i korzyści, jakie uzyskują w wyniku działań realizowanych przez pracowników instytucji systemu wspomagania i przedstawicieli JST ukierunkowanych na rozwój kompetencji kluczowych uczniów.

Programy szkoleniowo-doradcze w oparciu o które przeszkoleni mają być przedstawiciele JST zostały opracowane w ramach projektu koncepcyjnego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji i poddane pilotażowi na grupie 30 samorządów i 90 samorządowców. Programy zostały dostosowane do typów jednostek samorządu terytorialnego (gminy wiejskie, miejskie i powiaty) oraz dwóch grup adresatów: kadry kierowniczej oraz pracowników operacyjnych. Każdy program szkolenia obejmuje 5 modułów szkoleniowych, moduł trwa 3 dni i obejmuje ok. 21 godzin dydaktycznych. Integralną częścią programów szkoleniowych 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 - plan podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomaganie 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 wspomaganie 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.

Programy szkoleniowe przewidują 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, pro jakościowego 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 realizowane w grupach homogenicznych, grupujących samorządowców reprezentujących różne typy jednostek samorządu terytorialnego (g. wiejskie, g. miejskie, powiaty, kadra zarządzająca).

Efektem 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 projektach pozakonkursowych i konkursowym) 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 samorządy z działaniami podejmowanymi na poziomie państwa w zakresie polityki oświatowej państwa.

W celu uzyskania wysokiej skuteczności planowanej interwencji w ramach PO WER, skorelowane zostały działania projektowe adresowane do przedstawicieli organów prowadzących szkoły (JST) z działaniami kierowanymi do podmiotów mających także istotny wpływ na funkcjonowanie szkół tj. dyrektorzy szkół/placówek, instytucje systemu wspomagania tj. placówki doskonalenia nauczycieli, poradnie psychologiczno-pedagogiczne i biblioteki pedagogiczne oraz organy sprawujące nadzór pedagogiczny.

1.4. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja na konkurs) wynosi: **23 458 400,00 zł.**

Maksymalna wartość projektu jest równa wysokości alokacji przewidzianej na dane województwo (patrz pkt. 4.3.2, kryterium dostępu nr 2, weryfikowane na etapie oceny formalnej).

Alokacja na konkurs podzielona została na 16 województw:

1. **Dolnośląskie:** maksymalna wartość projektu: 1 811 000,00 PLN dla minimum 256 uczestników z 77 JST,
2. **Kujawsko-pomorskie:** maksymalna wartość projektu: 1 359 800,00 PLN dla minimum 192 uczestników z 58 JST,
3. **Lubelskie:** maksymalna wartość projektu: 1 811 000,00 PLN dla minimum 256 uczestników z 75 JST,
4. **Lubuskie:** maksymalna wartość projektu: 946 400,00 PLN dla minimum 128 uczestników z 37 JST,
5. **Łódzkie:** maksymalna wartość projektu: 1 585 400,00 PLN dla minimum 224 uczestników z 65 JST,
6. **Małopolskie:** maksymalna wartość projektu: 1 698 200,00 PLN dla minimum 240 uczestników z 70 JST,
7. **Mazowieckie:** maksymalna wartość projektu: 2 600 400,00 PLN dla minimum 384 uczestników z 117 JST,
8. **Opolskie:** maksymalna wartość projektu: 711 400,00 PLN dla minimum 96 uczestników z 31 JST,
9. **Podkarpackie:** maksymalna wartość projektu: 1 472 600,00 PLN dla minimum 208 uczestników z 62 JST,
10. **Podlaskie:** maksymalna wartość projektu: 1 134 200,00 PLN dla minimum 160 uczestników z 46 JST,
11. **Pomorskie:** maksymalna wartość projektu: 1 134 200,00 PLN dla minimum 160 uczestników z 49 JST,
12. **Śląskie:** maksymalna wartość projektu: 1 698 200,00 PLN dla minimum 240 uczestników z 72 JST,
13. **Świętokrzyskie:** maksymalna wartość projektu: 946 400,00 PLN dla minimum 128 uczestników z 40 JST,
14. **Warmińsko-mazurskie:** maksymalna wartość projektu: 1 134 200,00 PLN dla minimum 160 uczestników z 50 JST,
15. **Wielkopolskie:** maksymalna wartość projektu: 2 168 000,00 PLN dla minimum 320 uczestników z 98 JST,
16. **Zachodniopomorskie:** maksymalna wartość projektu: 1 247 000,00 PLN dla minimum 176 uczestników z 53 JST.

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

W konkursie wdrożenie programów szkolno-doradczych może być przeprowadzone wyłącznie raz dla danego województwa. Dlatego w ramach konkursu do dofinansowania wybranych zostanie maksymalnie 16 projektów – jeden, najwyżej oceniony projekt, dla każdego z 16 województw.

Maksymalny poziom dofinansowania projektów w ramach konkursu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) wynosi **97%**, konieczne jest wniesienie **wkładu własnego w wysokości minimum 3%** kosztów ogółem projektu, zgodnie z SzOOP.¹

Informacje dotyczące wkładu własnego zawarte są w podrozdziale 3.4 niniejszego regulaminu. Zasady finansowe uregulowane są szczegółowo w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* oraz umowie o dofinansowanie projektu (wzór określa załącznik nr 12 do regulaminu).

Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, a w przypadku często występujących typów wydatków, które zostały określone w wykazach stanowiących załączniki nr 14 i 14a do regulaminu, stosować się do wskazanych w nich maksymalnych stawek.

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

Zgodnie z jednym z kryteriów formalnych wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR² wkładu publicznego muszą być rozliczane uproszczonymi metodami - kwotami ryczałtowymi, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

1.5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie

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

Dla konkursu przewidziano następujące wskaźniki:

Wskaźnik produktu (określony w PO WER)³: Liczba przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie określonym w programie - wartość docelowa w ramach konkursu - **3328**

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,⁴**

¹ Poprawność wniesionego wkładu własnego weryfikowana będzie na etapie oceny merytorycznej - Część C karty oceny Kryteria Horyzontalne (Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?).

² Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm.

³ Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

⁴ Grupa docelowa w ramach przedmiotowego konkursu.

- przedstawiciele organów nadzoru - osoby współpracujące bezpośrednio z kadra zarządzającą szkół i placówek w ramach nadzoru pedagogicznego.

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

Wskaźnik produktu jest wskaźnikiem PO WER i został ujęty w Ramie wykonania Osi priorytetowej II, co oznacza, że do końca 2018 r. należy zrealizować jego określoną wartość, tj. 3 526.

Wskaźnik rezultatu (specyficzny dla konkursu)⁵, do osiągnięcia którego przyczynią się projekty wyłonione w tym konkursie: *Liczba szkół, które zostały objęte pełnym rocznym procesem wspomagania w oparciu o wypracowany przez JST lokalny plan podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów - 2200*

Definicja wskaźnika:

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

Udzielane wspomaganie powinno być realizowane zgodnie z przepisami: rozporządzenia MEN z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2016 r. poz. 1591); rozporządzenia MEN z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 199); rozporządzenia MEN z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 369) oraz w oparciu o opracowany w ramach szkolenia i doradztwa plan podnoszenia jakości oświaty oraz wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów w gminie/powiecie.

