



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.02-00-006/17**

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

Zatwierdził:

DEPARTAMENT FUNDUSZY  
STRUKTURALNYCH  
  
Karol Bioniek  
ZASTĘPCA DYREKTORA

Warszawa, .....30.08..... 2017 r.

## Spis treści

<b>Słownik skrótów i pojęć</b> .....	<b>4</b>
<b>1. Informacje ogólne</b> .....	<b>8</b>
1.1. Regulamin konkursu.....	8
1.2. Podstawy prawne.....	8
1.3. Cel i przedmiot konkursu.....	9
1.4. Kwota przeznaczona na konkurs i podstawowe zasady udzielania dofinansowania 15	
1.5. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie.....	16
1.6. Udzielanie informacji.....	18
<b>2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu</b> .....	<b>18</b>
2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie.....	18
2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie.....	19
<b>3. Podstawowe wymagania konkursowe</b> .....	<b>19</b>
3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie.....	19
3.2. Grupa docelowa.....	21
3.3. Partnerstwo.....	22
3.4. Wkład własny.....	24
<b>4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców</b> .....	<b>28</b>
4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie.....	28
4.2. Komisja Oceny Projektów (KOP).....	29
4.3. Ocena formalna.....	30
4.3.1. Ogólne kryteria formalne.....	31
4.3.2. Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.....	34
4.4. Ocena merytoryczna i wymagania wobec wnioskodawców.....	36
4.4.1. Ogólne kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej.....	38
4.4.2. Ogólne kryteria horyzontalne.....	45
4.4.3. Kryteria merytoryczne.....	46
4.4.4. Kryteria premiujące.....	49
4.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów.....	50
4.6. Negocjacje.....	53
4.7. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu.....	54

<b>5.</b>	<b>Procedura odwoławcza .....</b>	<b>55</b>
5.1.	Zakres podmiotowy i przedmiotowy procedury odwoławczej .....	55
5.2.	Protest.....	55
5.3.	Sposób złożenia protestu .....	55
5.4.	Zakres protestu .....	56
5.5.	Rozpatrzenie protestu .....	56
5.6.	Pozostawienie protestu bez rozpatrzenia .....	57
5.7.	Skarga do sądu administracyjnego.....	57
<b>6.</b>	<b>Umowa o dofinansowanie realizacji projektu .....</b>	<b>58</b>
6.1.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy .....	58
6.2.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	59
6.3.	Obowiązek prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej.....	60
6.4.	Płatności .....	60
	<b>Postanowienia końcowe .....</b>	<b>62</b>
	<b>Spis załączników .....</b>	<b>63</b>

## Słownik skrótów i pojęć

<b>Akredytowana placówka doskonalenia nauczycieli</b>	akredytacja jest przyznawana publicznym i niepublicznym placówkom, które działają w oparciu o rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2016 r. poz. 1591). Akredytację przyznaje kurator oświaty, zgodnie z zapisami art. 77a ustawy o systemie oświaty. Szczegółowe warunki i tryb przyznawania akredytacji zostały określone w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. Nr 227, poz. 2248; Dz. U z 2014 r. poz. 840 z Dz. U. z 2016 r. poz. 484).
<b>Beneficjent</b>	podmiot odpowiedzialny za realizację projektu
<b>DFS</b>	Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej
<b>Diagnoza potrzeb szkoły</b>	<p>ma na celu ukazanie mechanizmów funkcjonowania, opisuje właściwości, cechy i procesy składające się na kulturę organizacyjną, pokazuje jej specyfikę i odmienność. Tak rozumiana służy poprawie funkcjonowania szkoły jako organizacji. Jest ona procesem mającym na celu zdefiniowanie obszaru do rozwoju</p> <p>o określenie dostępnych zasobów do jak najbardziej skutecznego przeprowadzenia działań. Diagnoza jest pierwszym etapem procesu wspomagania szkół, prowadzonego w zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2016 r. poz. 1591);</li> <li>- 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. 2013 poz. 199);</li> <li>- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. 2013 poz. 369).</li> </ul>
<b>Działanie 2.10</b>	Działanie 2.10 <i>Wysoka jakość systemu oświaty</i> , określone w SZOOP w Osi II PO WER
<b>EFS</b>	Europejski Fundusz Społeczny
<b>IOK</b>	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)
<b>IP PO WER</b>	Instytucja Pośrednicząca dla Osi Priorytetowej II Działań 2.10, 2.13, 2.14, 2.15 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
<b>IZ PO WER</b>	Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój
<b>KM POWER</b>	Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
<b>KOP</b>	Komisja Oceny Projektów

<b>MEN</b>	Ministerstwo Edukacji Narodowej
<b>Moduł szkolenia</b>	oznacza pojedynczy zjazd szkoleniowy. Szkolenie dla grupy uczestników musi trwać co najmniej 72 godziny i zostać zrealizowane w 3 zjazdach po 3 dni każdy.
<b>ORE</b>	Ośrodek Rozwoju Edukacji
<b>Oś II</b>	Oś priorytetowa II <i>Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji</i>
<b>Portal</b>	Portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego – <a href="http://www.funduszeuropejskie.gov.pl">www.funduszeuropejskie.gov.pl</a> .
<b>PO KL</b>	Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013
<b>POWER</b>	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
<b>Rozporządzenie ogólne</b>	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)
<b>RPD</b>	Roczny Plan Działania na 2017 r. stanowiący załącznik do SZOOP (załącznik nr 13 do regulaminu)
<b>Sieć współpracy i samokształcenia</b>	<p>Sieć współpracy i samokształcenia to zespół przedstawicieli kadry kierowniczej szkół/przedszkoli, reprezentujących różne placówki, współpracujących ze sobą pod opieką doradcy, z wykorzystaniem platformy <a href="http://www.doskonaleniewsieci.pl">www.doskonaleniewsieci.pl</a>. Sieci mają być uzupełnieniem działań doradczych, prowadzonych w projekcie, stanowiących dopełnienie rozwoju zawodowego kadry kierowniczej biorącej udział w projekcie, poprzez możliwość stałej i długofalowej współpracy zarówno z innymi osobami mierzącymi się z podobnymi zadaniami, jak i wsparcie doradcze specjalistów. Celem funkcjonowania sieci jest wspólne rozwiązywanie problemów, wymiana doświadczeń, dzielenie się pomysłami, spostrzeżeniami i propozycjami – zarówno za pośrednictwem internetowej platformy, jak i bezpośrednio w trakcie ewentualnych spotkań osobistych. Członkowie sieci pracują pod kierunkiem doradcy, pełniącego również funkcję koordynatora/moderatora sieci współpracy i samokształcenia.</p> <p>Optymalna liczba uczestników przypadająca na 1 doradcę – 10 osób.</p> <p>Ponadto przewiduje się utworzenie jednej sieci samych doradców tak, aby działania przez nich prowadzone w ramach projektu oraz po jego zakończeniu były spójne.</p>
<b>SL2014</b>	Aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej

