

Ministerstwo Sprawiedliwości

Regulamin konkursu nr POWR.02.17.00-IP.04-00-005/16

*Opracowanie i wdrożenie programów szkoleń medialnych
dla pracowników sądów i prokuratury*

Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

Oś priorytetowa II

Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji

Działanie 2.17 Skuteczny wymiar sprawiedliwości

Warszawa, 24 maja 2016 r.



Spis treści

Wykaz skrótów	4
Słownik pojęć	5
I. Informacje ogólne.....	7
I.1. Regulamin konkursu	7
I.2. Podstawy prawne	7
I.3. Cel i przedmiot konkursu	8
I.4. Podstawowe informacje na temat konkursu.....	9
II. Nabór wniosków o dofinansowanie	11
II.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie.....	11
II.2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie	12
II.3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie	13
III. Wymagania konkursowe	14
III.1. Wnioskodawcy.....	14
III.2. Podstawowe wymagania w zakresie finansowania projektów i kwalifikowalności wydatków	15
III.3. Partnerstwo w projekcie.....	17
III.4. Zakres działań do zrealizowania w projekcie	18
IV. Wybór projektów.....	20
IV.1. Komisja Oceny Projektów.....	20
IV.3. Ocena formalna	21
IV.3.1. Ogólne zasady oceny formalnej	21
IV.3.2. Kryteria formalne	23
IV.3.3. Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej.....	24
IV.4. Ocena merytoryczna.....	25
IV.4.1. Ogólne zasady oceny merytorycznej	25
IV.4.2. Kryteria oceniane na etapie oceny merytorycznej	25
IV.4.2.1. Kryteria dostępu	25
IV.4.2.2. Ogólne kryteria horyzontalne	28
IV.4.2.3. Ogólne kryteria merytoryczne	29
IV.4.2.4. Kryteria premiujące.....	30
IV.4.3. Procedura dokonywania oceny merytorycznej.....	32
IV.4.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów	33
IV.4.5. Negocjacje.....	36



IV.4.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu	37
V. Procedura odwoławcza	38
Spis załączników	42



Wykaz skrótów

EFS – Europejski Fundusz Społeczny;

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs; rolę IOK w przedmiotowym konkursie pełni Departament Strategii i Funduszy Europejskich w Ministerstwie Sprawiedliwości;

IP – Instytucja Pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, tj. Minister Sprawiedliwości;

IZ – Instytucja Zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, tj. Minister Rozwoju;

kpa – ustawa z dnia z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm.),

KM – Komitet Monitorujący Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

MS – Ministerstwo Sprawiedliwości;

PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;

RPD – Roczny Plan Działania;

SOWA – System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych;

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

UE – Unia Europejska.



Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- a) beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego; wnioskodawca, z którym IP podpisała umowę o dofinansowanie projektu;
- b) dofinansowanie – współfinansowanie UE lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa;
- c) grupa docelowa - osoba, instytucja lub grupa społeczna bezpośrednio korzystająca z wdrażanej w ramach projektu pomocy;
- d) Instytucja Pośrednicząca – podmiot, któremu została powierzona, w drodze porozumienia zawartego z Instytucją Zarządzającą, realizacja zadań w ramach PO WER; rolę Instytucji Pośredniczącej dla Działania 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości*, w ramach którego ogłaszany jest przedmiotowy konkurs, pełni Minister Sprawiedliwości;
- e) Instytucja Zarządzająca - instytucja, o której mowa w art. 125 rozporządzenia ogólnego; rolę Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój pełni Minister Rozwoju;
- f) partner – podmiot w rozumieniu art. 33 ust. 1 ustawy, który jest wymieniony w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie projektu, realizujący wspólnie z beneficjentem (i innymi partnerami - o ile dotyczy) projekt na warunkach określonych w umowie o dofinansowanie i porozumieniu albo umowie o partnerstwie, wnoszący do projektu zasoby ludzkie, organizacyjne, techniczne lub finansowe;
- g) portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego (www.funduszeuropejskie.gov.pl);
- h) Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczno Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna); podstawą ogłoszenia przedmiotowego konkursu jest Roczny Plan Działania na rok 2016;
- i) rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- j) SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- k) 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 Instytucji Pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;
- l) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych PO WER – dokument przygotowany i przyjęty przez Instytucję Zarządzającą PO WER oraz zatwierdzony w zakresie kryteriów wyboru projektów przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego, określający w szczególności zakres działań lub poddziałań realizowanych w ramach poszczególnych osi priorytetowych programu operacyjnego;



- m) umowa o dofinansowanie - umowa zawarta pomiędzy Instytucją Pośredniczącą a wnioskodawcą, którego projekt został wybrany do dofinansowania, zawierająca co najmniej elementy, o których mowa w art. 206 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.);
- n) ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);
- o) wniosek o dofinansowanie projektu – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki; ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o wniosku, należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie projektu;
- p) wnioskodawca - podmiot, który w odpowiedzi na ogłoszony konkurs złożył wniosek o dofinansowanie projektu;
- q) Wytyczne – instrument prawny określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów operacyjnych oraz stosowane przez te instytucje i przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.



I. Informacje ogólne

1.1. Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych na etapie przygotowywania wniosku o dofinansowanie projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr POWR.02.17.00-IP.04-00-005/16.

Funkcję Instytucji Organizującej Konkurs pełni Departament Strategii i Funduszy Europejskich w Ministerstwie Sprawiedliwości (adres IOK: Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa).

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie Wytycznych wymienionych w podrozdziale 1.2. *Podstawy prawne* regulaminu. W przypadku aktualizacji Wytycznych i zatwierdzenia ich przez Ministra Rozwoju w trakcie trwania konkursu, wnioskodawcy powinni stosować zapisy nowych, zatwierdzonych Wytycznych. IOK zaleca wnioskodawcom zainteresowanym aplikowaniem o środki regularne monitorowanie strony www.power.gov.pl, gdzie są publikowane aktualne wersje Wytycznych.

IOK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania konkursu, z wyjątkiem zmian skutkujących nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba, że konieczność wprowadzenia tych zmian wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa. IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informacje o zmianie regulaminu, kolejne wersje ewentualnych aktualizacji regulaminu, uzasadnienie zmian oraz informację o terminie, od którego dana zmiana obowiązuje. W związku z powyższym, zaleca się, aby podmioty zainteresowane aplikowaniem o środki w ramach niniejszego konkursu zapoznawały się z informacjami zamieszczanymi na stronach internetowych www.ms.gov.pl; www.power.gov.pl oraz www.funduszeuropejskie.gov.pl.

IOK dopuszcza możliwość anulowania konkursu w szczególnie uzasadnionych przypadkach, np. w przypadku ogłoszenia aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

1.2. Podstawy prawne

Konkurs jest organizowany w oparciu o następujące akty prawne i dokumenty:

- 1) 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);
- 2) 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 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470);
- 3) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 z późn. zm.);
- 4) Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 17 grudnia 2014 r.;
- 5) Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;



6) Wytyczne wydane przez Instytucję Zarządzającą, w tym w szczególności:

- a) *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 - wersja z dnia 10 kwietnia 2015 roku,*
- b) *Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 – wersja z dnia 22 kwietnia 2015 roku,*
- c) *Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 – wersja z dnia 30 kwietnia 2015 roku,*
- d) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady partnerstwa na lata 2014-2020 – wersja z dnia 28 października 2015 roku,*
- e) *Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn – wersja z dnia 8 maja 2015 roku,*
- f) *Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 – wersja z dnia 28 maja 2015 roku,*
- g) *Wytyczne w zakresie kontroli dla PO WER 2014-2020 – wersja z dnia 3 lipca 2015 roku,*
- h) *Wytyczne w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej – wersja z dnia 3 marca 2015 roku,*
- i) *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 – wersja z dnia 31 marca 2015 roku.*

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

1.3. Cel i przedmiot konkursu

Instytucja Pośrednicząca dla Działania 2.17 PO WER ogłasza konkurs numer POWR.02.17.00-IP.04-00-005/16 na *Opracowanie i wdrożenie programów szkoleń medialnych dla pracowników sądów i prokuratury*. Konkurs ogłaszany jest w ramach Priorytetu Inwestycyjnego 11i *Inwestycje w zdolności instytucjonalne i w sprawność administracji publicznej oraz efektywność usług publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym i lokalnym w celu przeprowadzenia reform, z uwzględnieniem lepszego stanowienia prawa i dobrego rządzenia, Osi Priorytetowej II *Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działania 2.17 *Skuteczny wymiar sprawiedliwości***.

Projekty składane w odpowiedzi na konkurs powinny przyczyniać się do realizacji celów PO WER, w szczególności muszą wpisywać się w realizację celu szczegółowego nr 2 *Usprawnienie procesów zarządzania i komunikacji w sądownictwie i prokuraturze* Priorytetu Inwestycyjnego 11i Osi Priorytetowej II.

Konkurs wpisuje się w określony w SZOOP i RPD typ *Szkolenia dla sędziów, urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych, prokuratorów, urzędników i innych pracowników powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz Ministerstwa Sprawiedliwości wspierające wdrażanie modeli zarządzania zasobami ludzkimi, finansami, informacją i komunikacją, świadczenie usług informatycznych, a także kontroli zarządczej oraz obsługi interesanta*.

Celem konkursu jest usprawnienie procesów komunikacji w sądownictwie i prokuraturze poprzez wybór do dofinansowania i realizację projektu obejmującego:



1. opracowanie programu przygotowania rzeczników prasowych i pracowników biur prasowych sądów i prokuratur do pełnienia swoich funkcji oraz przygotowania prezesów sądów i szefów prokuratur do kontaktu z opinią publiczną za pośrednictwem mediów;
2. przeprowadzenie szkoleń medialnych dla co najmniej 800 uczestników: rzeczników prasowych oraz pracowników biur prasowych sądów i prokuratur (osób wspierających merytorycznie pracę rzeczników), prezesów (wiceprezesów) sądów, szefów (zastępców szefów) prokuratur.