Przeprowadzenie wspomagania 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 kluczowych (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 niepełnosprawnych, dostosowania obiektów do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz objęcia szkoleniami/doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych. Dlatego we wniosku o dofinansowanie należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA poniższe wskaźniki produktu:

- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba osób objętych szkoleniami /doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych.*

⁵ Należy przepisać z Regulaminu konkursu do wniosku o dofinansowanie.

- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*

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.pracownicyjst@men.gov.pl lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 671. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: www.efs.men.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu

2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie (jego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu) w SOWA i złożenie go w formie wymaganej w regulaminie (podrozdział 2.3). System SOWA dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w systemie na zakładkę *Założ konto*. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów*, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w SOWA oznaczony jest numerem naboru: **POWR.02.10.00-IP.02-00-002/17**.

2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie

Ministerstwo Edukacji Narodowej (dalej MEN) będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **29 maja 2017 r. do 30 czerwca 2017 r.** Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

Wnioski w ramach konkursu należy złożyć na obowiązującym formularzu (załącznik nr 1 do regulaminu), **wyłącznie w formie elektronicznej** za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

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

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.

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

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania przed podpisaniem umowy wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia do IOK m.in. dwóch podpisanych egzemplarzy wniosku o dofinansowanie. Wnioski w wersji papierowej muszą być opatrzone podpisem/ami osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 wniosku i pieczęciami wnioskodawcy. W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie

wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu wskazanych w punkcie 2.9 wniosku.

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

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

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

Każdemu projektodawcy 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.

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, tj.:

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

Projekty mogą być realizowane samodzielnie przez jednego wnioskodawcę lub w partnerstwie.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r., poz. 1870, z późn. zm.).

Ponadto wnioskodawca musi spełniać warunek określony w kryterium dostępu nr 1 weryfikowanym na etapie oceny merytorycznej (podrozdział 4.4.1 niniejszego regulaminu), zgodnie z którym **beneficjentem projektu jest podmiot publiczny lub niepubliczny posiadający minimum 3 letnie udokumentowane doświadczenie w realizacji szkoleń lub doradztwa dla przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty, w tym, co najmniej 1 projektu lub usług o łącznej wartości 500 tys. złotych brutto o zasięgu, co najmniej wojewódzkim.**

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej, jakości szkoleń i doradztwa dla uczestników projektów – przedstawicieli JST.

Wybór Beneficjentów posiadających doświadczenie w udzielaniu wsparcia przedstawicielom kadry kierowniczej systemu oświaty w postaci projektu lub usług szkoleniowo-doradczych na kwotę min. 500 tys. PLN zapewni efektywne wsparcie dla tej grupy w ramach projektowanej interwencji oraz zwiększa prawdopodobieństwo prawidłowej realizacji projektu.

Pod pojęciem przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty IOK rozumie:

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

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

3.2. Grupa docelowa

Uczestnikami szkoleń oraz odbiorcami usług doradczych realizowanych w ramach projektów w niniejszym konkursie (grupą docelową) mogą być wyłącznie przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego (kadry JST), tj. przedstawiciele organów prowadzących szkoły/placówki, a więc osoby z zarządów JST odpowiedzialne za sprawy oświaty, osoby z urzędów JST odpowiedzialne za sprawy oświaty na terenie danej JST. 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 nr 18 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 objęte procesem wspomagania. Wskazanie konkretnych jednostek powinno nastąpić po spotkaniach z dyrektorami szkół/ przedszkoli/ placówek;

d) deklarację uczestnictwa w szkoleniu;

e) deklarację zawiązania lokalnej koalicji na rzecz rozwoju oświaty.

Planując rekrutację uczestników w ramach projektów wnioskodawcy powinni uwzględnić poniższe rekomendacje:

- ogłoszenie dotyczące szkolenia powinno zawierać jednoznaczną informację o celu szkolenia,
- podpisanie deklaracji współpracy ze zrekrutowaną do uczestnictwa w projekcie jednostką samorządu terytorialnego (wzór deklaracji współpracy stanowi załącznik nr 17 do regulaminu),
- w procesie rekrutacji powinna zostać zweryfikowana wiedza i doświadczenie uczestników w zakresie wsparcia szkół w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów.

W celu zapewnienia wysokiej jakości realizowanych szkoleń wnioskodawca powinien zaplanować przeprowadzenie diagnozy potrzeb uczestników szkolenia przed jego rozpoczęciem.

3.3. Partnerstwo

W konkursie dopuszcza się konstrukcję projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, SZOOP oraz *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*.

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

Zgodnie z art. 33 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 3 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.), dokonuje wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania podmiotów. W szczególności jest zobowiązany do:

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

Zgodnie z art. 33 ust. 6 ustawy wdrożeniowej porozumienie lub umowa o partnerstwie nie mogą być zawarte pomiędzy podmiotami powiązаныmi w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

Zgodnie z zapisami SZOOP w ramach PO WER nie może zostać również zawarte partnerstwo obejmujące podmioty, które mogą wywierać na siebie nawzajem dominujący wpływ poprzez powiązania osobowe istniejące między tymi podmiotami i tym samym nie mają możliwości nawiązania ze sobą równoprawnych relacji partnerskich.

W szczególności niedopuszczalna jest sytuacja polegająca na zawarciu partnerstwa przez podmiot z własną jednostką organizacyjną. W przypadku administracji samorządowej i rządowej oznacza to, iż organ administracji nie może uznać za partnera podległej mu jednostki budżetowej.

W ramach PO WER wymagane jest utworzenie albo 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 stosowną informacją zawartą we wniosku o dofinansowanie.

Powyższe oznacza, że partnerstwo musi zostać utworzone albo 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 partnerami przed złożeniem wniosku o dofinansowanie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Beneficjent (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku. Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego).

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

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

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

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (załącznik nr 3 do regulaminu).

3.4. Wkład własny

Zgodnie z SzOOP **wkład własny wnioskodawcy wynosi min. 3% kosztów projektu ogółem i pochodzi ze środków wnioskodawcy.**

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

Wkład własny może być wnoszony w formie:

- 1) niepieniężnej,
- lub
- 2) finansowej.

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

Wkład niepieniężny polega na wniesieniu do projektu określonych składników majątku przez wnioskodawcę lub z majątku innych podmiotów, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, w szczególności urządzeń lub materiałów, badań lub świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy. Oznacza to, że wkład własny niepieniężny powinien być co do zasady w posiadaniu wnioskodawcy

przed okresem realizacji projektu (wyjątkiem jest wkład w postaci świadczeń wolontariuszy). Warunki wnoszenia wkładu własnego niepieniężnego określone są w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności* w podrozdziale 6.10.