<b>SOWA</b>	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.
<b>SZOOP</b>	Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
<b>UP</b>	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)
<b>Uso</b>	ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943, z późn. zm.)
<b>Ustawa wdrożeniowa</b>	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.)
<b>Wnioskodawca</b>	podmiot składający wniosek o dofinansowanie
<b>Wspomaganie</b>	<p>Wspomaganie szkół i przedszkoli oznacza działanie prowadzone zgodnie z:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. z 2016 r. poz. 1591);</li> <li>• 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);</li> <li>• 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).</li> </ul> <p>Wspomaganie jest działaniem długofalowym, polega na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości pracy szkoły lub placówki w zakresie wskazanym przez szkołę lub placówkę, wynikającym z potrzeb szkoły lub placówki, obejmującym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) pomoc w diagnozowaniu potrzeb szkoły lub placówki,</li> <li>b) ustalenie sposobów działania prowadzących do zaspokojenia potrzeb szkoły lub placówki,</li> <li>c) zaplanowanie form wspomaganie i ich realizację,</li> <li>d) wspólną ocenę efektów i opracowanie wniosków z realizacji zaplanowanych form wspomaganie.</li> </ol> <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>

	Decyzja o wyborze osób realizujących procesowe wspomaganie należy do jednostki samorządu terytorialnego oraz dyrektorów poszczególnych szkół/placówek.
<b>Wytoczne w zakresie kwalifikowalności</b>	<a href="#"><u>Wytoczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020</u></a>



## 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.02-00-006/17** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **31 sierpnia 2017 r. do 25 września 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](http://www.efs.men.gov.pl), [www.power.gov.pl](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

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](http://www.power.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://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.) z zastrzeżeniem, iż sobota traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy (analogicznie do zapisów Rozdziału 2 pkt 8 Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020).

W ramach konkursu określono kryteria 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 regulaminu konkursu.

### 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.*

Skuteczne kierowanie szkołą to jeden z najważniejszych czynników, które kształtują ogólne warunki nauczania i uczenia się, rozbudzają aspiracje uczniów, rodziców i pracowników szkoły oraz dają im wsparcie, a tym samym przyczyniają się do lepszych wyników nauczania. Szkolni przywódcy pełnią dziś złożoną funkcję, ich zadanie polega na czymś znacznie szerszym niż wyłącznie administrowanie szkołami. Przede wszystkim muszą się stać przywódcami zapewniającymi efektywny proces uczenia się uczniów oraz rozwój swoich pracowników, aby to osiągnąć, konieczne są zmiany w sposobie przygotowania, doskonalenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty<sup>1</sup>. Zbudowanie efektywnego systemu rozwoju przywódców wymaga jasnego zdefiniowania zakresu ich odpowiedzialności, zapewnienia im odpowiednich możliwości rozwoju (przez całą karierę zawodową) oraz uświadomienia środowisku szkolnemu ich kluczowej roli w uczeniu się uczniów i poprawie jakości pracy szkoły.

Pod uwagę należy wziąć również coraz większe oczekiwania wobec systemów edukacji, pojawiające się w kontekście olbrzymich wyzwań, przed jakimi staje gospodarka światowa, a co za tym idzie, współczesny człowiek w codziennym życiu i na rynku pracy – w XXI wieku. Z tym wiążą się intensywne próby reformowania oświaty podejmowane na całym świecie. Kierunki zarysowane we wszelkich strategiach rozwoju naszego kraju również wskazują wyraźnie na korelację między wzrostem gospodarczym a wzrostem rozwoju tzw. kompetencji kluczowych uczniów w szkołach.

Zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 18 grudnia 2006 r. w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie (2006/962/WE), określają osiem

---

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

kluczowych kompetencji i opisują najważniejszą wiedzę, umiejętności i postawy związane z każdą z nich. Jednocześnie w ramach PO WER, w szczególności celu szczegółowego Osi priorytetowej II: *Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia*, wspieranych jest sześć następujących kompetencji kluczowych:

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

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

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

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

W procesie zmian i wyzwań stojących przed dzisiejszą edukacją, potrzebna jest przemyślana i efektywna strategia stworzenia warunków umożliwiających rozwój zawodowy a także wzrost świadomości personelu szkolnego, że jego rola jest kluczowa, zarówno w zakresie poprawy wyników nauczania, jak i jakości pracy szkoły. Dlatego tak ważne jest funkcjonowanie efektywnego systemu kształcenia i doskonalenia kompetencji w zakresie zarządzania dla kadry kierowniczej przedszkoli/szkół/placówek. Wiadomo bowiem, że jednym z najważniejszych czynników stanowiących o sukcesie systemów edukacyjnych jest skuteczność nauczycieli wynikająca z ich przygotowania zawodowego. Dotyczy to także przygotowania dyrektora, który w większości szkół w Polsce jest również nauczycielem. Ponadto, dyrektor odpowiada za tworzenie w szkole warunków organizacyjnych do pracy wszystkim zatrudnionym nauczycielom. To on pełni kluczową rolę w systemie doskonalenia nauczycieli. Od ich motywacji i zdolności do rozpoznania potrzeb zależy bowiem, czy i w jakich kierunkach rozwijać się będzie kadra pedagogiczna szkół. Dyrekcja placówki posiada szereg instrumentów, dzięki którym wpływa na jakość pracy szkoły. Może w tym celu wykorzystywać narzędzia dostępne kadrze kierowniczej, takie jak: kształtowanie planów nauczania, zatwierdzanie programów nauczania i wyboru podręczników, zatrudnianie nauczycieli, ocena ich kwalifikacji i przygotowania do realizacji zadań, ustalanie przeznaczenia środków na doskonalenie nauczycieli, diagnozowanie potrzeb szkół dla ustalenia niezbędnego zakresu wspomagania, itd.

Obowiązki dyrektora szkoły, jako osoby pełniącej rolę kluczową w procesie doskonalenia nauczycieli i wspomaganie pracy szkół, są określone w prawie. Dyrektor szkoły posiada szereg kompetencji dotyczących organizacji pracy szkoły i znaczącą autonomię w tym zakresie. W obecnym stanie prawnym, zgodnie z przepisami art. 39 ust. 1 uo dyrektor szkoły lub placówki:

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

Zgodnie z art. 39 ust. 3 uo dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole lub placówce nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje m.in. w sprawach:

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

Zgodnie z art. 22a ust. 2a i 2b oraz z art. 22ab ust. 4 uo dyrektor szkoły:

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

W myśl przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 6 sierpnia 2015 r. *w sprawie wymagań wobec szkół i placówek* (Dz. U. z 2015 r., poz. 1214) dyrektor szkoły lub placówki, aby spełniać wymagania określone w ww. przepisach na poziomie wysokim, musi podejmować działania zapewniające szkole lub placówce wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do jej potrzeb.

