

Zarządzenie Nr 8/2022

Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie

z dnia 4 maja 2022 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Komisji Konkursowej oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny wniosków grantowych w związku z realizacją projektu pn. „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”

Na podstawie § 5 ust. 1 w zw. z § 12 ust. 1 pkt. 1) Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie wprowadzonego zarządzeniem nr 6 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 6 grudnia 2016 r. oraz § 7 ust. 1 Statutu Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie wprowadzonego zarządzeniem nr 39 Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lipca 2016 r., zarządzam, co następuje.

§ 1

Wprowadzam w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie Regulamin Komisji Konkursowej do oceny wniosków grantowych zgłoszonych w ramach projektu grantowego „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Powołuję w Ośrodku Rozwoju Edukacji w Warszawie Komisję Konkursową w składzie:
 - 1) Izabella Lutze - Przewodniczący
 - 2) Jan Biernacki - Sekretarz
 - 3) Katarzyna Leśniewska - Zastępca Przewodniczącego, ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
 - 4) Natalia Fryzowicz - Zastępca Sekretarza
 - 5) Dominika Bartoszewicz - ekspert wewnętrzny do oceny formalnej
 - 6) Anna Piłacik - ekspert wewnętrzny do oceny formalnej
 - 7) Artur Matejkowski - ekspert wewnętrzny do oceny formalnej
 - 8) Anna Przybysz – ekspert wewnętrzny do oceny formalnej

- 9) Karolina Domańska - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 10) Katarzyna Nowakowska - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 11) Izabela Pasztaleniec - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 12) Natalia Fryzowicz - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 13) Anna Osadzińska - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 14) Agnieszka Suśniak - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 15) Beata Wierzchowska – radca prawny

§ 3

- 1. Posiedzenia KK odbywają się odpowiednio po zamknięciu naboru konkursu w ramach danej rundy.
- 2. Komisja obraduje na posiedzeniach odbywających się w siedzibie ORE lub trybie niestacjonarnym (zdalnym).

§ 4

- 1. Początek prac Komisji Konkursowej ustalono na dzień 05.05.2022 r.
- 2. Komisja Konkursowa działa do zakończenia prac związanych z ocenianiem wniosków grantowych złożonych w ramach konkursu realizowanego w projekcie grantowym „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”, nie dłużej niż do 31.12. 2022 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

p.o. DYREKTOR
Ośrodka Rozwoju Edukacji
w Warszawie
Michał Tomasz Wójcik
mgr inż. Tomasz Wójcik

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 8. z dnia 04.05.2022r.

Regulamin Komisji Konkursowej
do oceny wniosków grantowych zgłoszonych w ramach projektu pozakonkursowego
„Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie użyte są poniższe określenia, oznaczają:
 - 1) **Komisja Konkursowa** (dalej KK) – komisja powołana do oceny formalnej i merytorycznej wniosków grantowych.
 - 2) **Konkurs grantowy** – przedsięwzięcie, w którym Grantodawca udziela grantów na realizację zadań przez Grantobiorców przewidzianych w ramach projektu pozakonkursowego „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”. Konkurs grantowy ogłoszony przez Grantodawcę ma na celu wyłonienie minimum 16 Grantobiorców do powierzenia grantu na realizację zadań przez Grantobiorców przewidzianych w ramach projektu pozakonkursowego „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”.
 - 3) **Grantodawca – Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie (dalej ORE)**, który realizuje projekt pn. „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego” na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej nr POWR.02.10.00-00-0011/20 z dnia 10 lutego 2021 r w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty.
 - 4) **Członek KK** – osoba będąca pracownikiem lub współpracownikiem ORE biorąca udział w pracach Komisji Konkursowej.