Działania projektowe mają doprowadzić do podniesienia umiejętności komunikacji pracowników sądów i prokuratur z mediami, a – za pośrednictwem mediów - z obywatelami, co powinno przełożyć się na efektywność polityki informacyjnej oraz na poprawę wizerunku i wzrost zaufania społecznego do wymiaru sprawiedliwości.

Potrzeby w tym zakresie zostały zdiagnozowane m.in. w toku prac Zespołu ds. Standardów Komunikacji w Sądach, powołanego w czerwcu 2014 r. przez Ministra Sprawiedliwości i Przewodniczącego Krajowej Rady Sądownictwa. Diagnoza potrzeb i zalecenia w zakresie komunikacji sądownictwa powszechnego z mediami określone przez Zespół powinny być odpowiednio stosowane również do prokuratur.

Zespół przeprowadził dwie szczegółowe, anonimowe ankiety, skierowane do rzeczników prasowych sądów powszechnych oraz do dziennikarzy współpracujących z tymi sądami. Rzecznicy prasowi sądów wskazywali m.in., że ich pracę i komunikację z dziennikarzami mogłoby ułatwić mniejsze obciążenie sprawami orzecznictwymi, wsparcie przez pracowników biur prasowych, a także włączenie się innych sędziów w komunikację z mediami. Z kolei dziennikarze podkreślili, że rzecznicy bywają wobec mediów nieufni, wyznaczają odległe terminy udzielenia wypowiedzi, nie wykazują się aktywną komunikacją. Oba kwestionariusze pomogły w zidentyfikowaniu barier komunikacyjnych we wzajemnych relacjach sądów i mediów. Zespół poświęcił uwagę także zaleceniom Europejskiej Sieci Rad Sądownictwa, które dotyczą komunikacji sądów z dziennikarzami. Efektem prac Zespołu jest raport pt. "Komunikacja i wizerunek sądów. Zbiór dobrych praktyk dla sądów powszechnych" dotyczący pięciu obszarów: 1) budowania profesjonalnych relacji z dziennikarzami, 2) organizacji biur prasowych, 3) udzielania informacji dziennikarzom, 4) budowania pozytywnego wizerunku sądów oraz 5) prowadzenia komunikacji w sytuacji kryzysowej. Efekty prac Zespołu powinny zostać uwzględnione w programie szkoleń wybranego do dofinansowania projektu.

Konkurs realizuje wskaźnik produktu określony w PO WER: *Liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości objętych wsparciem w zakresie zarządzania i komunikacji*. Wartość docelowa do osiągnięcia w konkursie to 800. Zgodnie z SZOOP wliczenie pracownika wymiaru sprawiedliwości do wskaźnika odbywa się w momencie przystąpienia pracownika do projektu oraz złożenia podpisu na liście obecności dla szkolenia z danego zakresu. Źródłem pomiaru są listy obecności uczestników szkoleń. W ramach konkursu nie są przewidziane do osiągnięcia wskaźniki rezultatu określone dla PO WER¹.

1.4. Podstawowe informacje na temat konkursu

Konkurs przeprowadzany jest jawnie z zapewnieniem publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do list projektów ocenionych w poszczególnych etapach oceny i listy projektów wybranych do dofinansowania.

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu IOK udziela od poniedziałku do piątku w godzinach 8:15-16:15 w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: power@ms.gov.pl, faksem pod nr (22) 52

¹ Poza obligatoryjnym wskaźnikiem *Liczba pracowników wymiaru sprawiedliwości objętych wsparciem w zakresie zarządzania i komunikacji* wnioskodawca powinien ustalić dodatkowe wskaźniki przewidziane do realizacji w projekcie oraz ustalić sposób ich pomiaru.



12 257 albo telefonicznie pod nr (22) 23 90 556. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane będą na stronie internetowej IOK: www.ms.gov.pl (zakładka PO WER 2014-2020) oraz na portalu.

Alokacja założona na konkurs wynosi **3 000 000 PLN**. Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy IOK ma możliwość zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Maksymalny poziom dofinansowania projektu w ramach konkursu wynosi 100% (84,28 % ze środków EFS i 15,72 % ze środków budżetu państwa), a maksymalna kwota dofinansowania projektu - 3 000 000 PLN. W ramach konkursu nie przewidziano konieczności wniesienia wkładu własnego przez beneficjenta.

Złożony wniosek będzie podlegał następującym etapom oceny:

- a) ocena formalna – 21-30 dni,
- b) ocena merytoryczna – 60 dni, z zastrzeżeniem postanowień podrozdz. IV.4.1. *Ogólne zasady oceny merytorycznej*, pkt. 3.

Przed skierowaniem wniosku do oceny formalnej IOK dokona także weryfikacji braków formalnych lub oczywistych omyłek. W trakcie oceny merytorycznej możliwe jest także przeprowadzenie negocjacji projektu.

Odrzucenie wniosku jest możliwe na etapie oceny formalnej lub merytorycznej. IOK publikuje informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu konkursu na stronie internetowej www.ms.gov.pl po ocenie formalnej lub merytorycznej wniosku. Informacje o projektach dofinansowanych w ramach konkursu zostaną opublikowane na stronie www.ms.gov.pl oraz na portalu. 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 kryteriów merytorycznych. Dodatkowo w ramach konkursu przewidziano dwa kryteria premiujące o łącznej wadze 15 punktów. Procedura oceny została szczegółowo opisana w regulaminie w rozdziale IV *Wybór projektów*.

IOK przewiduje rozstrzygnięcie konkursu w terminie ok. 3 miesięcy od zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie (tj. w październiku 2016 roku). Orientacyjny harmonogram konkursu prezentuje poniższa tabela:

	Czynność	Termin
IOK	Weryfikacja poprawności wniosku na podstawie <i>Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER</i> (zob. załącznik nr 1 do regulaminu)	Do 14 dni od daty złożenia wniosku (w przypadku weryfikacji wniosku uzupełnionego lub skorygowanego przez wnioskodawcę termin skraca się do 7 dni)
wnioskodawca	Dokonanie uzupełnienia lub skorygowania wniosku lub złożonych wraz z nim załączników	Do 7 dni od otrzymania informacji o konieczności uzupełnienia lub skorygowania wniosku lub załączników
KOP	Weryfikacja wniosku o dofinansowanie pod względem spełnienia ogólnych kryteriów formalnych przy wykorzystaniu <i>Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach POWER</i> (zob. załącznik nr 2 do regulaminu)	Do 21 dni (do 30 dni w przypadku rozbieżności w ocenie formalnej) od dnia zakończenia naboru wniosków. W przypadku wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub korekcie – do 21 dni od dnia złożenia poprawionego wniosku.
KOP	Weryfikacja wniosku o dofinansowanie pod względem	Do oceny merytorycznej IOK przystępuje nie później niż 7 dni od dokonania oceny



	spełnienia kryteriów merytorycznych przy wykorzystaniu <i>Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER</i> (zob. załącznik nr 3 do regulaminu)	formalnej wniosku. Ocena merytoryczna dokonywana jest w ciągu 60 dni od daty dokonania oceny formalnej wniosku ² .
IOK i wnioskodawca	Przeprowadzenie negocjacji (<i>jeżeli dotyczy</i>)	Rozpoczęcie w terminie 10 dni od doręczenia wnioskodawcom informacji o możliwości podjęcia negocjacji. Zakończenie w ciągu 20 dni od daty rozpoczęcia negocjacji.
IOK	Sporządzenie i publikacja na stronie internetowej IOK oraz na portalu listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.	Niezwłocznie po zakończeniu oceny merytorycznej.
IOK	Sporządzenie projektu umowy o dofinansowanie projektu (zob. załącznik nr 10 do regulaminu)	W ciągu 10 dni roboczych od zakończenia oceny merytorycznej wniosków.
wnioskodawca	Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	W ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania projektu umowy z IOK.
IOK	Podpisanie umowy o dofinansowanie projektu	W ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania umowy podpisanej przez wnioskodawcę.

Ileokroć w regulaminie wskazuje się liczbę dni, o ile nie zaznaczono inaczej, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w regulaminie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (teksty jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 367 ze zm.).

II. Nabór wniosków o dofinansowanie

II.1. Złożenie wniosku o dofinansowanie

Wnioski w ramach konkursu należy składać w terminie: **od 27 czerwca 2016 r. do 18 lipca 2016 r.**

Wnioski złożone przed dniem uruchomienia naboru i po terminie zamknięcia konkursu będą odrzucane na etapie oceny formalnej.

Wnioski należy złożyć:

- w formie elektronicznej, na obowiązującym formularzu (załącznik nr 8 do regulaminu), za pośrednictwem Systemu Obsługi Wniosków Aplikacyjnych SOWA (<https://www.sowa.efs.gov.pl/>)

oraz

- w formie papierowej wydrukowanej z systemu SOWA, opatrzonej pieczęcią i podpisem osoby uprawnionej/osób uprawnionych do złożenia wniosku o dofinansowanie.

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

Wnioski w formie papierowej można składać:

² Z zastrzeżeniem postanowień podrozdz. IV.4.1. *Ogólne zasady oceny merytorycznej*, pkt. 3.



- osobiście (od poniedziałku do piątku w godzinach 8.30 - 15.30) w Biurze Podawczym Ministerstwa Sprawiedliwości, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa,
- przesyłką kurierską,
- pocztą.

Uwaga: za datę wpływu wniosku o dofinansowanie będzie uznawana data wpływu do IOK wniosku w formie papierowej. Dla uznania wniosku o dofinansowanie za złożony w terminie decydująca jest data wpływu do Biura Podawczego / Kancelarii Głównej Ministerstwa Sprawiedliwości.