Na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 marca 2002 r. *w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych województw, form doskonalenia zawodowego dofinansowywanych ze środków wyodrębnionych w budżetach organów prowadzących szkoły, wojewodów, ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz szczegółowych kryteriów i trybu przyznawania tych środków* (Dz.U.2002 poz. 430) oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 listopada 2015 r. *zmieniającego rozporządzenie w sprawie sposobu podziału środków na wspieranie doskonalenia zawodowego nauczycieli pomiędzy budżety poszczególnych województw, form doskonalenia zawodowego*

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

- wyniki ewaluacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz wynikające z nich wnioski,
- wyniki odpowiednio sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego, egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie i egzaminu maturalnego;
- zadania związane z realizacją podstawy programowej;
- wymagania wobec szkół i placówek, określone w przepisach wydanych na podstawie art. 21a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. *uso*;
- wnioski nauczycieli o dofinansowanie form doskonalenia zawodowego.

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

Szkolenia przewidziane w tym zakresie, będące głównym działaniem projektowym, mają pomóc kadry kierowniczej przedszkoli/szkół/placówek zrozumieć ich miejsce w kompleksowym systemie wspomagania pracy przedszkoli/szkół/placówek 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. Szkolenie ma na celu wdrożenie do praktyki szkolnej kompetencji kluczowych uczniów i uwrażliwienie kadry kierowniczej na znaczenie ich kształtowania.

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

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

Szkolenia oraz działania doradcze realizowane będą przy wykorzystaniu ramowego programu szkoleniowo-doradczego dla kadry kierowniczej szkół i przedszkoli – produktu projektu

pozakonkursowego koncepcyjnego realizowanego w ramach PO WER pt. *Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty*, realizowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji od sierpnia 2016 r. Elementem programu ramowego są przykładowe scenariusze szkoleń, a uzupełnieniem – pakiet przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych dla dyrektorów – systematycznie uzupełniany przez ORE.

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

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

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

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

Ramowy program zostały przetestowany w grupie ponad 600 osób – dyrektorów i wicedyrektorów szkół/przedszkoli z całej Polski. Weryfikacja ta ma na celu zapewnienie jednolitego podejścia oraz właściwą jakość szkoleń adresowanych do kadry kierowniczej przedszkoli/szkół/placówek, organizowanych przez beneficjentów projektów konkursowych.

W projekcie pozakonkursowym ORE pt. *Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty* opracowane zostały również wymagania kompetencyjne dla trenerów odpowiedzialnych za szkolenia dla kadry kierowniczej szkół, zarówno w obszarze wspomaganie pracy szkoły, jak i w zakresie kształtowania u uczniów kompetencji kluczowych. Wymagania opracowane zostały na podstawie doświadczeń z pilotażowego wdrożenia ramowego programu szkoleniowo-doradczego, przeprowadzonego w ramach projektu pozakonkursowego. Angażowanie trenerów posiadających wskazane wysokie kompetencje w zakresie przedmiotu projektu i pracy z osobami dorosłymi, ma zapewnić jednakowy poziom szkoleń, organizowanych w całej Polsce w projektach konkursowych. Przedmiotowe zalecenia zawierają również wymagania kompetencyjne dla specjalistów realizujących działania doradcze.

Konkurs, w ramach którego założono objęcie szkoleniami i działaniami doradczymi 7008 przedstawicieli kadry kierowniczej szkół, będzie miał wpływ na poprawę funkcjonowania systemu wspomaganie szkół w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

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

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie (alokacja na konkurs) wynosi: **67 546 700,00 zł.**

**Maksymalna wartość projektu jest równa wysokości alokacji przeznaczonej na dane województwo** (patrz pkt. 4.3.2, kryterium dostępu nr 1, weryfikowane na etapie oceny formalnej).

Alokacja na konkurs podzielona została na 16 województw:

1. **Dolnośląskie:** maksymalna wartość projektu: **4 695 800,00** PLN dla minimum 480 uczestników,
2. **Kujawsko-pomorskie:** maksymalna wartość projektu: **3 617 800,00** PLN dla minimum 368 uczestników,
3. **Lubelskie:** maksymalna wartość projektu: **4 233 800,00** PLN dla minimum 432 uczestników,
4. **Lubuskie:** maksymalna wartość projektu: **1 846 600,00** PLN dla minimum 176 uczestników,
5. **Łódzkie:** maksymalna wartość projektu: **4 079 800,00** PLN dla minimum 416 uczestników,
6. **Małopolskie:** maksymalna wartość projektu: **6 406 700,00** PLN dla minimum 688 uczestników,
7. **Mazowieckie:** maksymalna wartość projektu: **8 763 700,00** PLN dla minimum 944 uczestników,
8. **Opolskie:** maksymalna wartość projektu: **2 007 300,00** PLN dla minimum 192 uczestników,
9. **Podkarpackie:** maksymalna wartość projektu: **4 387 800,00** PLN dla minimum 448 uczestników,
10. **Podlaskie:** maksymalna wartość projektu: **2 231 700,00** PLN dla minimum 224 uczestników,
11. **Pomorskie:** maksymalna wartość projektu: **4 079 800,00** PLN dla minimum 416 uczestników,
12. **Śląskie:** maksymalna wartość projektu: **7 143 300,00** PLN dla minimum 768 uczestników,
13. **Świętokrzyskie:** maksymalna wartość projektu: **2 539 700,00** PLN dla minimum 256 uczestników,
14. **Warmińsko-mazurskie:** maksymalna wartość projektu: **2 693 700,00** PLN dla minimum 272 uczestników,
15. **Wielkopolskie:** maksymalna wartość projektu: **5 817 500,00** PLN dla minimum 624 uczestników,
16. **Zachodniopomorskie:** maksymalna wartość projektu: **3 001 700,00** PLN dla minimum 304 uczestników.

Każdy projekt powinien dotyczyć **wdrożenia programów szkoleniowo-doradczych wraz z obudową metodyczną, wypracowanych w ramach 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 przez**



**Beneficjenta w wysokości minimum 3%** wydatków kwalifikowanych, zgodnie z zapisami SzOOP.<sup>2</sup>

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 konkursu).

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 14a i 14b do regulaminu konkursu, 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 EUR<sup>3</sup> 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)<sup>4</sup>**: *Liczba przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty objętych wsparciem w zakresie określonym w programie - wartość docelowa w ramach konkursu - 7008*

**Definicja wskaźnika zgodnie z SzOOP:**

Osoby objęte wsparciem to:

- dyrektorzy i wicedyrektorzy - osoby pełniące tę funkcję lub przygotowujące się do jej pełnienia,

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

Każdy wniosek o dofinansowanie projektu zakładający realizację celów konkursu w danym województwie powinien zakładać realizację wartości docelowej wskaźnika produktu określonej

<sup>2</sup> 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? ).