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

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

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

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

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

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

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

| Koszt | Zasady wnoszenia wkładu |
|--|--|
| udostępnianie/ użyczenie budynków, pomieszczeń, urządzeń, wyposażenia na potrzeby projektu (będących w posiadaniu danego podmiotu) | <ul style="list-style-type: none"> - 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; - 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 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność; - wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane; |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomości, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji); - brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych. |
| <p>świadczona wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn.zm.)</p> | <ul style="list-style-type: none"> - wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału); - należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska); - w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu; - 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; - wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia. |
| wkład niepieniężny w innej formie | <ul style="list-style-type: none"> - wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom; - wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych. |

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

| Wkład finansowy | Zasady wnoszenia wkładu |
|---|--|
| środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/ | - zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS; |

| | |
|---|---|
| <p>regionalnych/lokalnych, pod warunkiem że zasady realizacji tych programów nie zabraniają wnoszenia ich środków do projektów EFS (zagrożenie podwójnym finansowaniem wydatków)</p> | <p>- 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.</p> |
| <p>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</p> | <p>- środki własne/dotacje/granty pozyskane przez podmiot na finansowanie swojej podstawowej działalności; - w przypadku organizacji pozarządowych to również możliwość zaangażowania środków pozyskanych z ustawą o działalności pożytku publicznego i wolontariacie, np. środki pozyskane w ramach 1%, środki ze zbiorów publicznych, darowizny, nawiązki sądowe; - w przypadku wykazywania wynagrodzenia kadry – dotyczy to osób powiązanych z beneficjentem, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które beneficjent oddeleguje do realizacji projektu. W takim przypadku należy wykazać szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu (etat/liczba godzin) niezbędny do realizacji zadania/zadań. Ponadto do rozliczania kwalifikowalności wynagrodzenia takiej osoby stosuje się zapisy <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności</i>.</p> |

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 księgowe. 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.

4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców

Wybór projektów odbywa się w trybie konkursowym. Celem konkursu jest wybór do dofinansowania projektów, które spełniają kryteria formalne, dostępu określone w RPD na 2017 r., ogólne kryteria horyzontalne oraz uzyskały wymaganą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej.

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

Proces wyboru projektów składa się z etapu weryfikacji formalnej dokonywanej przez pracowników IOK oraz etapu oceny dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), w ramach której dokonywana jest ocena formalna, ocena merytoryczna oraz . etap ewentualnych negocjacji.

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

4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie

Po złożeniu wniosku o dofinansowanie, przed etapem oceny spełniania przez projekt kryteriów formalnych jest on poddawany weryfikacji formalnej, o której mowa w art. 43 ustawy wdrożeniowej, zgodnie z *Kartą weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER* stanowiącą załącznik nr 4 do regulaminu.

W razie stwierdzenia we wniosku braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawienia wniosku. Dokonana korekta nie może prowadzić do istotnej modyfikacji zapisów wniosku.

Uchybienia, które podlegają korektom lub uzupełnieniom, mogą dotyczyć np. niewypełnienia w formularzu wniosku pkt 3.4.

Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje jeden pracownik IOK. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania *Karty weryfikacji poprawności wniosku* przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji (załącznik nr 4 do regulaminu).

Weryfikacja, o której mowa powyżej może być dokonywana podczas realizacji każdego etapu oceny. W sytuacji stwierdzenia, że we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistych omyłki/ek.

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

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

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

Poprawnie uzupełniony lub skorygowany wniosek jest kierowany do właściwego etapu oceny dokonywanej w ramach KOP.

4.2. Komisja Oceny Projektów (KOP)

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

IOK powołuje oraz określa regulamin pracy KOP. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci, o których mowa w art. 49 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 spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje w przypadku oceny formalnej jeden oceniaczy, w przypadku oceny merytorycznej dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostali wskazani).

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.

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

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 8 do regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do regulaminu,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 do regulaminu.

W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:

- a) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
- b) przedstawiciele IZ PO WER (z inicjatywy IZ PO WER);

- c) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 11 do regulaminu).

Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów.

Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ PO WER udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach Osi II PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.

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 formalna

Każdy projekt, który pozytywnie przeszedł etap weryfikacji poprawności wniosku (patrz podrozdział 4.1) jest poddawany ocenie formalnej. Obejmuje ona sprawdzenie czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne oraz dwa kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.

Na etapie oceny formalnej spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje jeden członek KOP.

Ocena formalna ma charakter „0-1” i jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej*, której wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu. Wniosek, który nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej odrzucany jest na etapie oceny formalnej i nie podlega dalszej ocenie. Kryteria formalne oceniane są zgodnie z załącznikiem nr 1 do *Instrukcji wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach PO WER 2014-2020* (załącznik nr 3 do regulaminu).

W przypadku, gdy przewodniczący lub zastępca przewodniczącego, dokonując weryfikacji oceny nie zgodzi się z jej wynikiem, decyzja przewodniczącego KOP jest wiążąca. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

W przypadku wniosków, które zostały zweryfikowane pozytywnie (patrz podrozdział 4.1), ocena formalna powinna zostać dokonana nie później niż w ciągu 21 dni od daty zakończenia naboru wniosków, poza następującymi wyjątkami:

- liczba wniosków zakwalifikowanych do oceny formalnej jest większa niż 200 — w takiej sytuacji każda, kolejna dodatkowa pula licząca od 1 do 200 wniosków umożliwia wydłużenie terminu o maksymalnie 7 dni, ale niezależnie od liczby złożonych wniosków termin nie może być dłuższy niż 35 dni.

W przypadku wniosków, które podlegały procedurze uzupełniania lub poprawiania, termin dokonania oceny formalnej nie może być dłuższy niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę stosownie skorygowanego wniosku o dofinansowanie.

Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się datę podpisania karty oceny formalnej przez oceniającego albo datę decyzji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego KOP, jeśli dokonując weryfikacji oceny, nie zgodził się z jej wynikiem.

Wnioski pozytywnie ocenione w ramach oceny formalnej, nie później niż w ciągu 7 dni od terminu jej dokonania, są przekazywane do oceny merytorycznej, o czym wnioskodawcy są informowani pisemnie.

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych lub dwóch kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny formalnej, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy 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 wypełnionej karty oceny formalnej albo kopię wypełnionej karty oceny w postaci załącznika, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osoby dokonującej oceny.

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

4.3.1. Ogólne kryteria formalne

Kryterium nr 1

Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.

Nabór wniosków będzie prowadzony w okresie od 29 maja 2017 r. do 30 czerwca 2017 r. Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej, na podstawie powyższego kryterium. Patrz rozdział 2.2 regulaminu.

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

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. Jeżeli oceniający uzna to kryterium za spełnione dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

Kryterium nr 2

Wniosek wypełniono w języku polskim.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek w języku polskim, mając na uwadze fakt, iż pola opisowe we wniosku o dofinansowanie powinny być wypełniane poprzez stosowanie całych wyrazów albo ewentualnie skrótów powszechnie obowiązujących w języku polskim, co umożliwi właściwe zrozumienie zapisów zawartych we wniosku przez osoby dokonujące oceny.

Kryterium nr 3

Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.

Wniosek musi być złożony w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu. Patrz rozdział 2.2 regulaminu.

Kryterium nr 4

Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR⁶ wkładu publicznego są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*.