- 5) **Ekspert do oceny formalnej** - osoba będąca pracownikiem ORE, dokonująca oceny formalnej wniosków grantowych.
- 6) **Ekspert wewnętrzny** – osoba będąca pracownikiem ORE, dokonująca oceny merytorycznej wniosków grantowych.
- 7) **Ekspert zewnętrzny** – osoba niebędąca pracownikiem ORE, wyłoniona w drodze otwartego naboru, dokonująca na podstawie umowy cywilnoprawnej oceny merytorycznej wniosków grantowych.
- 8) **Grantobiorca** – odbiorca ostateczny będący organem prowadzącym dla publicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, wybrany w drodze otwartego naboru ogłoszonego przez Grantodawcę w ramach realizacji tego projektu. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2021r. poz. 305, z późn. zm.) albo na innej podstawie, w szczególności na podstawie orzeczeń sądów..
- 9) **Karta oceny formalnej wniosku grantowego** (Załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu) - dokument zawierający wyniki oceny wniosku grantowego pod kątem spełnienia wymagań formalnych, dokonanej przez eksperta.
- 10) **Karta oceny merytorycznej wniosku grantowego** (Załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu) – dokument zawierający wyniki oceny wniosku grantowego dokonanej przez eksperta, mającej formę oceny punktowej w poszczególnych kategoriach oceny i uzasadnienia przyznanej punktacji.
- 11) **Karta oceny kryteriów premiujących we wniosku grantowym** (Załącznik nr 8 do Regulaminu Konkursu) – dokument zawierający wyniki oceny kryteriów premiujących wskazanych w regulaminie konkursu. Punkty premiujące może otrzymać tylko ten wniosek, który otrzymał powyżej 50% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej oraz powyżej 50% łącznej liczby punktów.
- 12) **Deklaracja poufności** – dokument składany przez osoby uczestniczące w posiedzeniach KK.
- 13) **Oświadczenie o bezstronności** – dokument składany przed przystąpieniem do oceny przez każdego eksperta dokonującego formalnej lub merytorycznej oceny wniosku w ramach KK, stwierdzający, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z możliwości udziału w ocenie wniosku na podstawie art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca

1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.z 2021 r. poz. 735) oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.

14) **Wnioskodawca** – organ prowadzący dla publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, składający wniosek o przyznanie grantu w ramach projektu pozakonkursowego „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”.

15) **Wniosek o przyznanie grantu (dalej jako „wniosek grantowy”)** – wniosek aplikacyjny o przyznanie grantu na realizację zadań przez Grantobiorców przewidzianych w ramach projektu pozakonkursowego „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”, złożony przez Grantobiorcę.

§ 2.

Skład Komisji Konkursowej

1. Komisję Konkursową (KK) powołuje Dyrektor ORE lub osoba przez niego upoważniona.
2. Dyrektor ORE zatwierdza w formie zarządzenia skład Komisji Konkursowej, w tym Przewodniczącego i jego Zastępcę, Sekretarza i jego Zastępcę.
3. Nadzór nad pracami KK sprawuje dyrektor ORE lub wicedyrektor ORE odpowiedzialny za podejmowanie decyzji strategicznych i nadzór nad realizacją projektu.
4. KK powoływana jest przed rozpoczęciem oceny wniosków grantowych, nie później jednak niż piątego dnia roboczego po zakończeniu naboru wniosków grantowych.
5. KK powoływana jest na cały okres trwania konkursu, przy czym dopuszczalne jest rozszerzanie lub zmiana składu KK w trakcie trwania oceny wniosków złożonych w ramach konkursu.
6. W skład KK wchodzi:
 - 1) Przewodniczący, Sekretarz oraz ich Zastępcy,
 - 2) przedstawiciel Zespołu Radców Prawnych ORE,

- 3) eksperci wyłonieni do oceny formalnej i merytorycznej wniosków.
7. Ekspertom zewnętrznym, zatrudnionym w ramach umowy cywilnoprawnej, przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę zgodnie z przeprowadzonym przez ORE postępowaniem na wybór ekspertów i w wysokości określonej każdorazowo w umowie cywilnoprawnej.
 8. Eksperci wewnątrzni ORE biorący udział w posiedzeniach KK i procesie oceny wniosków, będący personelem projektu - dokonują oceny wniosków w ramach swoich obowiązków służbowych bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.
 9. Eksperci wewnątrzni ORE biorący udział w posiedzeniach KK i w procesie oceny wniosków, a nie będącymi personelem projektu - mogą, za zgodą Dyrektora ORE, otrzymać z tytułu przeprowadzenia oceny dodatkowe wynagrodzenie, zgodnie z zasadami obowiązującymi w ORE.
 10. Wymagana liczba członków KK na posiedzeniach KK jest uzależniona od liczby wniosków skierowanych do oceny, jednakże wynosi nie mniej niż 4 osoby (w tym: Przewodniczący lub jego Zastępca, Sekretarz lub jego Zastępca, ekspert oceniający formalnie lub 2 ekspertów oceniających merytorycznie).
 11. Eksperci oceniający wnioski formalnie i/lub merytorycznie powinni posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi konkursu.