<sup>3</sup> 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/inforeuro/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/inforeuro/index_en.cfm).

<sup>4</sup> Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

w kryterium dostępu nr 1 weryfikowanym na etapie oceny formalnej. Należy podkreślić, że z jednej szkoły w projekcie może wziąć udział tylko jedna osoba.

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.

#### **UWAGA**

Wsparcie nie może być realizowane wobec osób, które zostały nim objęte w ramach projektu pozakonkursowego nr POWR.02.10.00-00-0002/16 pt. "Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty": <https://www.ore.edu.pl/power-przyw%C3%B3dztwo-o-projekcie>.

**Wskaźnik rezultatu (specyficzny dla konkursu)**<sup>5</sup>, do osiągnięcia którego przyczynią się projekty wyłonione w tym konkursie: *Liczba szkół korzystających z kompleksowego modelu wspomagania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS - wartość docelowa w ramach konkursu - 7008*

#### **Definicja wskaźnika:**

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

Udzielane wspomaganie powinno być realizowane zgodnie z przepisami: rozporządzenia MEN z dnia 29 września 2016 r. w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli (Dz. U. 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 przy wykorzystaniu wiedzy zdobytej podczas cyklu szkoleń w zakresie kompetencji kluczowych uczniów.

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

#### **UWAGA**

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

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

Projekty realizowane w powyższych typach operacji przyczyniają się do realizacji wskaźnika rezultatu PO WER Odsetek szkół korzystających z kompleksowego modelu wspierania pracy szkoły dzięki wsparciu z EFS. W związku z powyższym, wsparcie nie może być kierowane do szkół, które uczestniczyły lub uczestniczą w innym projekcie realizowanym w ww. typach

---

<sup>5</sup> Należy przepisać z Regulaminu konkursu do wniosku o dofinansowanie.

operacji PO WER. Taka sytuacja stwarza zagrożenie podwójnego finansowania, a także uniemożliwia osiągnięcie wskaźnika rezultatu określonego w PO WER.

Ponadto, mając na uwadze zapisy art. 26 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, należy odnieść się do wskaźników 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.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami.*
- Wskaźnik produktu (kluczowy): *Liczba podmiotów wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne.*

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

## 1.6. Udzielanie informacji

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela IOK w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [konkurs.dyrektorzy@men.gov.pl](mailto:konkurs.dyrektorzy@men.gov.pl) lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 619. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej IOK: [www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

## 2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu

### 2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie wniosku o dofinansowanie (jego wzór stanowi załącznik nr 1 do regulaminu konkursu) w SOWA i złożenie go w formie wymaganej w regulaminie konkursu (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 *Załącz konto*. Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w *Instrukcji użytkownika SOWA w ramach PO WER 2014-2020 dla wnioskodawców/beneficjentów*, która jest dostępna w systemie w zakładce *Pomoc* oraz stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu konkursu.

Jednocześnie IOK informuje, że przedmiotowy konkurs w SOWA oznaczony jest numerem naboru: **POWR.02.10.00-IP.02-00-006/17**.

## 2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie

Ministerstwo Edukacji Narodowej (dalej MEN) będzie prowadziło nabór wniosków w okresie od **31 sierpnia 2017 r. do 25 września 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 konkursu), **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.** Oznacza to, że nie ma obowiązku opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem ze strony wnioskodawcy jak i partnerów.

W przypadku wyboru projektu do dofinansowania przed podpisaniem umowy wnioskodawca będzie zobowiązany do dostarczenia do IOK m.in. dwóch podpisanych egzemplarzy wniosku o dofinansowanie. Wnioski w wersji papierowej muszą być opatrzone podpisem/ami osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 wniosku i pieczęciami wnioskodawcy. 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 konkursu). Wypełniając wniosek należy zadbać o to, aby zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny obowiązujących w ramach konkursu (patrz: rozdział 4 regulaminu konkursu).

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 konkursu.

### 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.

W ramach konkursu, zgodnie z kryterium dostępu nr 2 weryfikowanym podczas oceny merytorycznej, obligatoryjna jest realizacja projektów w partnerstwie z podmiotem, którego zadania statutowe są związane z kształceniem lub doskonaleniem zawodowym nauczycieli zgodnie z przepisami rozporządzenia MEN z dnia 19 listopada 2009 roku w sprawie placówek doskonalenia nauczycieli.

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

Ponadto wnioskodawca musi spełniać warunek określony w kryterium dostępu nr 1 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 zasięgu co najmniej wojewódzkim, o łącznej wartości stanowiącej co najmniej 1/3 wartości projektu składanego w odpowiedzi na niniejszy konkurs.**

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

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

Pod pojęciem przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty IOK rozumie:

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

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

### **3.2. Grupa docelowa**

Uczestnikami szkoleń oraz odbiorcami usług doradczych realizowanych w ramach projektów w niniejszym konkursie (grupą docelową) mogą być wyłącznie dyrektorzy, wicedyrektorzy i inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole<sup>6</sup>, przy czym **z jednej szkoły w projekcie może wziąć udział tylko jedna osoba, z czego min. 50% pracujących w szkołach funkcjonujących na terenie gmin wiejskich i wiejsko-miejskich.**

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

Zasady rekrutacji uczestników określa beneficjent konkursu, uwzględniając następujące wytyczne:

- ogłoszenie dotyczące szkolenia powinno zawierać jednoznaczną informację nie tylko o samym szkoleniu, ale również o celach całego projektu i pozostałych działaniach przewidzianych projektem,
- uczestnik decyduje się na udział w szkoleniu i jednocześnie deklaruje wywiązanie się z wykonania zadania, polegającego na przeprowadzeniu – po zakończeniu cyklu szkoleniowego – procesu wspomagania w przedszkolu/szkole/placówce<sup>7</sup>, w którym pełni funkcję kierowniczą, w zakresie kształcenia kompetencji kluczowych uczniów,
- zgłaszający się powinien znać zasady udziału w szkoleniu i zadeklarować ich przestrzeganie – co najmniej 75% obecności na zajęciach stacjonarnych,
- należy określić kryterium odnoszące się do szkół funkcjonujących na terenie gmin wiejskich i wiejsko-miejskich.

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

<sup>6</sup> Pod pojęciem „inne osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole” IOK rozumie kierowników zespołów przedmiotowych oraz kierowników świetlic szkolnych.

<sup>7</sup> Wspomaganie szkół i przedszkoli oznacza działanie, prowadzone zgodnie z:

- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 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. 2013 poz. 199);
- rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. 2013 poz. 369).



### 3.3. Partnerstwo

W konkursie, zgodnie z kryterium dostępu nr 2 weryfikowanym na etapie oceny merytorycznej, konieczna jest realizacja projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ustawy wdrożeniowej. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, SZOOP oraz *Wytucznych 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 powiązanymi w rozumieniu załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).

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. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.