Dokumenty należy dostarczyć w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić pełną nazwę i adres wnioskodawcy oraz dopisać: **konkurs nr POWR.02.17.00-IP.04-00-005/16 Opracowanie i wdrożenie programów szkoleń medialnych dla pracowników sądów i prokuratury**. Ponadto na kopercie należy umieścić adres IOK:

Ministerstwo Sprawiedliwości
Departament Strategii i Funduszy Europejskich
Al. Ujazdowskie 11
00-950 Warszawa

Wersja papierowa wniosku powinna być trwale zszyta lub zbindowana. Strony wniosku powinny być trwale spięte z załącznikami. Załączniki dołączone dodatkowo do wniosku (poza wskazanymi przez IOK w niniejszym regulaminie) nie będą brane pod uwagę w trakcie oceny.

II.2. Przygotowanie wniosku o dofinansowanie

Wniosek o dofinansowanie należy wypełnić poprzez system SOWA. System dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://www.sowa.efs.gov.pl>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy zakładają konto samodzielnie, wchodząc w systemie w 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*.

Uwaga: Wnioskodawca wypełnia wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* (załącznik nr 9 do regulaminu). Wypełniając wniosek, należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny (zob. podrozdział IV.3.3. *Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej* oraz IV.4.2.1. *Kryteria dostępu*).

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych należy przesłać w systemie SOWA wersję elektroniczną wniosku do IOK. Równocześnie należy wygenerować z systemu wersję wniosku do druku (PDF) i podpisaną **w 1 egz.** przesłać na adres IOK. Zaleca się przed wysłaniem wniosku zweryfikować go przy pomocy *Listy sprawdzającej do wniosku o dofinansowanie projektu PO WER (dla wnioskodawcy)* – zob. załącznik nr 11 do regulaminu.

Przed przesłaniem elektronicznej wersji wniosku do IOK należy najpierw zweryfikować poprawność jego wypełnienia. W tym celu należy z bocznego menu formularza kliknąć przycisk *Sprawdź*. Jeżeli pola objęte walidacją nie zostały uzupełnione lub zostały uzupełnione błędnie, zostanie wyświetlona *Karta walidacji* zawierająca listę wykrytych we wniosku błędów. Przy każdym błędzie znajduje się link do danej sekcji.



Po poprawieniu błędu i ponownym kliknięciu przycisku „Sprawdź” nie będzie się on wyświetlał dłużej w *Karcie walidacji*.

Przed złożeniem do IOK wersji papierowej wniosku należy porównać sumy kontrolne na wydruku i wersji elektronicznej. **Sumy kontrolne muszą być ze sobą zgodne.** Nie należy uzupełniać wniosku o dofinansowanie odręcznie (z wyjątkiem podpisów w części VIII formularza), gdyż wszelkie wypełnienia odręczne pociągają za sobą niezgodność wersji elektronicznej i papierowej wniosku.

Wniosek w wersji papierowej musi być opatrzony podpisem i pieczęcią osoby (osób) upoważnionej (upoważnionych) po stronie wnioskodawcy wskazanej (wskazanych) w punkcie 2.7 wniosku i pieczęciami wnioskodawcy. W przypadku podpisania wniosku przez osobę inną niż osoba upoważniona do podejmowania decyzji wiążących po stronie wnioskodawcy, do wniosku należy dołączyć stosowne upoważnienie. W przypadku projektów, które mają być realizowane w partnerstwie krajowym w części VIII formularza wniosku o dofinansowanie wymagane jest ponadto podpisanie oświadczenia i opatrzenie go pieczęcią przez osobę (osoby) upoważnioną (upoważnione) do podejmowania decyzji w imieniu partnera lub partnerów projektu. Braki w tym zakresie skutkować będą zwrotem wniosku do uzupełnienia (zob. podrozdział II.3. *Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie*).

Każdemu wnioskodawcy przysługuje prawo wystąpienia do IOK o wycofanie złożonego przez siebie wniosku z uczestnictwa w procedurze wyboru projektu do dofinansowania. Aby wycofać wniosek, należy dostarczyć do IOK pismo z prośbą o wycofanie wniosku podpisane przez osobę uprawnioną / osoby uprawnione do reprezentowania wnioskodawcy, wskazaną/e w pkt 2.7 wniosku. Powyższe wystąpienie jest skuteczne w każdym momencie przeprowadzania procedury wyboru projektu do dofinansowania. Nie jest możliwe wysłanie do IOK kolejnej wersji wniosku o dofinansowanie, jeżeli poprzednia wersja nie została zwrócona do wnioskodawcy.

Dane teleadresowe wnioskodawcy podawane we wniosku muszą być aktualne. Wnioskodawca może wraz z wnioskiem o dofinansowanie – lub odrębnie już po jego złożeniu – przekazać pismo wskazujące, który adres wpisany we wniosku należy traktować jako adres do doręczeń (tj. adres wskazany w pkt. 2.6 albo w pkt. 2.8.4 wniosku). Jeżeli wnioskodawca nie złoży takiego pisma, korespondencja pisemna będzie przesyłana przez IOK na adres siedziby wnioskodawcy, wskazany w pkt. 2.6 wniosku.

II.3. Uzupełnianie lub poprawianie wniosku o dofinansowanie

Zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy 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 i pod warunkiem, że korekta nie będzie prowadziła do istotnej modyfikacji wniosku³.

Weryfikacji, czy we wniosku są braki formalne lub oczywiste omyłki dokonuje pracownik IOK przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER* zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do regulaminu. Za termin dokonania weryfikacji uznaje się datę podpisania karty weryfikacji poprawności wniosku przez pracownika IOK dokonującego weryfikacji.

Za braki formalne lub oczywiste pomyłki mogą być uznane w szczególności:

- brak pieczętki lub podpisu osoby/osób upoważnionej/yh ze strony wnioskodawcy;

³ Ocena, czy uzupełnienie wniosku o dofinansowanie lub poprawienie w nim oczywistej omyłki doprowadziło do istotnej modyfikacji wniosku o dofinansowanie, o której mowa w art. 43 ust. 2 ustawy, jest dokonywana przez IOK.



- brak wypełnienia punktu 3.4 wniosku;
- brak stron w wydruku papierowej wersji wniosku;
- brak pieczętki lub podpisu osoby/osób upoważnionej/yh ze strony partnera;
- złożenie wniosku w wersji papierowej z różnymi sumami kontrolnymi na poszczególnych stronach wniosku;
- złożenie wniosku w wersji elektronicznej i papierowej z różnymi sumami kontrolnymi;
- oczywiste omyłki pisarskie;
- niekompletne lub nieczytelne załączniki wymagane zgodnie z regulaminem konkursu⁴;
- brak poświadczenia za zgodność z oryginałem załącznika.

Wezwanie do korekty lub uzupełnienia odbywa się poprzez kontakt pracownika IOK drogą telefoniczną lub elektroniczną z wnioskodawcą, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od daty złożenia wniosku i przed rozpoczęciem oceny spełniania przez dany projekt ogólnych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny formalnej.

Od momentu poinformowania o możliwości dokonania korekty/uzupełnienia wniosku i w zakresie określonym przez pracownika IOK, wnioskodawca ma 7 dni na dokonanie korekty/uzupełnienia i złożenie skorygowanego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

Po uzupełnieniu wniosku lub poprawieniu w nim oczywistych omyłek przez wnioskodawcę pracownik IOK dokonuje, przy pomocy *Karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER* (załącznik nr 1 do regulaminu), 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.

Poprawny wniosek jest kierowany do oceny w ramach KOP.

III. Wymagania konkursowe

III.1. Wnioskodawcy

Zgodnie z zapisami SZOOP i kryteriami wyboru projektów o dofinansowanie w konkursie mogą ubiegać się następujące podmioty:

1. organizacje pozarządowe;
2. partnerzy społeczni;
3. przedsiębiorcy;
4. szkoły wyższe;
5. jednostki naukowe;

⁴ Brak załączników służących potwierdzeniu spełnienia przez projekt kryteriów premiujących nie stanowi przesłanki pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.



6. Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury.

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 (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.). Powyższe kryterium formalne ma również zastosowanie wobec partnerów, o ile podmiot ubiegający się o dofinansowanie realizuje projekt w partnerstwie. Projekt niespełniający powyższego kryterium formalnego zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

Zgodnie z kryterium formalnym wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót⁵ za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330 ze 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 najwyższe⁶. Projekt niespełniający powyższego kryterium formalnego zostanie odrzucony na etapie oceny formalnej.

III.2. Podstawowe wymagania w zakresie finansowania projektów i kwalifikowalności wydatków

Zasady finansowania projektów i kwalifikowalności wydatków określa umowa o dofinansowanie projektu, SZOOP oraz *Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, stąd niniejszy regulamin podaje jedynie podstawowe informacje w tym zakresie.

Alokacja przeznaczona na konkurs wynosi 3 000 000 PLN, IOK zakłada dokonanie wyboru tylko jednego projektu, a zatem kwota możliwego dofinansowania projektu może być równa całkowitej przeznaczonej na konkurs alokacji. Poziom dofinansowania projektu (ze środków UE i środków budżetu państwa) wynosi 100%. IOK nie przewiduje także konieczności wniesienia przez beneficjenta wkładu własnego.

Kwota wnioskowanego dofinansowania powinna umożliwić opracowanie programów oraz przeprowadzenie szkoleń medialnych dla kadry sądów i prokuratur (zgodnie z wymaganiami określonymi we właściwych kryteriach dostępu – zob. podrozdz. IV.3.3. oraz IV.4.2.1 regulaminu). Szkolenia powinny ukończyć minimum 800 osób.

Biorąc pod uwagę założenia konkursu (w tym w szczególności minimalną liczbę uczestników projektu), IOK nie przewiduje w ramach konkursu naboru projektów rozliczanych kwotami ryczałtowymi (tj. projektów o wartości dofinansowania, która nie przekracza wyrażonej w PLN równowartości 100 000 EUR).