Kwalifikacje niezbędne:

- 1) wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- 2) znajomość zagadnień związanych z obszarem edukacji włączającej i poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
- 3) znajomość kryteriów oceny merytorycznej grantów konkursowych finansowanych w ramach projektu „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”.

Kwalifikacje pożądane:

- 1) doświadczenie w merytorycznej ocenie wniosków o dofinansowanie lub/i o przyznanie grantu lub/i pokrewnych wniosków podlegających ocenie merytorycznej w oparciu o ustalone kryteria i wytyczne lub/i w pracach merytorycznych związanych z realizacją działań szkoleniowych z obszaru edukacji włączającej i/lub poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego.

- 2) minimum 5-letni staż pracy w przedszkolu/szkole/ placówce edukacyjnej/ lub poradni psychologiczno-pedagogicznej lub placówce doskonalenia nauczycieli prowadzącej doskonalenia w obszarze pomocy psychologiczno-pedagogicznej i/lub edukacji włączającej lub w szkole wyższej prowadzącej kształcenie w obszarze edukacji włączającej lub w obszarze poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 3) doświadczenie w realizacji działań i znajomość zagadnień związanych z obszarem edukacji włączającej lub poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego (działania eksperckie i/lub szkoleniowe i/lub publikacje edukacyjne);
12. Osoby wchodzące w skład KK oraz dyrektor lub wicedyrektor ORE są zobowiązani do zachowania poufności i bezstronności, co potwierdzają w formie pisemnego oświadczenia.
13. Osoba wchodząca w skład KK informuje niezwłocznie ORE o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w złożonych oświadczeniach (deklaracja poufności i oświadczenie o bezstronności).

§ 3

Przewodniczący Komisji Konkursowej

1. Do zadań Przewodniczącego KK należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami KK,
 - 2) zapewnienie zasad bezstronności i przejrzystości oceny formalnej i merytorycznej wniosków,
 - 3) nadzór nad stosowaniem i przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu przez wszystkich członków KK,
 - 4) nadzór nad dokumentacją związaną z pracami KK,
 - 5) podejmowanie decyzji o dokonaniu oceny merytorycznej wniosku przez 3. eksperta,
 - 6) przeprowadzenie procedury wyboru eksperta, który dokona trzeciej oceny wniosku,

- 7) przekazywanie do podpisu Dyrektora pism do Wnioskodawców związanych z oceną wniosków grantowych, w tym zawiadomienie o wynikach oceny, brakach formalnych we wniosku, uzupełnieniu dokumentacji, złożeniu wyjaśnień,
 - 8) przekazywanie Dyrektorowi ORE pisma wraz z projektem listy rankingowej wraz z protokołem z prac KK w celu ich zatwierdzenia.
1. Przewodniczący KK ma obowiązek przekazania ekspertom oceniającym wnioski informacji dotyczących wymogów, jakie musi spełniać wniosek grantowy, w szczególności informacji na temat procedur oceny oraz obowiązujących w konkursie kryteriów wyboru grantów.
 2. Zastępca Przewodniczącego kieruje pracą KK pod nieobecność Przewodniczącego. Postanowienia § 3 ust. 1 pkt 1-8 stosuje się odpowiednio.

§ 4.

Sekretarz Komisji Konkursowej

1. Sekretarz jest odpowiedzialny za:
 - 1) przygotowanie informacji o porządku posiedzenia KK;
 - 2) przygotowanie materiałów niezbędnych podczas posiedzenia KK, w tym oświadczeń ekspertów, zestawienia wniosków, listy obecności, protokołowanie posiedzeń spotkań KK;
 - 3) poinformowanie ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych o planowanym terminie pracy KK;
 - 4) udostępnienie ekspertom wewnętrznym i zewnętrznym materiałów niezbędnych podczas pracy KK, w tym dokumentacji konkursowej, Karty oceny merytorycznej, Regulaminu Komisji Konkursowej;
 - 5) przygotowanie listy ekspertów dokonujących oceny formalnej i oceny merytorycznej z procedurą wyboru ekspertów do oceny wniosków;
 - 6) rejestrowanie przebiegu całego procesu oceny wniosków, gromadzenie wytworzonych dokumentów, w tym wypełnionych kart oceny formalnej i merytorycznej, kart oceny kryteriów premiujących, notatek, podpisanych deklaracji poufności i bezstronności i innych dokumentów związanych z pracami KK;