**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 konkursu).

### **3.4. Wkład własny**

Zgodnie z zapisami SzOOP (Działanie 2.01, pkt 22) **wkład własny wnioskodawcy wynosi min. 3% wydatków kwalifikowanych projektu.**

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

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 kwalifikowanych 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"> <li>- budynki nie muszą być własnością beneficjenta/partnera, mogą być np. udostępnione przez inne podmioty np. gminę, jeżeli możliwość taka wynika z przepisów prawa oraz zostanie to ujęte w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie;</li> <li>- w przypadku wykorzystania nieruchomości na rzecz projektu jej wartość nie przekracza wartości rynkowej. Ponadto wartość nieruchomości jest potwierdzona operatem szacunkowym sporządzonym przez uprawnionego rzeczoznawcę zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o gospodarce nieruchomościami (Dz. U. z 2015 r. poz. 1774, z późn. zm.) – aktualnym w momencie złożenia rozliczającego go wniosku o płatność;</li> <li>- wydatki poniesione na wycenę wkładu niepieniężnego są kwalifikowane;</li> <li>- wkładem własnym nie zawsze jest cała nieruchomość, mogą być to np. sale, których wartość wycenia się jako koszt eksploatacji/utrzymania danego metrażu (stawkę może określać np. taryfikator danej instytucji);</li> <li>- brak możliwości wykazania wkładu własnego niepieniężnego, który w ciągu 7 poprzednich lat (10 nieruchomości) był współfinansowany ze środków unijnych lub/ oraz dotacji z krajowych środków publicznych.</li> </ul>

<p>świadczenia wykonywane przez wolontariuszy na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817, z późn.zm.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wolontariusz musi być świadomy charakteru swojego udziału w realizacji projektu (tzn. świadomy nieodpłatnego udziału);</li> <li>- należy zdefiniować rodzaj wykonywanej przez wolontariusza nieodpłatnej pracy (określić jego stanowisko w projekcie); zadania wykonywane i wykazywane przez wolontariusza muszą być zgodne z tytułem jego nieodpłatnej pracy (stanowiska);</li> <li>- w ramach wolontariatu nie może być wykonywana nieodpłatna praca dotycząca zadań, które są realizowane przez personel projektu dofinansowany w ramach projektu;</li> <li>- wartość wkładu niepieniężnego w przypadku świadczeń wykonywanych przez wolontariuszy określa się z uwzględnieniem ilości czasu poświęconego na jej wykonanie oraz średniej wysokości wynagrodzenia (wg stawki godzinowej lub dziennej) za dany rodzaj pracy obowiązującej u danego pracodawcy lub w danym regionie (wyliczonej np. w oparciu o dane GUS) lub płacy minimalnej określonej na podstawie obowiązujących przepisów, w zależności od zapisów wniosku o dofinansowanie projektu;</li> <li>- wycena nieodpłatnej dobrowolnej pracy może uwzględniać wszystkie koszty, które zostałyby poniesione w przypadku jej odpłatnego wykonywania przez podmiot działający na zasadach rynkowych. Wycena uwzględnia zatem koszt składek na ubezpieczenia społeczne oraz wszystkie pozostałe koszty wynikające z charakteru danego świadczenia.</li> </ul>
<p>wkład niepieniężny w innej formie</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wartość wkładu niepieniężnego powinna być potwierdzona dokumentami o wartości dowodowej równoważnej fakturom;</li> <li>- wartość przypisana wkładowi niepieniężnemu nie przekracza stawek rynkowych.</li> </ul>

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

Wkład finansowy	Zasady wnoszenia wkładu
<p>środki pozyskane przez podmiot będący beneficjentem z innych programów krajowych/regionalnych/lokalnych, pod warunkiem że zasady realizacji tych programów nie zabraniają</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zasady realizacji programów, z których beneficjent uzyskał środki, nie mogą zabraniać ich wykazania jako wkładu własnego do projektów EFS;</li> <li>- beneficjent nie może angażować jako wkład własny jedynie środków pozyskanych w ramach innych</li> </ul>

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

Wkład własny (**w formie pieniężnej**) lub jego część może być wniesiony w ramach kosztów pośrednich. Nie ma jednak obowiązku określania jego formy we wniosku o dofinansowanie, gdyż co do zasady nie ma to znaczenia dla realizacji i rozliczania projektu. We wniosku należy tylko wyraźnie wskazać wysokość wnoszonego do projektu wkładu własnego w ramach kosztów pośrednich. W ramach kosztów pośrednich nie podlegają bowiem weryfikacji i monitorowaniu żadne dokumenty księgowo. Tym samym, wkład wnoszony w ramach kosztów pośrednich traktowany jest jako pieniężny. Nie ma więc możliwości wykazywania i rozliczania wkładu rzeczowego w takim przypadku.

W budżecie projektu, w pkt. 5.9 oraz 6.1.3 należy ręcznie wpisać kwotę wkładu własnego ogółem. Obligatoryjnie informacja dotycząca wkładu własnego powinna znaleźć się w polu *Uzasadnienie dla przewidywanego w projekcie wkładu własnego, w tym informacja o wkładzie rzeczowym i wszelkich opłatach pobieranych od uczestników* pod szczegółowym budżetem projektu. W tej części należy opisać, jaka jest wysokość wkładu własnego oraz sposób jego wyliczenia, formę wniesienia wkładu, a także czy jest on wnoszony w ramach kosztów bezpośrednich czy pośrednich, a jeśli z obu źródeł to w jakiej wysokości z każdego. Informacja o tym, czy wkład własny jest wnoszony w ramach kosztów pośrednich czy kosztów bezpośrednich, jest niezbędna do właściwego wyliczenia dofinansowania w ramach kosztów pośrednich.

Dodatkowo, przy wyliczaniu wysokości kosztów pośrednich w ramach projektu, w części *Szczegółowy budżet projektu* w wierszu 6.1.2 *Koszty pośrednie* należy wybrać z listy rozwijanej odpowiednią wysokość zryczałtowanej stawki kosztów pośrednich w zależności od wartości projektu. Jednocześnie **nie pomniejsza się kosztów pośrednich o wysokość**

**wnoszonego do projektu wkładu własnego, co wynika z faktu ujęcia w budżecie wydatków ogółem i wydatków kwalifikowalnych, a nie dofinansowania.**

Źródłem finansowania wkładu własnego mogą być zarówno środki publiczne, jak i prywatne. O zakwalifikowaniu źródła pochodzenia wkładu własnego (publiczny/prywatny) decyduje status prawny wnioskodawcy/partnera. 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 etapów oceny dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP), to jest oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz ewentualnych negocjacji.

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

##### **4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie**

Zgodnie z art. 43 ust.1 ustawy wdrożeniowej w razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych lub oczywistych omyłek, IOK wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

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* (stanowiącej załącznik nr 4 do regulaminu konkursu) przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

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 oczywistej/y ch 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, czy projekty uczestniczące w konkursie spełniają kryteria wyboru projektów 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, czy dany spełnia kryteria wyboru projektów dokonuje w przypadku oceny formalnej jeden oceniający, 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 konkursu) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do regulaminu konkursu,
- 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 konkursu).