Koszty projektu są przedstawiane we wniosku o dofinansowanie w formie budżetu zadaniowego. Dodatkowo we wniosku o dofinansowanie wykazywany jest szczegółowy budżet ze wskazaniem kosztów jednostkowych, który jest podstawą do oceny kwalifikowalności wydatków projektu na etapie oceny wniosku o dofinansowanie. Oznacza to konieczność przedstawienia kosztów kwalifikowalnych projektu w podziale na koszty bezpośrednie — dotyczące realizacji zadań merytorycznych w projekcie oraz koszty pośrednie — koszty

⁵ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) **osiągniętych w poprzednim roku przez danego wnioskodawcę/partnera** (o ile dotyczy). **Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych.** W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych.

⁶ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.



administracyjne związane z funkcjonowaniem wnioskodawcy (przykładowo: koszty personelu, działania informacyjno-promocyjne projektu, koszty utrzymania powierzchni biurowych oraz koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych w zakresie związanym z obsługą administracyjną projektu, wydatki związane z otwarciem lub prowadzeniem wyodrębnionego na rzecz projektu subkonta na rachunku bankowym lub odrębnego rachunku bankowego, etc. W ramach kosztów pośrednich kwalifikowalne jest też zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy⁷). Niedopuszczalna jest sytuacja, w której koszty pośrednie zostaną wykazane w ramach kosztów bezpośrednich. IOK już na etapie wyboru projektu zweryfikuje, czy w ramach zadań określonych w budżecie projektu (w kosztach bezpośrednich) nie zostały wykazane koszty pośrednie.

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawek ryczałtowych – wskazanych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*:

- a) 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości do 1 mln PLN włącznie,
- b) 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 1 mln PLN do 2 mln PLN włącznie,
- c) 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 2 mln PLN do 5 mln PLN włącznie,
- d) 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości powyżej 5 mln PLN.

Limit kosztów bezpośrednich w ramach budżetu zadaniowego na etapie wnioskowania o środki powinien wynikać ze szczegółowej kalkulacji kosztów jednostkowych, wykazanej we wniosku o dofinansowanie, w szczegółowym budżecie projektu. Koszty pośrednie w ramach projektu powinny zostać oszacowane należycie, z zastosowaniem warunków i procedur kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*. Konstruuąc budżet projektu, nie należy przekraczać stawek maksymalnych, określonych w Zestawieniu standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach PO WER, stanowiącym załącznik nr 12 do regulaminu.

W budżecie projektu wnioskodawca wskazuje i uzasadnia źródła finansowania, wykazując racjonalność i efektywność wydatków oraz brak podwójnego finansowania.

We wniosku o dofinansowanie wnioskodawca wskazuje formę zaangażowania i szacunkowy wymiar czasu pracy personelu projektu niezbędnego do realizacji zadań merytorycznych (etat/liczba godzin), co stanowi podstawę do oceny kwalifikowalności wydatków personelu projektu na etapie wyboru projektu oraz w trakcie jego realizacji. Koszty personelu zarządzającego projektem mogą być ponoszone jedynie jako koszty pośrednie. Wnioskodawca wykazuje we wniosku o dofinansowanie swój potencjał kadrowy, o ile go posiada, przy czym jako potencjał kadrowy rozumie się powiązane z beneficjentem osoby, które zostaną zaangażowane w realizację projektu, w szczególności osoby zatrudnione na podstawie stosunku pracy, które wnioskodawca oddeleguje do realizacji projektu.

Wydatki związane ze zleceniem usługi merytorycznej innemu podmiotowi w ramach projektu mogą stanowić wydatki kwalifikowalne pod warunkiem, że są wskazane w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie. Co do zasady, wartość wydatków związanych ze zleceniem usług merytorycznych w ramach projektu nie może przekroczyć 30% wartości projektu. Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia we wniosku o dofinansowanie (pod szczegółowym budżetem projektu) uzasadnienia zlecenia zadań w projekcie.

⁷ Zabezpieczeniem prawidłowej realizacji umowy jest składany przez Beneficjenta weksel *in blanco* wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla *in blanco* – zabezpieczenia nie składają jednostki sektora finansów publicznych.



Cross-financing może dotyczyć wyłącznie takich kategorii wydatków, których poniesienie wynika z potrzeby realizacji danego projektu i stanowi logiczne uzupełnienie działań w ramach projektu. Zgodnie z limitem ustalonym na poziomie SZOOP dla działania 2.17, przewidywany zakres stosowania *cross-financingu* nie powinien przekroczyć 5% wydatków kwalifikowalnych (na warunkach określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*); nie jest dopuszczalne wykazywanie wydatków objętych *cross-financingiem* w ramach kosztów pośrednich.

Dopuszczalna maksymalna wartość zakupionych środków trwałych jako % wydatków kwalifikowalnych - zgodnie z limitem ustalonym na poziomie SZOOP dla Działania 2.17 - *cross-financing* i środki trwałe stanowią nie więcej niż 10% wydatków kwalifikowalnych w projekcie. Wszystkie wydatki planowane do poniesienia jako wydatki w ramach *cross-financingu* oraz na zakup środków trwałych powinny zostać szczegółowo uzasadnione i opisane w uzasadnieniu znajdującym się pod szczegółowym budżetem projektu.

Wydatki w ramach projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług (VAT). **Wydatki te zostaną uznane za kwalifikowalne tylko wtedy, gdy wnioskodawca nie ma prawnej możliwości ich odzyskania⁸.**

Beneficjent ma obowiązek ujawniania wszelkich dochodów, które powstają w związku z realizacją projektu. W przypadku gdy projekt generuje na etapie realizacji dochody, wnioskodawca wykazuje we wnioskach o płatność wartość uzyskanego dochodu i dokonuje jego zwrotu do dnia 10 stycznia roku następnego po roku, w którym powstał. IOK może wezwać wnioskodawcę do zwrotu dochodu w innym terminie.

W ramach konkursu nie przewiduje się występowania pomocy publicznej.

III.3. Partnerstwo w projekcie

W konkursie dopuszcza się konstrukcję projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 33 ustawy. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy, SZOOP oraz Wytycznych. W związku z tym poniżej przedstawione są wyłącznie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

Realizacja projektu w partnerstwie musi mieć swoje uzasadnienie merytoryczne – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

Utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa musi nastąpić przed złożeniem wniosku o dofinansowanie⁹. **Nie jest to równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą**

⁸ Oznacza to, że zapłacony VAT może być uznany za wydatek kwalifikowalny wyłącznie wówczas, gdy wnioskodawca, zgodnie z obowiązującym ustawodawstwem krajowym, nie przysługuje prawo (czyli wnioskodawca nie ma prawnych możliwości) do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego lub ubiegania się o zwrot VAT. Posiadanie wyżej wymienionego prawa (potencjalnej prawnej możliwości) wyklucza uznanie wydatku za kwalifikowalny, nawet jeśli faktycznie zwrot nie nastąpił, np. ze względu na niepodjęcie przez wnioskodawcę czynności zmierzających do realizacji tego prawa. Wnioskodawca, który uzna VAT za wydatek kwalifikowalny, jest zobowiązany do przedstawienia w treści wniosku o dofinansowanie szczegółowego uzasadnienia, zawierającego podstawę prawną wskazującą na brak możliwości obniżenia VAT należnego o VAT naliczony, zarówno na dzień sporządzenia wniosku o dofinansowanie, jak i mając na uwadze planowany sposób wykorzystania w przyszłości (w okresie realizacji projektu oraz w okresie trwałości projektu) majątku wytworzonego w związku z realizacją projektu (uzasadnienie dla częściowej kwalifikowalności VAT umieszczone jest pod szczegółowym budżetem projektu). Na etapie podpisywania umowy o dofinansowanie projektu wnioskodawca (oraz każdy z partnerów – o ile projekt jest realizowany w partnerstwie) składa oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT w ramach realizowanego projektu oraz zobowiązuje się do zwrotu zrefundowanej części poniesionego podatku VAT, jeżeli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku przez wnioskodawcę.

⁹ Postanowienie nie ma zastosowania do sytuacji, kiedy w trakcie realizacji projektu wprowadzany jest dodatkowy partner (kolejny lub w miejsce dotychczasowego partnera, który np. zrezygnował).



a partnerem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę lidera projektu. Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (lider partnerstwa), jako strona umowy o dofinansowanie.

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. Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu.

Pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem, powinna 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 niewywiązywania się stron z porozumienia lub umowy,
- sposób egzekwowania przez wnioskodawcę od partnerów projektu skutków wynikających z zastosowania reguły proporcjonalności z powodu nieosiągnięcia założeń projektu z winy partnera.

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

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

W części VIII formularza wniosku o dofinansowanie zawarte jest oświadczenie, że spełnione zostały wymogi dotyczące partnerstwa określone w art. 33 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER. Oświadczenie to musi zostać podpisane przez wnioskodawcę, a jego złożenie wiąże się z ewentualną odpowiedzialnością karną za złożenie fałszywych oświadczeń. Jednocześnie formularz wniosku przewiduje oświadczenie dla partnera/ów, że pomiędzy partnerami nie występują powiązania, 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 finansowej 2014-2020 (Dz. U. poz. 1146, z późn. zm.) oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER.

III.4. Zakres działań do zrealizowania w projekcie

Wnioskodawca powinien zaplanować w projekcie zadania tak, aby w ramach projektu możliwa była realizacja następujących działań:

- 1) Określenie celów szkolenia – w tym spodziewanych efektów podniesienia kompetencji komunikacyjnych (medialnych) uczestników szkoleń.



2) Opracowanie oryginalnej, dostosowanej do potrzeb sektora sprawiedliwości oferty programów szkoleń, uwzględniających zróżnicowanie potrzeb oraz stopień przygotowania medialnego uczestników szkoleń (grupy docelowej), a także zakres ich codziennych obowiązków.