Wnioskodawca, w którego projekcie wartość środków publicznych nie przekracza równowartości kwoty 100 000 EUR, zobowiązany jest do rozliczania wydatków uproszczonymi metodami.

Kryterium weryfikowane na podstawie pkt. 4.2 *Kwoty ryczałtowe*, pkt. 5.2 wniosku o dofinansowanie projektu oraz obligatoryjnego pola *Uzasadnienie poszczególnych wydatków wykazanych w szczegółowym budżecie*.

Kryterium nr 5

Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia złożonego przez wnioskodawcę w części VIII wniosku o dofinansowanie.

W przypadku projektu partnerskiego, oświadczenie musi być złożone również przez osoby uprawnione po stronie partnera.

Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie z wyłonionymi podmiotami IOK upewnia się na podstawie rejestrów, czy to kryterium jest spełnione.

Kryterium nr 6

⁶ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej:

http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm.

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

Kryterium weryfikowane na podstawie części II wniosku o dofinansowanie oraz SZOOP dotyczące danego Działania pole *Typ beneficjenta*.

Kryterium nr 7

W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:

- 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy);
- 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz
- 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia dotyczącego partnerów złożonego przez wnioskodawcę w części VIII *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie oraz dodatkowego oświadczenia, złożonego przez poszczególnych partnerów w części VIII *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy IOK weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów, tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.

Kryterium nr 8

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. z 2016 r. poz. 1047, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe.

Kryterium weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) odnosząc go do wydatków wnioskodawcy – na podstawie danych posiadanych przez IP – dotyczących innych realizowanych przez wnioskodawcę projektów (z uwzględnieniem projektów zakontraktowanych również w ramach przedmiotowego konkursu). W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

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

4.3.2. Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej

Poza ogólnymi kryteriami formalnymi właściwymi dla PO WER, IOK na etapie oceny formalnej ocenia również spełnienie wybranych kryteriów dostępu z RPD. Dla przedmiotowego konkursu są to następujące kryteria:

Kryterium nr 1

Okres realizacji projektu wynosi 18 miesięcy.

Dzięki temu kryterium Projektodawca ma możliwość działań szkoleniowych według modelu: moduł szkolenia + 2 m-ce pracy własnej uczestników szkoleń 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, będą ze sobą współpracować w ramach utworzonych sieci i wymieniać się doświadczeniami. Po opracowaniu planu – obejmą procesem wspomagania (rok) dwie lub trzy wybrane szkoły, dla których są organem prowadzącym.

Wskazany okres realizacji projektu zakłada w pierwszej kolejności przeprowadzenie pełnego cyklu wsparcia kadry JST, a następnie uruchomienie przez nią realizacji procesów wspomagania w 2 lub 3 wskazanych szkołach, zgodnie z opracowanym planem. Stąd 18 miesięczny okres jego realizacji.

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

| Przykładowy plan działania beneficjenta w projekcie konkursowym trwającym 18 miesięcy | |
|---|--|
| Czas | Działanie |
| Październik 2017– listopad 2017 | Prace przygotowawcze – opracowanie szczegółowych scenariuszy zajęć, odpowiadających wymogom określonym w programie szkoleniowo-doradczym przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego „Wsparcie kadry jednostek samorządu terytorialnego w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów,” rekrutacja uczestników, przygotowanie materiałów szkoleniowych itp. |
| Listopad 2017– lipiec 2018 | Przeprowadzenie szkoleń , dla każdej grupy szkoleniowej 105h szkolenia podzielonego na 5 modułów po 3 dni każdy w celu przygotowania przedstawicieli JST do stworzenia lokalnego planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów, określonych w PO WER, w ramach szkolenia opracowanie lokalnego planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów. |
| Listopad 2017– lipiec 2018 | Doradztwo w procesie tworzenia planów - kierowane do zespołów przedstawicieli JST opracowujących lokalne plany podnoszenia jakości usług oświatowych oraz |

| | |
|---|---|
| | wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów. |
| Listopad 2017– kwiecień 2018 | Przeprowadzenie 4 spotkań w środowisku lokalnym każdej JST , w celu zawiązania lokalnej koalicji na rzecz rozwoju oświaty. |
| Od październik 2017 do końca trwania projektu | Prowadzenie sieci współpracy dla przedstawicieli JST (minimum 6 sieci w każdym województwie). |
| lipiec 2018 – wrzesień 2018 | Opracowany lokalny plan podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów. Weryfikacja opracowanego przez przedstawicieli każdego JST lokalnego planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów określonych w PO WER. Przekazanie do ORE za pośrednictwem beneficjenta i Instytucji Pośredniczącej opracowanych planów. |
| <p>Działania realizowane w wytypowanych szkołach/placówkach przez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osoby, które ukończyły szkolenia organizowane w projekcie systemowym pt. „System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganiu szkół” (PO KL 2007-2013); - osoby pełniące funkcje szkolnych organizatorów rozwoju edukacji w projektach dofinansowanych w ramach konkursu nr 1/POKL/3.5/2012 (PO KL 2007-2013); - osoby przeszkolone w ramach projektu pozakonkursowego pt. „Zwiększenie skuteczności działań pracowników systemu wspomagania i trenerów w zakresie kształcenia u uczniów kompetencji kluczowych” (PO WER 2014-2020); - osoby przeszkolone w konkursie nr POWR.02.10.00-IP.02-00-005/16 pt. „Szkolenie i doradztwo dla pracowników systemu wspomagania pracy szkoły i organów prowadzących oraz trenerów z zakresu: kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy, nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia” (PO WER 2014-2020); - inne osoby działające na rynku, które posiadają wiedzę i doświadczenie z zakresu realizacji procesowego wspomagania w szkołach. | |
| wrzesień 2018 – marzec 2019 | Objęcie procesowym wspomaganiem wytypowanych szkół/placówek <ul style="list-style-type: none"> • diagnoza pracy szkoły ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb związanych z rozwijaniem wybranych kompetencji kluczowych uczniów, • zaplanowanie i zrealizowanie działań służących poprawie jakości pracy szkoły we wskazanych w diagnozie obszarach (z całą radą pedagogiczną lub wybranymi zespołami nauczycieli), • dokonanie podsumowania prowadzonych działań i ich wpływu na jakość pracy szkoły we wskazanych obszarach (raport z przeprowadzonego procesu wspomagania). |

Kryterium nr 2

Alokacja na konkurs wynosi 23 458 400,00 i została podzielona na poszczególne 16 województw zgodnie z poniższym schematem:

- 1) **Dolnośląskie:** maksymalna wartość projektu: 1 811 000,00 PLN dla minimum 256 uczestników z co najmniej 77 JST,
- 2) **Kujawsko-pomorskie:** maksymalna wartość projektu: 1 359 800,00 PLN dla minimum 192 uczestników z co najmniej 58 JST,
- 3) **Lubelskie:** maksymalna wartość projektu: 1 811 000,00 PLN dla minimum 256 uczestników z co najmniej 75 JST,
- 4) **Lubuskie:** maksymalna wartość projektu: 946 400,00 PLN dla minimum 128 uczestników z co najmniej 37 JST,
- 5) **Łódzkie:** maksymalna wartość projektu: 1 585 400,00 PLN dla minimum 224 uczestników z co najmniej 65 JST,
- 6) **Małopolskie:** maksymalna wartość projektu: 1 698 200,00 PLN dla minimum 240 uczestników z co najmniej 70 JST,
- 7) **Mazowieckie:** maksymalna wartość projektu: 2 600 400,00 PLN dla minimum 384 uczestników z co najmniej 117 JST,
- 8) **Opolskie:** maksymalna wartość projektu: 711 400,00 PLN dla minimum 96 uczestników z co najmniej 31 JST,
- 9) **Podkarpackie:** maksymalna wartość projektu: 1 472 600,00 PLN dla minimum 208 uczestników z co najmniej 62 JST,
- 10) **Podlaskie:** maksymalna wartość projektu: 1 134 200,00 PLN dla minimum 160 uczestników z co najmniej 46 JST,
- 11) **Pomorskie:** maksymalna wartość projektu: 1 134 200,00 PLN dla minimum 160 uczestników z co najmniej 49 JST,
- 12) **Śląskie:** maksymalna wartość projektu: 1 698 200,00 PLN dla minimum 240 uczestników z co najmniej 72 JST,
- 13) **Świętokrzyskie:** maksymalna wartość projektu: 946 400,00 PLN dla minimum 128 uczestników z co najmniej 40 JST,
- 14) **Warmińsko-mazurskie:** maksymalna wartość projektu: 1 134 200,00 PLN dla minimum 160 uczestników z co najmniej 50 JST,
- 15) **Wielkopolskie:** maksymalna wartość projektu: 2 168 000,00 PLN dla minimum 320 uczestników z co najmniej 98 JST,
- 16) **Zachodniopomorskie:** maksymalna wartość projektu: 1 247 000,00 PLN dla minimum 176 uczestników z co najmniej 53 JST.

Każdy z projektów swoim zasięgiem będzie obejmował jedno województwo.

Liczba osób objętych wsparciem oraz JST dla jednego województwa została określona proporcjonalnie do liczby gmin, miast i powiatów danego województwa. Taki rozkład grupy docelowej pozwoli na proporcjonalne wsparcie wszystkich województw zgodnie z liczbą powiatów, miast i gmin oraz szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na ich obszarze.

W ramach konkursu do dofinansowania wybranych zostanie maksymalnie 16 projektów – jeden, najwyżej oceniony projekt, dla każdego z 16 województw.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie wartości projektu określonej w pkt. 5.1 *Koszty ogółem* wniosku o dofinansowanie oraz wartości wskaźników odnoszących się do liczby uczestników oraz JST określonych w pkt. 3.1.1 *Wskaźniki realizacji celu* wniosku.

4.4. Ocena merytoryczna i wymagania wobec wnioskodawców

Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną kierowane są do oceny merytorycznej.

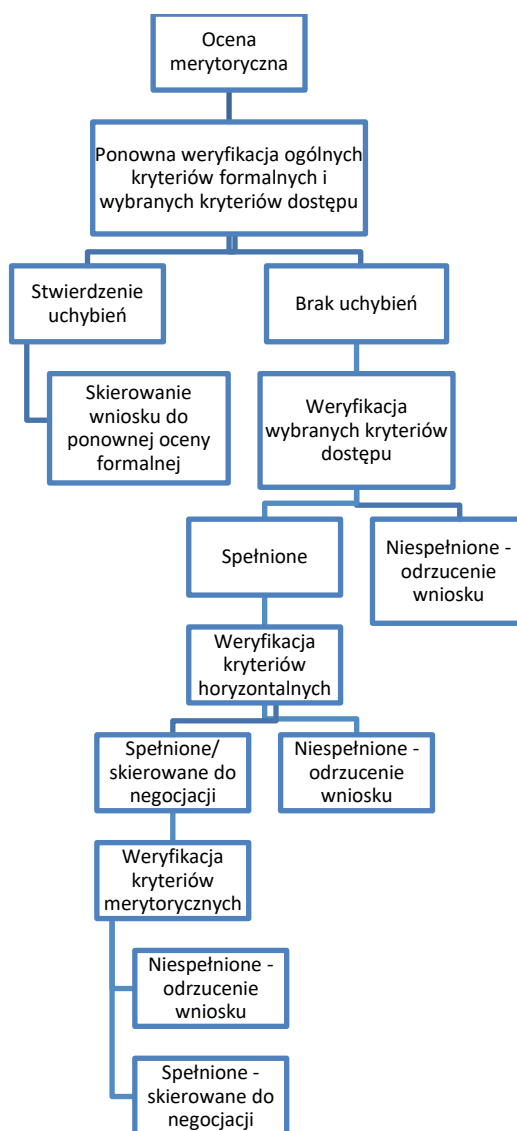
Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia:

- a) wybrane kryteria dostępu,
- b) ogólne kryteria horyzontalne,
- c) ogólne kryteria merytoryczne.

Oceny merytorycznej dokonuje dwóch członków KOP przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 6 do regulaminu).

W przypadku gdy na etapie oceny merytorycznej oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami podrozdziału 4.3.

Poniższy schemat przedstawia poszczególne etapy oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.



W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby projektów maksymalnie o 200, termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

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

4.4.1. Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej

Kryteria dostępu dotyczą warunków, jakie obligatoryjnie powinien spełniać wniosek oraz podmiot aplikujący, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie. Treść kryteriów dostępu wraz z ich uzasadnieniem jest zawarta w RPD (załącznik nr 13 do niniejszego regulaminu).

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 łącznej wartości 500 tys. złotych brutto o zasięgu, co najmniej wojewódzkim.

Kryterium ma na celu zapewnienie jak najwyższej, jakości szkoleń i doradztwa dla uczestników projektów – przedstawicieli JST. Wybór Beneficjentów posiadających doświadczenie w udzielaniu wsparcia przedstawicielom kadry kierowniczej systemu oświaty w postaci projektu lub usług szkoleniowo-doradczych na kwotę min. 500 tys. PLN zapewni efektywne wsparcie dla tej grupy w ramach projektowanej interwencji oraz zwiększa prawdopodobieństwo prawidłowej realizacji projektu.

Pod pojęciem przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty IOK rozumie:

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

Kryterium musi być bezwzględnie spełnione przez lidera, podpisującego umowę o dofinansowanie projektu. Pozostali partnerzy projektu (jeśli dotyczy) nie są zobowiązani do spełnienia przedmiotowego kryterium.