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 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 regulaminu konkursu) jest poddawany ocenie formalnej. Obejmuje ona sprawdzenie czy wniosek spełnia: ogólne kryteria formalne oraz dwa kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej.

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 konkursu. 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 konkursu).

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 regulaminu konkursu), 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 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 31 sierpnia 2017 r. do 25 września 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 EUR<sup>8</sup> 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 wyłoniionymi podmiotami IOK upewnia się na podstawie stosownych rejestrów, czy to kryterium jest spełnione.

### **Kryterium nr 6**

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

<sup>8</sup> 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](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/infoeuro/index_en.cfm).

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 Opisem Osi Priorytetowych PO WER, tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie.

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia 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 (informacja powinna zostać podana w formie kwoty) potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) odnosząc go do wydatków wnioskodawcy – na podstawie danych posiadanych przez IP – dotyczących innych realizowanych przez wnioskodawcę projektów (z uwzględnieniem projektów zakontraktowanych również w ramach przedmiotowego konkursu). W przypadku, 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**

Alokacja na konkurs wynosi **67 546 700,00 PLN** i została podzielona na poszczególne 16 województw zgodnie z poniższym schematem:

- a) **Dolnośląskie:** maksymalna wartość projektu: **4 695 800,00 PLN** dla minimum 480 uczestników,
- b) **Kujawsko-pomorskie:** maksymalna wartość projektu: **3 617 800,00 PLN** dla minimum 368 uczestników,
- c) **Lubelskie:** maksymalna wartość projektu: **4 233 800,00 PLN** dla minimum 432 uczestników,
- d) **Lubuskie:** maksymalna wartość projektu: **1 846 600,00 PLN** dla minimum 176 uczestników,
- e) **Łódzkie:** maksymalna wartość projektu: **4 079 800,00 PLN** dla minimum 416 uczestników,
- f) **Małopolskie:** maksymalna wartość projektu: **6 406 700,00 PLN** dla minimum 688 uczestników,
- g) **Mazowieckie:** maksymalna wartość projektu: **8 763 700,00 PLN** dla minimum 944 uczestników,
- h) **Opolskie:** maksymalna wartość projektu: **2 007 300,00 PLN** dla minimum 192 uczestników,
- i) **Podkarpackie:** maksymalna wartość projektu: **4 387 800,00 PLN** dla minimum 448 uczestników,
- j) **Podlaskie:** maksymalna wartość projektu: **2 231 700,00 PLN** dla minimum 224 uczestników,
- k) **Pomorskie:** maksymalna wartość projektu: **4 079 800,00 PLN** dla minimum 416 uczestników,
- l) **Śląskie:** maksymalna wartość projektu: **7 143 300,00 PLN** dla minimum 768 uczestników,
- m) **Świętokrzyskie:** maksymalna wartość projektu: **2 539 700,00 PLN** dla minimum 256 uczestników,
- n) **Warmińsko-mazurskie:** maksymalna wartość projektu: **2 693 700,00 PLN** dla minimum 272 uczestników,
- o) **Wielkopolskie:** maksymalna wartość projektu: **5 817 500,00 PLN** dla minimum 624 uczestników,
- p) **Zachodniopomorskie:** maksymalna wartość projektu: **3 001 700,00 PLN** dla minimum 304 uczestników.

Każdy projekt będzie obejmował swoim zasięgiem jedno województwo.

Liczba osób objętych wsparciem w ramach jednego województwa została określona proporcjonalnie do liczby szkół i placówek oświatowych funkcjonujących na ich obszarze. Taki

rozkład grupy docelowej pozwoli na proporcjonalne wsparcie dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole w zależności od liczby podmiotów tego typu na danym obszarze.

Powstanie 16 list rankingowych – po jednej dla każdego województwa. W ramach każdej listy rankingowej do dofinansowania zostanie wyłoniony jeden projekt.

## Kryterium nr 2

Okres realizacji projektu wynosi maksymalnie **24 miesiące**, przy czym **realizacja szkoleń oraz opracowanie szczegółowych planów i programów doradztwa musi zakończyć się przed 1 października 2018 r.** Wydatki na realizację szkoleń oraz opracowanie szczegółowych planów i programów doradztwa poniesione po 1 października 2018 r. zostaną uznane za niekwalifikowalne.

Dzięki temu kryterium Projektodawca ma możliwość działań projektowych według modelu:

- a) opracowanie szczegółowych planów i programów szkoleniowych odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie szkoleń przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego wraz z innymi zasobami szkoleniowymi
- b) przeprowadzenie 3 modułów szkolenia do 30 września 2018 r.
- c) opracowanie szczegółowych planów i programów doradztwa odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie doradczym przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego do 30 września 2018 r.
- d) przeprowadzenie 24 h doradztwa na osobę od 1 października 2018 r.

Przez cały okres uczestnictwa w projekcie uczestnicy będą mieli dostęp do materiałów zamieszczonych na platformie [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl).

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

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

Działania w projekcie – w okresie 24 miesięcy	
Czas	Działanie
listopad-grudzień 2017 r.	prace przygotowawcze – rekrutacja uczestników, opracowanie scenariuszy zajęć, materiałów szkoleniowych itp.
styczeń– wrzesień 2018 r.	realizacja szkoleń w całej Polsce;



	cykle szkoleniowe dla jednej grupy w odstępach nie dłuższych niż 30 dni kalendarzowe i nie krótszych niż 14 dni kalendarzowych.
lipiec-sierpień 2018 r.	nabór doradców, opracowanie planów i programów doradztwa
wrzesień 2018 r. – czerwiec 2019 r.	prowadzenie działań doradczych, w tym prace w sieciach współpracy
po czerwcu 2018 r.	działania podsumowujące

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

**Termin realizacji szkoleń oraz opracowania szczegółowych planów i programów doradztwa przed 1 października 2018 r. musi w sposób czytelny wynikać z harmonogramu realizacji projektu, który stanowi element wniosku o dofinansowanie.**

**Nieujęcie ww. informacji w harmonogramie realizacji projektu uznane zostanie za niespełnienie przedmiotowego kryterium nr 2 i skutkować będzie odrzuceniem wniosku o dofinansowanie.**