Przy konstruowaniu oferty programowej wnioskodawca powinien wziąć pod uwagę materiały wypracowane w ramach Zespołu ds. Standardów Komunikacji w Sądach¹⁰ (w załączniku nr 13 do regulaminu zawarto przygotowany przez Zespół dokument *Komunikacja i wizerunek sądów – zbiór dobrych praktyk dla sądów powszechnych*). Ponadto przy opracowaniu (jak również wdrożeniu) programów należy właściwie uwzględnić rolę osób wskazanych w kryterium dostępu nr 5 wymienionym w RPD (zob. podrozdz. IV.4.2.1. *Kryteria dostępu*) oraz zaplanować wykorzystanie potencjału technicznego, o którym mowa w ww. kryterium. Program szkoleniowy powinien przewidywać realizację części teoretycznej (zagadnienia m.in. takie jak: specyfika kontaktów z prasą, z radiem, telewizją, mediami społecznościowymi; rola komunikacji werbalnej i niewerbalnej, zasady zachowania się przed kamerą) oraz części praktycznej (trening wystąpień medialnych, warsztaty redakcyjne, symulacja autentycznych sytuacji medialnych: np. udzielanie wywiadów, nagrywanie tzw. „setek” do programu informacyjnego, briefing prasowy, konferencja prasowa), przy czym na część teoretyczną nie powinno zostać poświęcone więcej niż 25 % czasu przewidzianego na szkolenia. Treść programu musi być dostosowana do zróżnicowanych potrzeb, zakresów zadań i przygotowania medialnego grupy docelowej. **Ze względu na specyfikę grupy docelowej objętej szkoleniami wnioskodawca, po wybraniu jego projektu do dofinansowania, zobowiązany będzie do konsultacji opracowanej oferty programowej z IOK oraz – w sytuacji zgłoszenia uwag – do odpowiedniej modyfikacji programu.**

3) Sporządzenie harmonogramu realizacji szkoleń oraz przeprowadzenie rekrutacji uczestników.

4) Przeprowadzenie szkoleń dla grupy docelowej w blokach łącznie po dwa (prezisi / wiceprezisi sądów, szefowie / wiceszefowie prokuratur) lub sześć dni (rzecznicy prasowi, pracownicy biur prasowych) w grupach nie większych niż 15 osób. Wsparcie szkoleniowe dla prezesów sądów i szefów prokuratur powinno trwać 16 godzin szkoleniowych, a dla pozostałych uczestników – 48 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 minut) i powinno obejmować:

- zapewnienie trenerów (co najmniej specjalistów wskazanych w kryterium dostępu nr 5),
- zapewnienie materiałów dla prowadzących zajęcia oraz materiałów szkoleniowych dla uczestników,
- zapewnienie sal szkoleniowych, sprzętu oraz środków dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia,
- zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania dla uczestników szkoleń zgodnie ze standardami określonymi w regulaminie konkursu (załącznik nr 12 do regulaminu).

5) Przeprowadzenie sprawdzianu weryfikującego podniesienie kompetencji uczestników po zakończeniu szkolenia (test wiedzy oraz test praktyczny) oraz ankiety ewaluacyjnej. Uczestnicy powinni otrzymać certyfikaty poświadczające ukończenie szkolenia.

¹⁰ W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele Ministerstwa Sprawiedliwości i członkowie Krajowej Rady Sądownictwa. Został on powołany w czerwcu 2014 r. przez Ministra Sprawiedliwości i Przewodniczącego Krajowej Rady Sądownictwa. Zadaniem Zespołu jest przygotowanie standardów dla sądów powszechnych pomocnych w komunikacji z mediami.



IV. Wybór projektów

IV.1. Komisja Oceny Projektów

Zgodnie z art. 44 ust. 1 ustawy oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje Komisja Oceny Projektów. IOK powołuje KOP oraz określa regulamin jej pracy.

W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów mogą wchodzić:

- a) pracownicy IOK;
- b) eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy.

Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż trzy osoby.

Przewodniczącym KOP jest pracownik IOK.

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 (z inicjatywy IZ);
- 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 5 do regulaminu).

Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności

- a) co najmniej 3 członków KOP oraz
- b) obserwatorów wskazanych przez KM (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).

Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów IOK określa w regulaminie pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP.

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, o którym mowa poniżej. 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 danego konkursu kryteriów wyboru projektów.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 4 do regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika IOK - zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 6 do regulaminu
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy - zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 7 do regulaminu.

Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat poświadczający ukończenie obowiązkowego programu szkoleń e-learningowych na udostępnionej przez IZ Platformie Oceniających Projekty EFS pod adresem <https://www.eksperci.efs.gov.pl>. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również 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. W takim przypadku sposób organizacji prac KOP w trybie niestacjonarnym IOK określa w regulaminie pracy KOP, a przebieg oceny odnotowuje w protokole z prac KOP.

Projekty podlegające ocenie w ramach KOP i kwalifikujące się do zarejestrowania w SL 2014 są rejestrowane w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi IOK.

IV.3. Ocena formalna

IV.3.1. Ogólne zasady oceny formalnej

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy). **Ocena formalna jest zero-jedynkowa.**
2. Ocena formalna wniosku obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:
 - a) ogólne kryteria formalne oraz
 - b) kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej.
3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy *Karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 2 do regulaminu) niezależnie przez dwóch członków KOP.
4. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryterium formalnego: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia tego kryterium, odnotowuje ten fakt na Karcie oceny formalnej *wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*, uzasadnia decyzję o uznaniu tego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
5. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia kryterium formalne: *wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu*, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt pozostałych kryteriów formalnych oraz kryteriów dostępu. Jeżeli oceniający uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z pozostałych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
6. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. Decyzja przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
7. IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 6, z zastrzeżeniem pkt. 8 i 9.

8. W przypadku, gdy w ramach danego konkursu ocenie formalnej podlega nie więcej niż 200 wniosków IOK jest zobowiązana do dokonania oceny formalnej w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem pkt 9. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 6, z zastrzeżeniem pkt. 9.

Przy każdym kolejnym wzroście liczby wniosków maksymalnie o 200 termin dokonania oceny formalnej może zostać wydłużony maksymalnie o 7 dni, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 6, w którym termin ten może zostać wydłużony dodatkowo o nie więcej niż 7 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 9 (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 wniosków termin dokonania oceny formalnej wynosi nie więcej niż 28 dni od dnia zakończenia naboru wniosków, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 37 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 9).

Termin dokonania oceny formalnej nie może jednak przekroczyć 35 dni niezależnie od liczby wniosków ocenianych w ramach KOP, z zastrzeżeniem przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 6, w którym termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 44 dni oraz z zastrzeżeniem pkt. 9.

9. Ocena formalna wniosków, które podlegały uzupełnieniu lub poprawie zgodnie z podrozdz. II.3. regulaminu, jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 21 dni od dnia złożenia przez wnioskodawcę poprawnie uzupełnionego lub poprawionego wniosku o dofinansowanie. Termin ten może zostać wydłużony do nie więcej niż 30 dni w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej, o którym mowa w pkt. 6.
10. Za termin dokonania oceny formalnej uznaje się
- a) datę podpisania kart oceny formalnej przez obydwu oceniających albo
 - b) datę podpisania karty oceny formalnej przez tego z dwóch oceniających, który podpisał kartę później albo
 - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie formalnej – datę rozstrzygnięcia rozbieżności w ocenie formalnej, o których mowa w pkt. 6.
11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi IOK.
12. W przypadku odrzucenia wniosku z powodu niespełniania co najmniej jednego z ogólnych kryteriów formalnych 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.
13. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 12, zawiera całą treść wypełnionych kart oceny formalnej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
14. Zgodnie z art. 45 ust. 2 ustawy po etapie oceny formalnej IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej.



IV.3.2. Kryteria formalne

Podczas oceny formalnej weryfikowane jest (zgodnie z *Kartą oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* - załącznik nr 2 do regulaminu) spełnienie następujących kryteriów formalnych:

- 1) *Wniosek złożono w terminie wskazanym w regulaminie konkursu.*
- 2) *Wniosek opatrzone podpisem osoby uprawnionej/podpisami osób uprawnionych do złożenia wniosku złożono we właściwej instytucji.*
- 3) *Wniosek wypełniono w języku polskim.*
- 4) *Wniosek złożono w formie wskazanej w regulaminie konkursu.*
- 5) *Wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR¹¹ wkładu publicznego¹² są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.*
- 6) *Wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości ubiegania się o dofinansowanie, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.*
- 7) *Wnioskodawca, zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER, jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER.*
- 8) *W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 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); 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 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.*
- 9) *Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi¹³ (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.*

¹¹ Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocore/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

¹² Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347 z późn. zm.).

¹³ W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu



o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe¹⁴.

IV.3.3. Kryteria dostępu oceniane na etapie oceny formalnej

Kryteria dostępu dotyczą warunków, jakie powinien spełniać wniosek oraz podmiot aplikujący, żeby móc ubiegać się o dofinansowanie w danym konkursie.

Kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny formalnej, których **niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny formalnej**:

- 1) **Wnioskodawcą projektu jest organizacja pozarządowa, partner społeczny, przedsiębiorca, szkoła wyższa, jednostka naukowa lub Krajowa Szkoła Sądownictwa i Prokuratury (kryterium dostępu nr 1 w RPD).**

Kryterium ma na celu określenie kręgu podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach konkursu. Rodzaje beneficjentów mogących realizować projekty w ramach typu *Szkolenia dla sędziów, urzędników i innych pracowników zatrudnionych w sądach powszechnych, prokuratorów, urzędników i innych pracowników powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury oraz Ministerstwa Sprawiedliwości wspierające wdrażanie modeli zarządzania zasobami ludzkimi, finansami, informacją i komunikacją, świadczenie usług informatycznych, a także kontroli zarządczej oraz obsługi interesanta* zostały określone w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz wskazane w RPD.

Weryfikacja kryterium: na podstawie wniosku o dofinansowanie (pkt 2.2).