Kryterium nr 2

Projekty konkursowe zakładają 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 ds. uwzględniając typ jednostki samorządu terytorialnego i jej specyfikę;
- c) odebrania od JST objętych szkoleniami i wsparciem deklaracji o objęciu przez te jednostki procesem wspomagania 2-3 szkół, dla których ta jednostka jest organem prowadzącym (lista szkół objętych wspomaganie).
Każda JST objęta wsparciem wypracuje lokalne plany podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomaganie szkół w zakresie rozwoju kompetencji kluczowych uczniów **oraz w oparciu o te plany spowoduje objęcie pełnym rocznym procesem wspomagania⁷ 2-3 szkół, dla których jest organem prowadzącym**. W przedłożonej deklaracji JST zobowiąże się do przekazania raportu z przeprowadzonego wspomagania do ORE, który oceni proces wspomagania i wykorzysta zebrane informacje w II etapie projektu pozakonkursowego „Wsparcie kadry JST w zarządzaniu oświatą ukierunkowanym na rozwój szkół i kompetencji kluczowych uczniów”.
- d) udzielenia doradztwa przedstawicielom JST w procesie tworzenia lokalnego planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomaganie 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 – sieci współpracy dla przedstawicieli JST,
 ✓ minimum 6 sieci współpracy w każdym województwie dotyczących różnych obszarów tematycznych (ds. finansowania oświaty, diagnozowania stanu lokalnej oświaty, wdrażania planów podnoszenia jakości usług oświatowych, restrukturalizacji sieci szkół),
 ✓ minimum 30 % uczestników z danego regionu 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.
Najciekawsze plany zostaną upowszechnione na stronie ORE i stanowiąc będą przykłady dobrych praktyk dla innych jednostek samorządu terytorialnego. Ocena i wybór najciekawszych planów zostaną dokonane przez ORE w ramach działań statutowych Ośrodka.
Przeprowadzenie wspomaganie przedszkoli /szkół /placówek **nie będzie** realizowane ze środków PO WER.

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

⁷ Roczny proces wspomaganie oznacza, że wspomaganie powinno być zrealizowane w danym roku szkolnym i trwać minimum 7 miesięcy.

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 zostały także przykładowe scenariusze zajęć szkoleniowych (załącznik nr 22 do regulaminu).

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 załączniki nr 19, 20 i 21 do regulaminu konkursu. Ośrodek Rozwoju Edukacji opracował także wzór planu podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół (załącznik nr 23 do regulaminu).

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, ale może także obejmować większy obszar funkcjonalny tworzony przez grupę współpracujących ze sobą JST. 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 (ds. przedstawiciele środowiska nauczycieli, rodziców, przedsiębiorstw) zainteresowane poprawą i/lub rozwojem oświaty.

Deklaracja objęcia procesem wspomagania szkół jest podpisywana przez JST w ramach Deklaracji współpracy, której wzór stanowi załącznik nr 17 do regulaminu.

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 pełnym rocznym procesem wspomagania w oparciu o wypracowany plan. Liczba szkół przyjęta do objęcia procesem wspomagania uzależniona jest od wielkości JST. W dużych jednostkach powinny to być 3 szkoły, w małych gminach wiejskich - 2 szkoły. Beneficjent za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej przekazuje ORE listę szkół, które zostały objęte procesem wspomagania (załącznik nr 24)

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 powinien zawierać następujące informacje:

- nazwę szkoły/placówki, w której realizowany był proces wspomagania,
- adres szkoły/placówki,
- imię i nazwisko osoby realizującej wspomaganie,
- nazwę instytucji/placówki, w której zatrudniona jest osoba realizująca wspomaganie,
- liczba nauczycieli objętych procesem wspomagania,
- liczba i rodzaje form doskonalenia zrealizowanych w ramach wspomagania,
- temat wspomagania
- wnioski z diagnozy (zidentyfikowane potrzeby i problemy szkoły/placówki),
- uzasadnienie diagnozy,
- metody wykorzystane w diagnozie,
- cele wspomagania,
- działania podjęte w ramach wspomagania,
- efekty wspomagania,
- uwagi, (co się udało a co nie),
- rekomendacje do dalszych działań.

Raport z przeprowadzonego procesu wspomagania jest dokumentem potwierdzającym przeprowadzenie procesu wspomagania w szkole/placówce. Ze względu na fakt, iż liczba

szkół, które zostały objęte pełnym rocznym procesem wspomagania w oparciu o wypracowany przez JST lokalny plan podnoszenia jakości usług oświatowych oraz wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów, raport z przeprowadzonego procesu wspomagania może być jednym ze źródeł danych do weryfikacji wskaźnika rezultatu. Wzór raportu z przeprowadzonego procesu wspomagania stanowi załącznik nr 15 do regulaminu.

Kryterium nr 3

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.

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 PO KL jak i projekcie pozakonkursowym PO WER).

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

Materiały wypracowane w ramach projektów PO KL i PO WER, z których mogą skorzystać Beneficjenci realizujący projekty konkursowe są dostępne na stronie Ośrodka Rozwoju Edukacji, na specjalnie dedykowanej podstronie, dla samorządowców: <https://www.ore.edu.pl/dla-samorzadow>

Materiały zostały pogrupowane w taki sposób, aby łatwiej było odszukiwać niezbędne informacje w następujących obszarach tematycznych:

- Zarządzanie oświatą
- Finansowanie oświaty
- Strategie/polityki oświatowe
- Informacje oświatowe
- Wskaźniki oświatowe
- Prognoza demograficzna
- Lokalny kapitał społeczny
- Środki unijne na oświatę
- Jak badać jakość oświaty?
- Baza dobrych praktyk
- Jak wspomagać szkoły?
- Małe szkoły wiejskie
- Edukacja dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
- Edukacja dziecka młodszego
- Badania i ekspertyzy prawne
- Poradniki/publikacje
- Przykłady dobrych praktyk-filmy
- Szkolenia e-learningowe

Ze względu na różną formę zamieszczonych na stronie materiałów (materiały multimedialne - filmy, publikacje, raporty naukowe, analizy, przykłady dobrych praktyk, prezentacje), Beneficjenci mają dowolność w wyborze oraz wykorzystaniu wskazanych materiałów w ramach szkoleń z samorządowcami, a samorządowcy w samokształceniu.

Kryterium nr 4

Grupę docelową projektu stanowią przedstawiciele JST:

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

Projektodawca jest zobowiązany objąć wsparciem przedstawicieli obu grup z jednego JST, tj. minimum jedną osobę odpowiedzialną za podejmowanie decyzji zarządczych w samorządzie w zakresie spraw oświatowych ORAZ jednego pracownika operacyjnego realizującego zadania z zakresu oświaty w JST.

Zdiagnozowano konieczność wsparcia kompetencji kadr zarządzających oświatą w zakresie wspomagania szkół w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej). 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 szkołach.

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 pożądaných zmian projekcyjnych w lokalnych systemach edukacji.

Kryterium nr 5

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

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

Kryterium nr 6

Projektodawca zobowiązuje się objąć wsparciem przedstawicieli każdego typu jednostek samorządu terytorialnego, tj. województwa, 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 50%.

Kryterium ma na celu zapewnienie równomiernego rozkładu wsparcia i objęcia działaniami projektów realizowanych w ramach niniejszego konkursu przedstawicieli wszystkich typów jednostek samorządu terytorialnego, ze szczególnym uwzględnieniem obszarów defaworyzowanych. Gminy wiejskie i miejsko-wiejskie stanowią ponad 57% wszystkich

jednostek podziału terytorialnego w związku, z czym projektodawcy powinni uwzględnić potrzeby tych jednostek w planowaniu działań projektowych nakierowanych na poprawę jakości realizowanych na ich terenie usług edukacyjnych i tym samym wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów.