#### **4.4. Ocena merytoryczna i wymagania wobec wnioskodawców**

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

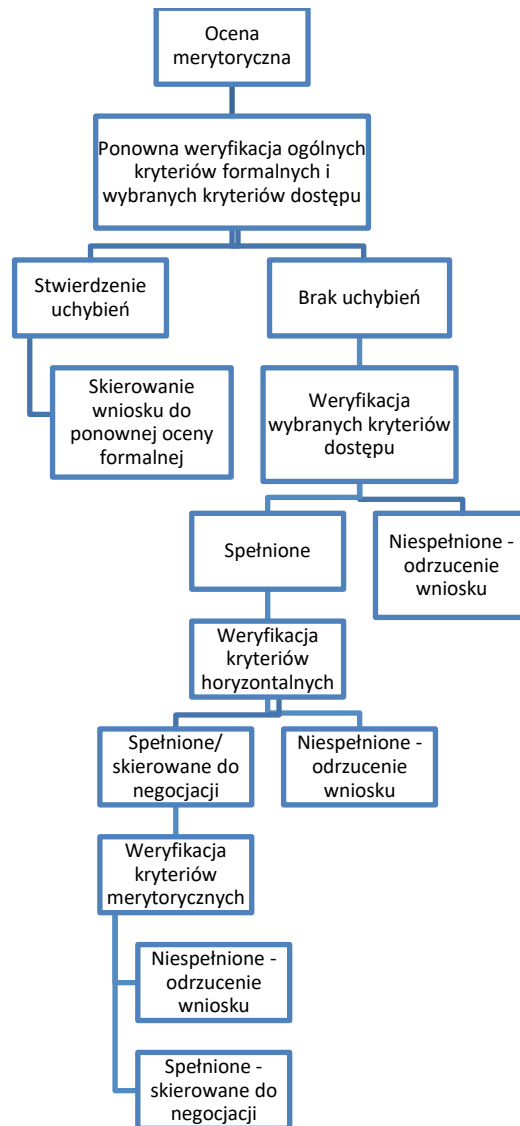
Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie czy projekt spełnia:

- 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 konkursu).

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 regulaminu konkursu.

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 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni od daty dokonania oceny formalnej wszystkich projektów, które podlegały ocenie formalnej w ramach danego konkursu).

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

#### 4.4.1 Ogólne 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 konkursu).

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

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

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

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

Pod pojęciem przedstawicieli kadry kierowniczej systemu oświaty IOK rozumie:

- d) dyrektorów i wicedyrektorów szkół i placówek;
- e) przedstawicieli organów prowadzących - osoby z zarządów JST, odpowiedzialne za sprawy oświaty, osoby z urzędów JST, odpowiedzialne za sprawy oświaty na terenie danej JST;
- f) przedstawicieli organów nadzoru - osoby współpracujące bezpośrednio z kadrami zarządzającąi placówek w ramach nadzoru pedagogicznego.

##### **Kryterium nr 2**

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

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

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

Udział w projekcie partnera, którego statutowe zadania związane są z realizacją zadań w zakresie kształcenia lub doskonalenia zawodowego nauczycieli ma na celu powiązanie projektu z systemem wspomagania nauczycieli i zapewnienie większej trwałości projektu.

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

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

### **Kryterium nr 3**

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

Projektodawca jest zobowiązany do:

- a) przygotowania szczegółowych planów i programów szkoleniowych odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie szkoleń przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego wraz z innymi zasobami szkoleniowymi.
- b) przeprowadzenia dla każdej grupy szkoleniowej 72 h szkolenia, podzielonego na 3 moduły po 3 dni każdy, w celu wzmocnienia umiejętności przywódczych dla kształcenia kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz stosowania metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.
- c) przygotowania szczegółowych planów i programów doradczych odpowiadających wymogom określonym w ramowym programie doradczym przygotowanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego.
- d) przeprowadzenia dla każdego uczestnika projektu 24 h indywidualnego doradztwa wspierającego wykorzystanie w trakcie procesu wspomaganie, umiejętności przywódczych oraz wiedzy na temat stosowania metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia, zdobytych podczas szkolenia
- e) zorganizowania w regionie – z wykorzystaniem platformy [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl) – sieci współpracy dla kadry kierowniczej szkół i placówek oraz nadzoru nad uczestnictwem każdego uczestnika projektu w sieciach współpracy na platformie e-learningowej [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl) jako formy doradztwa w trakcie prowadzenia wspomaganie – w wymiarze min. 30 h.

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

Ramowy program szkoleniowo-doradczy został wypracowany przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty” i stanowi załącznik nr 15 do regulaminu konkursu.

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

### **Zasady realizacji doradztwa**

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

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

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

### **Zadania doradcy**

Do zadań pojedynczego doradcy może należeć:

- wsparcie dyrektora w miejscu jego pracy m.in. przy planowaniu i organizacji pracy przedszkola/szkoły/placówki, planowaniu i realizacji współpracy dyrektora z radą rodziców, samorządem uczniowskim oraz gronem pedagogicznym, przy wstępnej diagnozie potrzeb, nawiązaniu współpracy z placówką/osobą wspomagającą, która wesprze szkołę/przedszkole w procesie rozwoju itp. Optymalna liczba placówek przypadająca na 1 doradcę w takiej sytuacji – 10 placówek.
- bycie moderatorem sieci współpracy i samokształcenia. Sieć przeznaczona dla dyrektorów, których doradca obejmuje wsparciem. Sieć to pole do wymiany doświadczeń z innymi osobami oraz narzędzie pozwalające na prowadzenie stałego wsparcia. Sieci

współpracy prowadzone są z wykorzystaniem platformy internetowej [www.doskonaleniesieci.pl](http://www.doskonaleniesieci.pl). Dodatkowo warto wziąć pod uwagę stworzenie sieci dedykowanej doradcom,

- pomoc wspieranym dyrektorom przy przygotowaniu rozwiązań ewentualnych problemów organizacyjnych lub dydaktyczno-wychowawczych, wskazanie literatury przedmiotu, przykładów dobrych praktyk,
- zebranie materiałów (wypracowanych podczas wsparcia dyrektorów) i przekazanie ich Projektodawcy.

**UWAGA: Ostateczne zasady prowadzenia doradztwa, wypracowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty” zweryfikowane po przeprowadzonym pilotażu, zostaną ostatecznie przekazane Beneficjentom nie później niż do 31 maja 2018 r.**

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

Koordinatorami/moderatorami sieci będą doradcy.

#### **Kryterium nr 4**

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

Dyrektorzy i wicedyrektorzy odpowiadają za tworzenie w szkole warunków organizacyjnych do pracy, a także posiadają szereg instrumentów wpływu na jakość pracy szkoły i mogą wykorzystywać w tym celu narzędzia dostępne kadrze kierowniczej, takie jak: kształtowanie planów nauczania, zatwierdzanie programów nauczania i wyboru podręczników, zatrudnianie nauczycieli, ocena ich kwalifikacji i przygotowania do realizacji zadań, ustalanie przeznaczenia środków na doskonalenie nauczycieli, diagnozowanie potrzeb szkół dla ustalenia niezbędnego zakresu wspomaganie, itd. Mając na uwadze wskazane kompetencje dyrektora szkoły planowana w ramach ww. typu operacji interwencja ma na celu działania, których efektem będzie przygotowanie dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole do planowania i organizowania pracy szkoły w taki sposób, aby wesprzeć rozwój kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw uczniów (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.