- 2) **W ramach projektu wsparciem szkoleniowym zostanie objętych min. 800 uczestników: rzeczników prasowych, pracowników biur prasowych (osób wspierających merytorycznie pracę rzeczników prasowych), prezesów sądów oraz szefów prokuratur (kryterium dostępu nr 2 w RPD).**

Grupa docelowa, jaka ma uczestniczyć we wsparciu w ramach projektu wyłoniona do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu, obejmuje osoby, które w ramach swoich obowiązków służbowych są odpowiedzialne za kontakty z mediami (rzecznicy prasowi oraz pracownicy biur prasowych - osoby merytorycznie wspierające rzeczników prasowych) lub te, które komunikują się z mediami przy okazji wykonywanych funkcji (prezesi sądów i szefowie prokuratur). Brak przygotowania medialnego ww. osób odbija się negatywnie na wizerunku całego wymiaru sprawiedliwości. Wielkość grupy docelowej szacowana jest na podstawie liczby jednostek organizacyjnych sądów i prokuratur przy założeniu, że w szkoleniach z danej jednostki może uczestniczyć kilka osób, które w swojej pracy komunikują się z mediami. Pozostawiono także bezpieczny margines ułatwiający osiągnięcie kryterium (800 osób to około połowy grupy docelowej). Wnioskodawca musi objąć projektem przedstawicieli każdej z grup uczestników, przy czym możliwe jest objęcie wsparciem także zastępców osób wskazanych w kryterium.

Weryfikacja kryterium: na podstawie wniosku o dofinansowanie (pkt 3.2).

niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

¹⁴ W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.



3) Okres realizacji projektu nie jest dłuższy niż 24 miesiące (kryterium dostępu nr 3 w RPD).

Weryfikacja kryterium: na podstawie wniosku o dofinansowanie (pkt 1.7).

Uwaga: Przy określaniu daty rozpoczęcia realizacji projektu należy uwzględnić czas trwania procedury konkursowej. IOK szacuje, że czas upływający od daty zakończenia naboru wniosków o dofinansowanie do rozstrzygnięcia konkursu wyniesie ok. 3 miesiące. Orientacyjny harmonogram naboru został określony w podrozdz. I.4. regulaminu.

IV.4. Ocena merytoryczna

IV.4.1. Ogólne zasady oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy projekt oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna projektu obejmuje sprawdzenie, czy projekt spełnia:
 - a) kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej,
 - b) ogólne kryteria horyzontalne,
 - c) ogólne kryteria merytoryczne,
 - d) kryteria premiujące.
3. 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.

IV.4.2. Kryteria oceniane na etapie oceny merytorycznej

IV.4.2.1. Kryteria dostępu

Kryteria dostępu, których spełnianie oceniane jest na etapie oceny merytorycznej (ocena polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” albo „nie”, ma więc charakter zerojedynkowy):

1) Program szkoleniowy przewiduje realizację części teoretycznej oraz części praktycznej (trening wystąpień medialnych, warsztaty redakcyjne), przy czym na część teoretyczną nie powinno zostać poświęcone więcej niż 25 % czasu przewidzianego na szkolenia. Treść programu musi być dostosowana do zróżnicowanych potrzeb, zakresów zadań i przygotowania medialnego grupy docelowej. W programie szkoleń należy także odpowiednio uwzględnić materiały wypracowane w ramach Zespołu ds. Standardów Komunikacji w Sądach (kryterium dostępu nr 4 w RPD).



Kryterium ma na celu dookreślenie zakresu szkoleń oraz wskazanie, że aby osiągnąć poprawę umiejętności komunikacyjnych grupy docelowej, nacisk musi zostać położony na szkolenie praktyczne. Zróżnicowane potrzeby uczestników (m. in. różny stopień przygotowania do kontaktu z mediami, różny zakres, forma i częstotliwość kontaktów z mediami) wymagają indywidualnego podejścia i dostosowania programu szkoleń do specyfiki grupy szkoleniowej. Każde szkolenie powinno składać się z teoretycznej części wprowadzającej (zagadnienia m.in. takie jak: specyfika kontaktów z prasą, z radiem, telewizją, mediami społecznościowymi; rola komunikacji werbalnej i niewerbalnej, zasady zachowania się przed kamerą) oraz z praktycznego treningu – symulacji autentycznych sytuacji medialnych: np. udzielanie wywiadów, nagrywanie tzw. „setek” do programu informacyjnego, briefing prasowy, konferencja prasowa. Wystąpienia uczestników powinny być nagrywane (także przy użyciu kamery) oraz omawiane. Dla rzeczników prasowych i pracowników biur prasowych w ramach treningu praktycznego powinny zostać także przeprowadzone warsztaty dot. redagowania tekstów, notatek, komunikatów, itp. Materiały Zespołu ds. Standardów Komunikacji w Sądach, tj. raport pt. "Komunikacja i wizerunek sądów. Zbiór dobrych praktyk dla sądów powszechnych", stanowią załącznik nr 13 do regulaminu konkursu.

Weryfikacja kryterium: na podstawie wniosku o dofinansowanie. We wniosku należy jednoznacznie odwołać się do wszystkich elementów kryterium, w tym wskazać podział czasowy szkoleń na część teoretyczną i praktyczną, wyjaśnić, w jaki sposób treść programu będzie dostosowana do zróżnicowanych potrzeb, zakresów zadań i przygotowania medialnego grupy docelowej oraz w jaki sposób w programie zostaną uwzględnione materiały wypracowane w ramach Zespołu ds. Standardów Komunikacji w Sądach. IOK zaleca, aby opis zakresu programu został zawarty w pkt. 4.1 wniosku.

2) Wnioskodawca powinien zaangażować do realizacji projektu specjalistów o co najmniej 3-letnim doświadczeniu dziennikarskim w mediach ogólnopolskich w okresie ostatnich 5 lat oraz posiadających co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe w danej dziedzinie specjalistów: ds. emisji głosu, ds. komunikacji, ds. wizerunku, ds. prawa prasowego i językoznawców, jak również posiadać odpowiedni potencjał techniczny (studio nagrań i/lub sprzęt umożliwiający nagrywanie i odtwarzanie występów) (kryterium dostępu nr 5 w RPD).

Celem tego kryterium jest wyłonienie wykonawcy posiadającego odpowiedni potencjał techniczny oraz dysponującego osobami umożliwiającymi zapewnienie wysokiej jakości szkolenia teoretycznego i praktycznego dla uczestników projektu – w zależności od zróżnicowanych potrzeb grupy docelowej. Szkolenia praktyczne dla rzeczników prasowych, prezesów sądów oraz szefów prokuratur powinny być prowadzone w warunkach zbliżonych do studia nagrań umożliwiających przeprowadzenie wielopłaszczyznowej analizy symulowanych wystąpień medialnych, z uwzględnieniem typowych problemów wizerunkowych, komunikacyjnych i technicznych pojawiających się podczas wystąpień rzeczników prasowych, prezesów sądów, szefów prokuratur. Szkolenia rzeczników i dla pracowników biur prasowych (osób wspierających merytorycznie pracę rzeczników) powinny w szczególności angażować językoznawców oraz specjalistów ds. prawa prasowego. Wskazani specjaliści powinni być angażowani jako trenerzy. Mogą także być zaangażowani do opracowywania / konsultowania programu.

Liczbę specjalistów zaangażowanych do projektu powinien określić sam wnioskodawca, biorąc pod uwagę m.in. harmonogram, miejsce organizacji warsztatów, czy liczebność grup. W przypadku realizacji projektów partnerskich potencjał musi być zapewniony wspólnie w ramach partnerstwa.

Weryfikacja kryterium: na podstawie wniosku o dofinansowanie. IOK zaleca, aby informacje na temat zaangażowanych specjalistów (w tym ich doświadczenia) oraz posiadanego potencjału technicznego (i ewentualnie kadrowego) znalazły się odpowiednio w pkt. 4.1 i 4.3 wniosku.

3) Projekt przewiduje realizację co najmniej następujących działań:

- **Określenie celów szkolenia – w tym spodziewanych efektów podniesienia kompetencji komunikacyjnych (medialnych),**
- **Opracowanie programów szkoleń medialnych dla grupy docelowej, uwzględniających warunki opisane w kryterium dostępu nr 4 oraz konsultację programów szkoleń z IP,**
- **Sporządzenie harmonogramu realizacji szkoleń oraz przeprowadzenie rekrutacji uczestników,**
- **Przeprowadzenie szkoleń dla grupy docelowej w blokach łącznie po dwa (prezesi sądów, szefowie prokuratur) lub sześć dni (rzecznicy prasowi, pracownicy biur prasowych) w grupach nie większych niż 15 osób. Wsparcie szkoleniowe dla prezesów sądów i szefów prokuratur powinno trwać 16 godzin szkoleniowych, a dla pozostałych uczestników – 48 godzin szkoleniowych (1 godz. szkoleniowa = 45 minut) i powinno obejmować:**
 - **zapewnienie trenerów (co najmniej specjalistów wskazanych w kryterium dostępu nr 5),**
 - **zapewnienie materiałów dla prowadzących zajęcia oraz materiałów szkoleniowych dla uczestników,**
 - **zapewnienie sal szkoleniowych, sprzętu oraz środków dydaktycznych niezbędnych do realizacji szkolenia,**
 - **zapewnienie wyżywienia i zakwaterowania dla uczestników szkoleń zgodnie ze standardami określonymi w regulaminie konkursu,**
- **Przeprowadzenie sprawdzianu weryfikującego podniesienie kompetencji uczestników po zakończeniu szkolenia (test wiedzy oraz test praktyczny) oraz ankiety ewaluacyjnej,**
- **Wydanie certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkolenia (kryterium dostępu nr 6 w RPD).**

Kryterium ma na celu zapewnienie wysokiej jakości realizowanych szkoleń, poprzez określenie minimalnego zakresu działań, jakie muszą zostać zrealizowane w ramach projektu.

W celu zagwarantowania realizacji programów szkoleń odpowiadających specyficznym potrzebom grupy docelowej, wprowadzono wymóg konsultacji oferty programowej z Ministerstwem Sprawiedliwości (IP) – należy założyć, że konsultacje potrwać ok. miesiąca.