Kryterium nr 7

Przedstawiciele każdej jednostki samorządu terytorialnego opracują w ramach projektu lokalny, projakościowy plan wspomagania szkoły w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów określonych w PO WER – Projektodawca wskaże liczbę opracowanych planów we wniosku o dofinansowanie i liczba ta musi być tożsama z liczbą jednostek samorządu terytorialnego planowanych do objęcia wsparciem.

Efektom realizacji typów operacji 1, 2 i 3 Działania 2.10. 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 opracowanie przez uczestników projektu planu wspomagania szkoły w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów określonych w PO WER i jego późniejsze wdrożenie. Projekty w ramach tego konkursu, wraz z projektami realizowanymi w ramach dwóch pozostałych konkursów ogłaszanych w tym typie operacji, (w których grupą docelową są pracownicy nadzoru pedagogicznego oraz dyrektorzy i wicedyrektorzy szkół i placówek oświatowych) przyczynią się do zapewnienia kompleksowego wsparcia szkołom i placówkom oświatowym, czego jednym z elementów będzie opracowywany przez pracowników JST plan rozwoju szkół i ich wspomaganie w rozwijaniu kompetencji kluczowych uczniów.

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.

Kryterium nr 8

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.

W ramach konkursu obowiązuje kryterium dostępu wskazujące, że beneficjent powinien zagwarantować, że wszystkie treści i multimedia wytworzone w projekcie zostaną opublikowane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji. Kryterium zostało wprowadzone w celu zapewnienia równego dostępu do zasobów wypracowanych w ramach interwencji wszystkim zainteresowanym podmiotom. Stanowi ono również gwarancję, że zasoby wytworzone w ramach projektu będą możliwe do wykorzystania bez żadnych ograniczeń.

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

eksploatacji danego utworu obejmujących jego komercyjne i niekomercyjne wykorzystanie, tworzenie i rozpowszechnianie jego kopii w całości lub we fragmentach oraz tworzenie i rozpowszechnianie utworów zależnych.

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

Kryterium nr 9

Wnioskodawca jest zobowiązany do zapewnienia kadry z odpowiednimi kwalifikacjami do realizacji szkoleń.

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 skierowanych do przedstawicieli kadr systemu oświaty, w tym szczególnie do kadry jednostek samorządu terytorialnego.

Wymagania zostały określone 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). Wymagania kwalifikacyjne i kompetencyjne dla trenerów realizujących szkolenia i doradztwo znajdują się w załączniku nr 16 do regulaminu.

4.4.2. Ogólne kryteria horyzontalne

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

Kryterium nr 1

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

Kryterium nr 2

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

Kryterium nr 3

Projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym.

Kryterium nr 4

Projekt jest zgodny ze SZOOP PO WER.

Kryterium nr 5

Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER⁸.

⁸ Cel szczegółowy PO WER: *Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-*

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”. Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.

Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie. W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum (tj. nie otrzymał **min. 3 punktów**), nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

Jeżeli oceniający uzna którekolwiek z kryteriów horyzontalnych za niespełnione, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony.

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

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

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z: kryteriów dostępu albo kryteriów horyzontalnych, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

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

4.4.3. Kryteria merytoryczne

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

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków 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.**

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

przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

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

| L.p. | Nazwa kryterium | Liczba pkt. Max/Min |
|------|---|---------------------------------|
| 1. | Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru. | 10/6 lub 5/3 ⁹ |
| 2. | Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis: - istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem; - potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu; - barier, na które napotykają uczestnicy projektu; - sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. | 15/9 |
| 3. | Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis: - sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu; - sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka); - działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka. | 5/3 ¹⁰ |
| 4. | Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis: - uzasadnienia potrzeby realizacji zadań; - planowanego sposobu realizacji zadań; - sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami; - wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań; - sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy); - uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). | 20/12 |

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

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

| | | |
|----|--|-------|
| 5. | <p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> - potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie); - potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu; - zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy). | 15/9 |
| 6. | <p>Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) prowadzonej:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) w obszarze wsparcia projektu, 2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt, oraz 3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu, <p>oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p> | 15/9 |
| 7. | Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie. | 5/3 |
| 8. | <p>Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> - kwalifikowalność wydatków, - niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów, - racjonalność i efektywność wydatków projektu, - poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy), - zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie. | 20/12 |

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

Oceniający może 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 może zostać skierowany przez oceniającego do etapu negocjacji.

W sytuacji, gdy wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

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

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

4.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

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

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz czy projekty skierowane zostały do negocjacji.

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

W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny lub rozbieżności w zakresie skierowania projektu do negocjacji,, przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja jest dokumentowana w protokole z prac KOP.

Przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych 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 i różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów | wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających; |
| 2. | jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających mniej niż 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej | wynik jest średnią arytmetyczną z sumy punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych od obu oceniających; |
| 3. | jeśli wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego | ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP; |
| 4. | jeśli wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny | wniosek jest kierowany do trzeciej oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do |

| | | |
|----|--|---|
| | merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania | ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający jest wybierany w drodze losowania; |
| 5. | jeśli wniosek od każdego z oceniających uzyskał bezwarunkowo co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej i różnica w ogólnej 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, średnia arytmetyczna 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.
W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.
- w przypadku pkt. 5, średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.

Zgodnie z kryterium dostępu nr 2 weryfikowanym na etapie oceny formalnej, do dofinansowania może być wybrany tylko jeden projekt w ramach obszaru (województwa).

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

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

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

2. Wybór projektu, który otrzymał, zgodnie z kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie, większą liczbę punktów uzyskaną w kryterium:
 - nr 3.1 Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru,
 - jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr V Prawdliwość sporządzenia budżetu projektu,
 - jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.3 Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy),

- jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.4. Adekwatność opisu potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu,
- jeżeli różnice nie występują, porównywane będzie kryterium nr 4.1. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań.

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

3. Wybrany zostanie projekt bardziej racjonalny kosztowo.

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

W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania któregokolwiek z ogólnych kryteriów merytorycznych IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz negatywnej ocenie projektu wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.

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

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

4.6. Negocjacje

W sytuacji gdy:

- wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
- oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty / wyjaśnień

oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP, IOK wysyła wyłącznie do wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

Pismo, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

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

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

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

Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli IOK zdecyduje w takim przypadku o sporządzeniu protokołu) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

Jeżeli w trakcie negocjacji:

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

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym.

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

W załączniku nr 7 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.

4.7. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.5 KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

O kolejności projektów na liście, o której mowa powyżej, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

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 oraz otrzymał najwyższą liczbę punktów w ramach danego województwa.

Lista projektów wskazuje, które projekty:

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

Zatwierdzenie listy przez IOK kończy ocenę poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej. IOK rozstrzyga konkurs zatwierdzając listę, o której mowa powyżej.

Po zakończeniu oceny projektów IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz:

- a) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
- b) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

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

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.