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

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

#### **Kryterium nr 5**



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

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

### Kryterium nr 6

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

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

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

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

### Kryterium nr 7

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

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

### Zasady realizacji szkoleń

- minimalny czas trwania szkolenia – 72 godziny dydaktyczne,
- szkolenia realizowane w trybie stacjonarnym,
- optymalny tryb realizacji szkoleń: 3 zjazdy po 3 dni. Ze względów merytorycznych nie jest zasadna organizacja spotkań w trybie kilkugodzinnym czy jednodniowym, bowiem taka organizacja skutkowałaby nadmiernym rozproszeniem treści,
- zalecane jest monitorowanie obecności uczestników szkolenia poprzez codzienne listy obecności i prowadzenie kart nieobecności,
- w celu otrzymania potwierdzenia o ukończeniu szkolenia uczestnik jest zobowiązany uczestniczyć w co najmniej 75% czasu trwania zajęć,
- zalecane jest poprzedzenie realizacji szkoleń ankietą – diagnozą potrzeb szkoleniowych uczestników, by przede wszystkim zbadać znajomość zasad procesowego wspomaganie szkół i kompetencji kluczowych uczniów.

### Zadania trenera/ów

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

### **Kryterium nr 8**

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

Ramowe programy doradztwa zostaną wypracowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Przywództwo – opracowanie modeli kształcenia i wspierania kadry kierowniczej systemu oświaty” zweryfikowane po przeprowadzonym pilotażu zostaną przekazane Beneficjentom **nie później niż do 31 maja 2018 r.** Na ich podstawie Beneficjenci będą mieli możliwość złożenia modyfikacji wniosku o dofinansowanie dotyczącej ewentualnych zmian w pierwotnych założeniach działań doradczych i będą zobowiązani do przeprowadzenia doradztwa na grupie osób biorących udział w szkoleniach.

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

### **Kryterium nr 9**

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

W ramach konkursu obowiązuje kryterium dostępu wskazujące, że beneficjent powinien zagwarantować, że wszystkie treści i multimedia wytworzone w projekcie zostaną opublikowane na licencji Creative Commons Uznanie Autorstwa lub innej, kompatybilnej wolnej licencji. Kryterium 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](http://www.ore.edu.pl) oraz portalach przez ORE zarządzanych np. [www.doskonaleniewsieci.pl](http://www.doskonaleniewsieci.pl).

#### 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<sup>9</sup>.

##### Kryterium nr 5

Projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER<sup>10</sup>.

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.

<sup>9</sup> W ramach tego kryterium będzie weryfikowane czy maksymalny poziom dofinansowania projektów w ramach projektu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) wynosi 97% Oraz Beneficjent założył wniesienie wkładu własnego w wysokości minimum 3% wydatków kwalifikowanych.

<sup>10</sup> Cel szczegółowy PO WER: *Poprawa funkcjonowania i zwiększenie wykorzystania systemu wspomagania szkół w zakresie kompetencji kluczowych uczniów niezbędnych do poruszania się na rynku pracy (ICT, matematyczno-przyrodniczych, języków obcych), nauczania eksperymentalnego, właściwych postaw (kreatywności, innowacyjności, pracy zespołowej) oraz metod zindywidualizowanego podejścia do ucznia.*

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).

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 <sup>11</sup>

<sup>11</sup> Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.

2.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>- potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>- barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>- sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>	15/9
3.	<p>Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opisu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>- sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>- działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>	5/3 <sup>12</sup>
4.	<p>Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>- planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>- sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>- 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).</li> </ul>	20/12
5.	<p>Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób,</li> </ul>	15/9

<sup>12</sup> Dotyczy wyłącznie projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł.



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

#### 4.4.4 Kryteria premiujące

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

Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej określonej we właściwym Rocznym Planie Działania, jeśli projekt spełnia kryterium.

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

Kryteria premiujące obowiązujące w ramach konkursu:

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

**WAGA 10 pkt.**

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

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

**WAGA 15 pkt.**

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

Projekty realizowane są w partnerstwie z akredytowaną placówką doskonalenia nauczycieli.

**WAGA 10 pkt.**

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

#### **4.5. 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.

Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). 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 oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących;
2.	jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających mniej niż 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej	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 merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	wniosek jest kierowany do trzeciej oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający jest wybierany w drodze losowania;
5.	jeśli wniosek od każdego z oceniających uzyskał 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,
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendację do dofinansowania.
- w przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.
- w przypadku pkt. 5,
  - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących (o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego) uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

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

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

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

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

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 uzyskał 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 Prawidłowość 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 lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy) 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 do regulaminu konkursu zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, który może być stosowany odrębnie lub jako element protokołu z negocjacji.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

#### **4.7. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem 4.5 regulaminu konkursu 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 tych 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 wyłącznie w odniesieniu do wymogów formalnych określonych w ppkt. a-c i f.

Wezwanie, o którym mowa, wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy wdrożeniowej, tj. 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 nieposiadającą 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;
- 2 egzemplarze podpisanego przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy i partnerów wniosku o dofinansowanie o sumie kontrolnej: tożsamej z wnioskiem przyjętym do realizacji wraz z upoważnieniem (o ile dotyczy);
- 2 egzemplarze oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT – zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 12 do regulaminu konkursu), oświadczenia muszą zostać złożone przez wnioskodawcę i partnerów;
- 2 egzemplarze harmonogramu płatności – sporządzonego zgodnie ze wzorem załącznika nr 4 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 12 do regulaminu konkursu);
- 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 i partnerów, powinny zostać podpisane przez osobę/y upoważnioną 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 lub za zgodą IP w innej formie określonej w § 6 ust. 4 ww. rozporządzenia.*

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 konkursu). 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 14a** - Zestawienia standardu i ceny rynkowych wybranych wydatków w ramach PO WER
- Załącznik nr 14b** - 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 dyrektorów, wicedyrektorów i innych osób pełniących funkcje kierownicze w szkole w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 2.10 (stanowiącego podstawę do oceny prawidłowości konstruowania budżetu projektu weryfikowanego przez Instytucję Pośredniczącą MEN (IP MEN))
- Załącznik nr 15** - Ramowy program szkoleniowo-doradczy dla kadry kierowniczej szkół/przedszkoli w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów
- Załącznik nr 16** - Pakiet przykładowych rozwiązań organizacyjno-metodycznych dla kadry kierowniczej szkół/przedszkoli w zakresie kształtowania kompetencji kluczowych uczniów
- Załącznik nr 17** - Materiały szkoleniowe: System doskonalenia nauczycieli oparty na ogólnodostępnym kompleksowym wspomaganie szkół
- Załącznik nr 18** – Wymagania kwalifikacyjne i kompetencyjne dla trenerów i doradców