Szkolenia dla rzeczników prasowych i pracowników biur prasowych (osób wspierających merytorycznie prace rzeczników) powinny być realizowane w trzech cyklach dwudniowych, aby uniknąć kolizji z obowiązkami zawodowymi uczestników szkoleń. Wsparcie prezesów sądów i szefów prokuratur, biorąc pod uwagę mniejsze codzienne zaangażowanie tych grup w kontakty z mediami, nie powinno trwać dłużej niż dwa dni.

Szkolenia w części praktycznej muszą być realizowane w warunkach umożliwiających nagranie i odtwarzanie wystąpień uczestników (studio nagrań lub specjalistyczny sprzęt). Do prowadzenia szkoleń wnioskodawca powinien zaangażować odpowiednich trenerów: dla wysokiej jakości szkoleń niezbędne jest zaangażowanie różnych specjalistów – co najmniej wskazanych w kryterium dostępu nr 5 z RPD.

Wymagane jest zweryfikowanie założonych celów i efektów szkolenia poprzez test wiedzy oraz test praktyczny (nagrane wystąpienie publiczne, wywiad itp.; dla rzeczników i pracowników biur prasowych dodatkowo sporządzona notatka, komunikat prasowy itp.).

Uwaga: Wnioskodawca, przygotowując ofertę programową, powinien uwzględnić ceny maksymalne i standardy określone w załączniku nr 12 do regulaminu.

Weryfikacja kryterium: na podstawie wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca powinien opisać planowany przebieg realizacji projektu wskazujący, że zostaną zrealizowane działania wskazane w kryterium. IOK zaleca, aby opis ten został uwzględniony w szczególności odpowiednio w pkt. 3.2 oraz 4.1 wniosku.

Brak spełnienia któregokolwiek z ww. kryteriów dostępu będzie skutkowało odrzuceniem wniosku o dofinansowanie na etapie oceny merytorycznej.



IV.4.2.2. 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.

Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” (lub „tak, ale warunkowo”) albo „nie”.

Kryteria horyzontalne, których niespełnienie będzie powodowało odrzucenie projektu na etapie oceny merytorycznej:

1) *Zgodność projektu z prawodawstwem unijnym oraz z właściwymi zasadami unijnymi, w tym:*

- *zasadą równości szans kobiet i mężczyzn w oparciu o standard minimum,*
- *zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,*
- *zasadą zrównoważonego rozwoju.*

2) *Zgodność z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.*

3) *Zgodność projektu ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.*

4) *Zgodność z właściwym celem szczegółowym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.*

Ocena zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn odbywa się na podstawie standardu minimum. Polega na przyznaniu punktów za każde z 5 kryteriów cząstkowych standardu minimum, weryfikowanych w oparciu o przedstawione poniżej pytania, według skali 0-1 lub 0-2 punkty, w zależności od pytania. Brak jest możliwości przyznawania części ułamkowych punktów za poszczególne kryteria. Minimalna liczba wszystkich punktów, jaką musi uzyskać projekt wybrany do dofinansowania, aby spełnić standard minimum, wynosi 3. Nieuzyskanie co najmniej 3 punktów w zakresie standardu minimum skutkuje odrzuceniem wniosku o dofinansowanie projektu lub skierowaniem go do negocjacji.

Pytania weryfikujące spełnianie standardu minimum:

a) *We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (maksymalna liczba przyznanych punktów: 1);*

b) *Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (maksymalna liczba przyznanych punktów: 2);*

c) *W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły (maksymalna liczba przyznanych punktów: 2);*

d) *Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu (maksymalna liczba przyznanych punktów: 2);*

e) *We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem (maksymalna liczba przyznanych punktów: 1).*

Instrukcja do standardu minimum stanowi część Załącznika nr 1 do *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.*

IV.4.2.3. Ogólne 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.

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów.

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

1. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu (w tym wskaźników dotyczących właściwego celu szczegółowego PO WER) oraz sposobu ich pomiaru (waga kryterium: max/min 10/6 albo max/min 5/3 w przypadku projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN);

2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego celu szczegółowego PO WER oraz jakość diagnozy specyfiki tej grupy, w tym opis:

- *istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;*
 - *potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;*
 - *barier, na które napotykają uczestnicy projektu;*
 - *sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami*
- (waga kryterium: max/min 15/9);

3. Trafność opisanego ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym opis:

- *sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;*
- *sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);*
- *działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.*

(waga kryterium: max/min 5/3 - kryterium oceniane jedynie w przypadku projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln PLN)

4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym opis:

- *uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;*
- *planowanego sposobu realizacji zadań;*
- *sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;*



- wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;
- sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);
- uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy) oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy) (waga kryterium: max/min 20/12);

5. Zaangażowanie potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym w szczególności:

- potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);
- potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;
- zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy) (waga kryterium: max/min 15/9);

6. 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:

- w obszarze wsparcia projektu,
- na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz
- na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) (waga kryterium: max/min 15/9);

7. Adekwatność sposobu zarządzania projektem do zakresu zadań w projekcie (waga kryterium: max/min 5/3);

8. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:

- kwalifikowalność wydatków,
- niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,
- racjonalność i efektywność wydatków projektu,
- poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),
- zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie konkursu (waga kryterium: max/min 20/12).

IV.4.2.4. Kryteria premiujące

Premia punktowa za spełnianie kryteriów premiujących jest przyznawana, o ile wnioski od każdego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (z zastrzeżeniem postanowień podrozdziału IV.4.4. regulaminu).

Zgodnie z RPD ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia to kryterium.

Możliwe jest wybranie do dofinansowania projektu, który nie spełni żadnego z kryteriów premiujących. Możliwe jest także spełnienie przez projekt jedynie jednego lub dwóch z poniższych kryteriów premiujących:



1. Część praktyczna szkolenia będzie realizowana w grupach nie większych niż 10 osób.

Waga: 5 lub 10 punktów.

Kryterium premiujące przyjęto ze względu na konieczność indywidualizacji szkolenia z uwagi na zróżnicowanie potrzeb uczestników. Skuteczność szkolenia zależy od koncentracji na indywidualnych deficytach i potrzebach ich uczestników: np. część rzeczników prasowych z krótkim stażem będzie wymagała odmiennego podejścia i bardziej intensywnego treningu, inne też są potrzeby nowo powoływanych prezesów sądów i szefów prokuratur, a każdy uczestnik dysponuje różnym potencjałem medialnym. Stąd preferowane byłoby ograniczenie wielkości grupy warsztatowej, co ułatwi dostosowanie szkolenia do indywidualnych potrzeb uczestników. Praktyczny wymiar treningu medialnego wymaga poświęcenia każdemu z uczestników uwagi, a indywidualny dobór ekspertów i praca ukierunkowana na trening określonych umiejętności pozwoli na koncentrację na eliminacji indywidualnych deficytów uczestników, które utrudniają im kontakty medialne. Realizacja praktycznych warsztatów w mniejszych grupach umożliwi większą indywidualizację, a co za tym idzie – większą efektywność programu.

Za realizację części praktycznej szkolenia w grupach do 5 osób wnioskodawca może otrzymać dodatkowo 10 pkt premiujących, warsztaty w grupach 6-10 osób będą premiowane wagą 5 pkt.

Weryfikacja kryterium: na podstawie wniosku o dofinansowanie. Z treści wniosku powinno jednoznacznie wynikać, że liczebność grupy podczas treningu medialnego będzie nie większa niż 10 osób. IOK zaleca umieszczenie informacji o liczebności grupy szkoleniowej w pkt. 4.1 wniosku.

2. Wnioskodawca posiada udokumentowaną i sformalizowaną współpracę z przedstawicielami mediów przez okres ostatnich 3 lat.

Waga: 5 punktów.

Przeszkolenie rzeczników prasowych, pracowników biur prasowych i kadry zarządzającej sądów i prokuratur wymaga odpowiedniej znajomości potrzeb mediów w zakresie dostępu do informacji i barier w dostępie do informacji postrzeganych przez media, a wiedza ta powinna być aktualna, stąd premiowane będzie odpowiednie doświadczenie wnioskodawcy we współpracy z mediami. Okres ostatnich 3 lat należy rozumieć jako trzy lata poprzedzające dzień złożenia wniosku o dofinansowanie. Przez tak długi czas wnioskodawca powinien dobrze poznać rzeczywiste potrzeby mediów.

W przypadku realizacji projektów partnerskich kryterium premiujące zostanie uznane za spełnione, gdy odpowiednim doświadczeniem wykaże się wnioskodawca.

Weryfikacja kryterium: na podstawie wniosku o dofinansowanie (pkt 4.4) oraz załączonych do wniosku dokumentów jednoznacznie potwierdzających zakres, formę oraz długość współpracy (np. umów).

Uwaga: Punkty premiujące mogą zostać przyznane jedynie wtedy, gdy wnioskodawca odpowiednio udokumentuje fakt sformalizowanej współpracy z przedstawicielami mediów. Dokumenty (kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną) potwierdzające zakres, formę oraz długość współpracy powinny stanowić załączniki do wniosku o dofinansowanie. IOK zastrzega sobie także prawo do skontaktowania się ze wskazanymi przez wnioskodawcę przedstawicielami mediów w celu weryfikacji doświadczenia wnioskodawcy.



IV.4.3. Procedura dokonywania oceny merytorycznej

1. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER* (załącznik nr 3 do regulaminu). Oceny merytorycznej wniosku dokonuje, niezależnie od siebie, dwóch ekspertów powołanych do składu KOP.
2. W przypadku gdy 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 wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami podrozdziału IV.3. regulaminu.
3. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt kryteriów dostępu ocenianych na etapie oceny merytorycznej.

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

4. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu, dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, warunkowo spełnione albo niespełnione.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt warunkowo spełnia którekolwiek z kryteriów horyzontalnych, uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 9 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – jest zawierane w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji.