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 formalnej, jak i merytorycznej, 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. 46 ust. 5 ustawy wdrożeniowej IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

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

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

Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IP PO WER na adres siedziby:

**Departament Funduszy Strukturalnych
Ministerstwo Edukacji Narodowej
al. J. Ch. Szucha 25,
00-918 Warszawa**

5.4. Zakres protestu

Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 ustawy wdrożeniowej jest wnoszony do IOK, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 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 pkt. 1 lub zawierającego oczywiste omyłki, IP PO WER wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia **w terminie 7 dni**, licząc od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia protestu bez rozpatrzenia.

Uzupełnienie protestu może nastąpić wyłączenie 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. 30 dni licząc od dnia otrzymania protestu.

Na prawo wnioskodawcy do wniesienia protestu nie wpływa negatywnie błędne pouczenie, o którym mowa w art. 46 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 **30 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 60 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. 46 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 rozstrzyga sprawę **w terminie 30 dni kalendarzowych** 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.

IP PO WER w terminie 30 dni kalendarzowych od daty wpływu informacji o uwzględnieniu skargi przez sąd administracyjny przeprowadza proces ponownego rozpatrzenia sprawy i informuje wnioskodawcę o jego wynikach.

Od wyroku sądu administracyjnego zgodnie z art. 62 ustawy wdrożeniowej przysługuje możliwość wniesienia **skargi kasacyjnej** (wraz z kompletną dokumentacją) do Naczelnego Sądu Administracyjnego przez:

- a) wnioskodawcę,
- b) IP PO WER

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego. Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

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

W przypadku gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej wyczerpana zostanie kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania:

- a) właściwa instytucja, do której wpłynął protest, pozostawia go bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości

wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy wdrożeniowej;

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

2. W zakresie nieuregulowanym do postępowania przed sądami administracyjnymi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi określone dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4, z wyłączeniem art. 52–55, art. 61 § 3–6, art. 115–122, art. 146, art. 150 i art. 152 ustawy.

6. Umowa o dofinansowanie realizacji projektu

6.1. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy

Po otrzymaniu przez beneficjenta pisma informującego o przyjęciu wniosku do realizacji lub zakończenia negocjacji prowadzonych z IOK, wnioskodawca na wezwanie MEN, w terminie 14 dni od otrzymania informacji w tej sprawie, 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);
- oświadczenie beneficjenta o niezaleganiu z uiszczaniem podatków oraz opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz Fundusz Pracy (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych);
- 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 są uprawnionymi do podpisania umowy);
- umowę/porozumienie o partnerstwie spełniającą wymagania określone w art. 33 ust. 5 ustawy wdrożeniowej (o ile dotyczy);
- 2 egzemplarze podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy (i 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 12 do regulaminu);
- 2 egzemplarze harmonogramu płatności – sporządzonego zgodnie ze wzorem załącznika nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 12 do regulaminu);
- 2 egzemplarze wypełnionego wniosku o nadanie dostępu dla osoby upoważnionej przez beneficjenta do obsługi SL2014, zgodnie z wzorem załącznika nr 5 do *Wytycznych 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.

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

6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy

Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2016 r., poz. 1161), jest składany przez wnioskodawcę weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

Jednocześnie zgodnie z §6 ww. rozporządzenia, w przypadku gdy wartość zaliczek po podpisaniu umowy o dofinansowanie projektu w ramach niniejszego konkursu przekroczy 10 000 000 zł niezbędne jest ustanowienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy o dofinansowanie w innej niż weksel in blanco formie. Mając na względzie jak najlepsze zabezpieczenie środków europejskich oraz środków budżetu państwa preferowaną formą zabezpieczenia jest gwarancja bankowa lub gwarancja ubezpieczeniowa. Wartość ustanowionej gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej nie może być niższa od wysokości najwyższej transzy wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu.

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*

Weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco, bądź inny, wymieniony powyżej, rodzaj zabezpieczenia należy złożyć nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność pod warunkiem wniesienia ww. zabezpieczenia.

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie nieprzedłożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w wyznaczonym terminie skutkuje możliwością rozwiązania umowy o dofinansowanie w trybie natychmiastowym. Zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek wnioskodawcy po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez wnioskodawcę.

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

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

6.3. Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej

Wnioskodawca zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji wydatków projektu w sposób przejrzysty, tak aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji związanych z projektem, z wyłączeniem kosztów pośrednich. Obowiązek ten dotyczy każdego z partnerów, w zakresie tej części Projektu, za której realizację odpowiada dany Partner.

6.4. Płatności

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu w Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (załącznik nr 12 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 IOK i przekazuje za pośrednictwem systemu teleinformatycznego SL 2014.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IOK i nie wymaga formy aneksu do umowy. IOK akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w SL 2014 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), przy czym IOK zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zweryfikowania przez nią wniosku o płatność rozliczającego ostatnią transzę dofinansowania;
- b) w zakresie środków stanowiących dofinansowanie ze środków krajowych w terminie płatności, o którym mowa w pkt. a.

IOK może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadku gdy:

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

IOK informuje wnioskodawcę, z wykorzystaniem SL 2014 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem SL 2014, 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 w następujących przypadkach:

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

Spis załączników

Załącznik nr 1 - Wzór wniosku o dofinansowanie projektu

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

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

Załącznik nr 4 - Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER

Załącznik nr 5 - Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 6 - Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 7 Wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER

Załącznik nr 8- Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

Załącznik nr 9 - Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności

Załącznik nr 10 - Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Załącznik nr 11 - Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

Załącznik nr 12 - Wzór umowy o dofinansowanie wraz z załącznikami

Załącznik nr 13 - Roczny Plan Działania na 2017 r.

Załącznik nr 14 - Zestawienia standardu i ceny rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER

Załącznik nr 14a - Zestawienie standardów i cen rynkowych wybranych wydatków ponoszonych w ramach konkursu Szkolenie i doradztwo dotyczące rozwijania kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.10 (stanowiące podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu ocenianego przez Instytucję Pośredniczącą MEN (IP MEN))

Załącznik nr 15 - Wzór raportu z przeprowadzonego procesu wspomaganie

Załącznik nr 16 - Wymagania kwalifikacyjne i kompetencyjne dla trenerów realizujących szkolenia i doradztwo w konkursie POWR.02.10.00-IP.02-00-002/17

Załącznik nr 17 - Deklaracja współpracy

Załącznik nr 18 - Karta zgłoszenia jednostki samorządu terytorialnego do udziału w szkoleniu w ramach projektu konkursowego

Załącznik nr 19 - Program szkoleniowo-doradczy dla kadry kierowniczej i pracowników operacyjnych JST (gminy wiejskie)

Załącznik nr 20 - Program szkoleniowo-doradczy dla kadry kierowniczej i pracowników operacyjnych JST (gminy miejskie i miejsko-wiejskie)

Załącznik nr 21 - Program szkoleniowo-doradczy dla kadry kierowniczej i pracowników operacyjnych JST (powiaty)

Załącznik nr 22 - Przykładowe scenariusze do programów

Załącznik nr 23 - Plan podnoszenia jakości oświaty oraz wspomaganie szkół/placówek

Załącznik nr 24 – Wzór Wykazu szkół/placówek objętych procesowym wspomaganie w ramach projektu konkursowego