- 7) przygotowanie protokołu z prac KK oraz projektu list/y rankingowej/ych.
2. Zastępca Sekretarza odpowiada za stronę organizacyjną pracy KK pod nieobecność Sekretarza. Postanowienia § 4 ust. 1 pkt 1-7 stosuje się odpowiednio.

§ 5.

Zadania Komisji Konkursowej

1. Do obowiązków ekspertów dokonujących oceny formalnej wniosków należy:
 - 1) przeprowadzenie oceny formalnej wniosków grantowych złożonych w ramach konkursu za pośrednictwem narzędzia informatycznego Witkac.pl;
 - 2) przekazanie Przewodniczącemu KK informacji na temat uchybień formalnych we wniosku grantowym oraz po uzupełnieniu przez Wnioskodawcę dokonanie oceny formalnej;
 - 3) opracowanie wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia w przypadkach wniesienia odwołania od oceny formalnej wniosku.
2. Do obowiązków ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych oceniających wnioski merytorycznie należy:
 - 1) przeprowadzenie niezależnie przez dwóch ekspertów oceny merytorycznej wniosków grantowych, złożonych w ramach konkursu, za pośrednictwem narzędzia informatycznego Witkac.pl;
 - 2) wykonania oceny merytorycznej w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą i kryteriami oceny;
 - 3) wyczerpującego uzasadnienia przyznanej punktacji we wszystkich częściach oceny;
 - 4) przekazanie Przewodniczącemu KK informacji dotyczących niezgodności, wątpliwości w zakresie budżetu wniosku grantowego oraz po przedstawieniu wyjaśnień przez Wnioskodawcę dokonanie oceny merytorycznej;
 - 5) przeprowadzenie trzeciej niezależnej oceny wniosku, w związku z decyzją przewodniczącego KK podjętą, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami dwóch ekspertów wynosi co najmniej 30 punktów;

- 6) opracowanie wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia w przypadkach wniesienia odwołania od oceny merytorycznej wniosku.
3. Ponadto eksperci wewnętrzni i zewnętrzni oceniający wnioski są zobowiązani do:
- 1) niepodejmowania nieuprawnionych kontaktów z wnioskodawcą/grantobiorcą;
 - 2) niepodejmowania jakiegokolwiek pracy zarobkowej związanej z realizacją wniosków grantowych, które były oceniane przez eksperta;
 - 3) złożenia odpowiedniego oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do wnioskodawcy;
 - 4) uczestniczenia w posiedzeniach KK.

§ 6.

Posiedzenia Komisji Konkursowej

1. Posiedzenia KK odbywają się odpowiednio po zakończeniu naboru w ramach danej rundy konkursu.
2. KK obraduje na posiedzeniach odbywających się w siedzibie ORE lub w trybie niestacjonarnym.
3. O terminach posiedzeń członkowie KK informowani są przez Sekretarza, na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed planowanym posiedzeniem.
4. Uczestnictwo w posiedzeniu KK będzie potwierdzone wykazem osób biorących udział w posiedzeniu.
5. Posiedzenie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 4 członków KK, w tym Przewodniczący (lub jego Zastępca), Sekretarz (lub jego Zastępca).

§ 7.

Zasada poufności i bezstronności pracy Komisji Konkursowej

1. Członkowie KK nie mogą być związani stosunkiem osobistym lub służbowym w sposób, który budziłby wątpliwości co do ich bezstronności z Wnioskodawcami lub instytucjami, placówkami biorącymi udział w projekcie grantowym (partnerami), których wnioski podlegają ocenie zgodnie z zapisami deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności.