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

Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, 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.

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



6. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 5, 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.
7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia albo warunkowo spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, bezwarunkowo przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.

Oceniający może również warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku uzasadnienie oceny warunkowej – o ile projekt może zgodnie z pkt. 9 zostać skierowany przez oceniającego do negocjacji – zawierane jest w dalszej części karty oceny merytorycznej wskazującej zakres negocjacji.

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

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

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

Zgodnie z RPD ocena spełniania kryteriów premiujących polega na przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium.

9. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od oceniającego bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych,oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w karcie oceny merytorycznej.
10. Kierując projekt do negocjacji, oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
11. Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem IV.4.5. regulaminu.

IV.4.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów

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



2. 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.
3. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w pkt 2, przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć albo podjąć decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
5. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w pkt. 3 i 4, dokumentowana jest w protokole z prac KOP.
6. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu i spełniają wszystkie kryteria horyzontalne, przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.
7. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa w pkt 6, pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
8. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - a) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

Projekt, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (do 100 punktów) oraz wszystkich kryteriów premiujących (do 15 punktów), może uzyskać maksymalnie 115 punktów.
9. W przypadku gdy:
 - a) wniosek od jednego z oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania albo
 - b) wniosek od każdego z obydwu oceniających bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów,



projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji trzeci oceniający wybierany w drodze losowania, o którym mowa w podrozdz. IV.1. *Komisja Oceny Projektów* regulaminu.

10. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 60 punktów, końcową ocenę projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych.
11. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. a), ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 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.

12. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w pkt 9 lit. b), ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 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, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

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

IV.4.5. Negocjacje

1. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny spełniania kryteriów merytorycznych i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie, dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. W przypadku, gdy wniosek uzyskał od oceniającego bezwarunkowo co najmniej 60% punktów w poszczególnych kategoriach oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz oceniający uprzednio stwierdził, że wniosek warunkowo spełnia dane kryterium bądź kryteria horyzontalne lub warunkowo przyznał określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium merytorycznego bądź danych kryteriów merytorycznych, oceniający kieruje projekt do negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER*. Kierując projekt do negocjacji, oceniający podaje w Karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem, poprzez zaproponowanie:
 - a) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
 - b) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
2. Negocjacje są prowadzone do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
3. 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 zgodnie z pkt. 2 umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji.
4. Pismo, o którym mowa w pkt. 3, 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.
5. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny.
6. 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.
7. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji) lub ustnej (spotkanie obu stron negocjacji).
8. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
9. Jeżeli w trakcie negocjacji
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub



b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione kryteriów horyzontalnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny, liczby punktów.

10. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

IV.4.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu

1. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów zgodnie z podrozdziałem IV.4.4. regulaminu, KOP przygotowuje listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
2. O kolejności projektów na liście decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
3. Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, bezwarunkowo uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.
4. Lista projektów, o której mowa w pkt. 1, wskazuje, które projekty:
 - a) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy i nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. IOK rozstrzyga konkurs, zatwierdzając listę, o której mowa w pkt 1.
6. Zatwierdzenie listy, o której mowa w pkt 1 przez IOK kończy ocenę merytoryczną poszczególnych projektów, których ocena nie została zakończona wcześniej z powodu niespełniania co najmniej jednego z kryteriów dostępu (o ile dotyczy) albo kryteriów horyzontalnych.
7. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, o których mowa w pkt. 6, IOK, z zastrzeżeniem pkt. 8, 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 pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
8. W przypadku gdy projekt został odrzucony na etapie oceny merytorycznej IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu, negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz ze zgodnym z art. 46 ust. 5 ustawy pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, o którym mowa w art. 53 ust. 1 ustawy.
9. Pisemna informacja, o której mowa w pkt. 7 lit. a i b oraz w pkt. 8 zawiera całą treść wypełnionych kart oceny albo kopie wypełnionych kart oceny, z zastrzeżeniem, że IOK, przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
10. Zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy po rozstrzygnięciu konkursu IOK zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.



11. Po opublikowaniu listy, o której mowa w pkt. 10, IOK może wybierać do dofinansowania projekty zamieszczone na tej liście, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie pierwotnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w konkursie nie zostały wybrane do dofinansowania w wyniku rozstrzygnięcia konkursu – zgodnie z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.
12. Dokumenty wytworzone lub przygotowane w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 ustawy, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782).
13. IOK archiwizuje wnioski złożone w odpowiedzi na ogłoszony konkurs, o ile wnioskodawca nie wycofał wniosku, zgodnie z podrozdz. II.2. *Przygotowanie wniosku o dofinansowanie*. Wnioski o dofinansowanie przechowywane są w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Wniosek o dofinansowanie projektu wybranego do dofinansowania będzie stanowić załącznik do umowy o dofinansowanie.

V. Procedura odwoławcza

1. W kwestii procedury odwoławczej przysługującej wnioskodawcom zastosowanie mają przepisy rozdziału 15 ustawy.
2. Wnioskodawcy, którego wniosek uzyskał ocenę negatywną, przysługuje prawo do złożenia środka odwoławczego - protestu. Zgodnie z art. 53 ust. 2 ustawy 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.
3. IOK pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu, w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
4. Zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy 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).
5. Na podstawie art. 53 ust. 3 ustawy w przypadku, gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania, okoliczność ta nie może stanowić wyłącznej przesłanki wniesienia protestu.
6. Zgodnie z art. 55 pkt 2 ustawy oraz treścią zawartych porozumień w sprawie realizacji PO WER instytucją, która rozpatruje protest, jest IP pełniąca także funkcję IOK. W związku z powyższym protest powinien zostać złożony w formie pisemnej do IOK na adres siedziby: **Ministerstwo Sprawiedliwości – Departament Strategii i Funduszy Europejskich, Al. Ujazdowskie 11, 00-950 Warszawa** (osobiście lub za pośrednictwem poczty lub poprzez kuriera).



7. Protest zgodnie z art. 56 ust. 3 jest wnoszony do IOK w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 46 ust. 3 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 54 ust. 2 ustawy, 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.
8. Zgodnie z art. 54 ust. 3 i 4 ustawy, w przypadku wniesienia protestu niespełniającego wymogów formalnych wymienionych w pkt. 7 lub zawierającego oczywiste omyłki, IP 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 pkt. 7 ppkt. a-c i f. Wezwanie wstrzymuje bieg terminu na rozpatrzenie protestu, o którym mowa w art. 57 ustawy.
9. Protest nie podlega rozpatrzeniu, jeżeli mimo prawidłowego pouczenia, został wniesiony:
- a) po terminie - zgodnie z art. 67 ustawy do obliczania terminów w ramach procedury odwoławczej stosuje się przepisy kpa;
 - b) przez podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, o którym mowa w art. 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013r., poz. 885 ze zm.);
 - c) bez spełnienia wymogów określonych w art. 54 ust. 2 pkt. 4 ustawy, 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.
10. IP dokonuje rozpatrzenia protestu na podstawie art. 57 ustawy, w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy. Protest, zgodnie z art. 57 ustawy, jest rozpatrywany przez IP PO WER w terminie 30 dni od dnia wpływu do IP. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy w trakcie rozpatrywania protestu konieczne jest skorzystanie z pomocy ekspertów, termin rozpatrzenia protestu może być przedłużony, o czym IP poinformuje na piśmie wnioskodawcę. Termin rozpatrzenia protestu nie może przekroczyć łącznie 60 dni od dnia jego otrzymania.
11. Pisma dotyczące procedury odwoławczej przesyłane 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 – zastosowanie ma art. 41 kpa. W zakresie doręczeń stosowane są przepisy rozdziału 8 kpa.
12. 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.



13. IP 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. W przypadku uwzględnienia protestu IP kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania.

14. Prawo do wniesienia skargi do sądu administracyjnego przysługuje wnioskodawcy w przypadkach określonych z art. 61 ustawy. Skarga wnoszona jest w terminie 14 dni 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 informacji o wyniku procedury odwoławczej. Skarga podlega wpisowi stałemu.

15. Sąd rozstrzyga sprawę w terminie 30 dni od dnia wniesienia. Nie podlega rozpatrzeniu skarga:

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

16. 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/IOK;
- pozostawienie protestu bez rozpatrzenia było nieuzasadnione, przekazując sprawę do ponownego rozpatrzenia przez IP/IOK;

- b) oddalić skargę w przypadku jej nieuwzględnienia;

- c) umorzyć postępowanie w sprawie, jeżeli jest ono bezprzedmiotowe.

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

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

- a) wnioskodawcę,
- b) IP

w terminie 14 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia wojewódzkiego sądu administracyjnego.

Skarga jest rozpatrywana w terminie 30 dni od dnia jej wniesienia.

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

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



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

- a) IP pozostawia protest bez rozpatrzenia, informując o tym na piśmie wnioskodawcę, pouczając jednocześnie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego na zasadach określonych w art. 61 ustawy;
- b) sąd, uwzględniając skargę, stwierdza tylko, że ocena projektu została przeprowadzona w sposób naruszający prawo i nie przekazuje sprawy do ponownego rozpatrzenia.

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



Spis załączników

1. Wzór karty weryfikacji poprawności wniosku w ramach PO WER
2. Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
3. Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER
4. Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny
5. Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP
6. Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności
7. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
8. Wzór wniosku o dofinansowanie projektu (wersja 2.0)
9. Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (wersja 1.3)
10. Wzór umowy o dofinansowanie projektu
11. Lista sprawdzająca do wniosku o dofinansowanie projektu PO WER (dla wnioskodawcy)
12. Zestawienie standardu i cen rynkowych w zakresie najczęściej finansowanych wydatków w ramach POWER
13. Raport Zespołu ds. Standardów Komunikacji w Sądach pt. „Komunikacja i wizerunek sądów – zbiór dobrych praktyk dla sądów powszechnych” (wskazówki do opracowania oferty programowej szkoleń)