2. Każdy ekspert przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać *Oświadczenie o bezstronności* (załączniki nr 3 lub 4) i *Deklarację poufności* (załącznik nr 2) w odniesieniu do grantów skierowanych do oceny w ramach konkursu. Niepodpisanie deklaracji pozbawia eksperta możliwości udziału w pracach KK. *Deklaracje poufności* podpisują wszyscy członkowie KK.
3. Lista grantów (zawierająca nazwę Wnioskodawcy, nr kancelaryjny, tytuł grantu, wykaz członków KK, którzy mają dokonać oceny) jest udostępniana w formie elektronicznej do wiadomości ekspertom oceniającym przed przystąpieniem do oceny formalnej i oceny merytorycznej w celu potwierdzenia bezstronności zgodnie z treścią *Oświadczenia o bezstronności* i stanowi załącznik do protokołu z prac KK.
4. Wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w ocenie - członkowie KK, są zobowiązani do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną.
5. Informacje o przebiegu i wynikach oceny do momentu zakończenia oceny merytorycznej w ramach działań KK, powinny być udzielane wyłącznie członkom KK.
6. Wszelkie dokumenty przedstawiane przez Wnioskodawców, oceniane w trakcie trwania konkursu, do czasu zawarcia umów o powierzenie grantu, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu *Ustawy o dostępie do informacji publicznej* z dnia 6 września 2001 r. (t. jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 2176 z późn. zm.).

§ 8.

Ocena formalna i merytoryczna wniosków

1. Oceny formalnej wniosków dokonują członkowie KK.
2. Ocena formalna dokonywana jest w zakresie kryteriów wskazanych w Karcie oceny formalnej.
3. Oceny merytorycznej wniosków dokonują eksperci wewnętrzni i zewnętrzni z wyłączeniem Przewodniczącego i Sekretarza.
4. Osoba oceniająca jest niezależna co do treści swoich ocen.
5. Każdy członek KK zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego KK o każdej próbie wywierania nacisku przez osoby trzecie.

6. Przedmiotem oceny merytorycznej ekspertów są wyłącznie wnioski, które znalazły się na liście wniosków skierowanych do oceny merytorycznej tzn. kompletne i spełniające kryteria formalne.
7. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch ekspertów, wchodzących w skład KK wybranych w wyniku losowania z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Witkac.pl prowadzonego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
8. Sposób przyporządkowania wniosków grantowych został określony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Oceny merytorycznej wniosku dokonuje się za pomocą Karty oceny merytorycznej, zgodnie z kryteriami zawartymi w Regulaminie konkursu.
10. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez eksperta i polega na przyznaniu punktacji, w postaci liczb całkowitych w poszczególnych kategoriach, podlegających ocenie, zawartych w Karcie oceny merytorycznej, zgodnie ze skalą punktacji określoną w dokumentacji konkursowej.
11. W przypadku, gdy ekspert stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów merytorycznych, a uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie oceny merytorycznej. Kartę przekazuje Sekretarzowi KK, a Przewodniczący KK niezwłocznie przekazuje wniosek do ponownej oceny formalnej.
12. Oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez wniosek grantowy wszystkich kryteriów. Jeśli ekspert uzna, że zapisy wniosku grantowego są niezgodne z którymkolwiek kryterium, weryfikowanym podczas oceny merytorycznej i/lub wniosek grantowy nie spełnia standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, odnotowuje ten fakt w Karcie.
13. Maksymalna ocena za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 100 punktów i 10 punktów dodatkowych za spełnienie kryteriów premiujących.
14. Wniosek grantowy może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli:
 - a) wniosek spełnia kryteria formalne (karta oceny formalnej);
 - b) spełnia kryteria merytoryczne (karta oceny merytorycznej);

- c) uzyskał powyżej 50% punktów łącznie oraz powyżej 50% punktów w każdym kryterium (liczonych jako średnia arytmetyczna z ocen obu ekspertów). Jest to niezbędne, aby wniosek mógł być dalej procedowany, w tym aby mógł uzyskać punkty premiujące (karta oceny kryteriów premiujących).
15. Grantodawca będzie podejmował wszelkie możliwe starania zmierzające do wyłonienia minimum 16 Grantobiorców w oparciu o:
- najwyższą możliwą przyznaną przez Komisję Konkursową liczbę punktów,
 - zapewnienie w każdym województwie minimum jednego Grantobiorcy,
 - wykorzystania wszystkich środków przewidzianych przez Grantodawcę na granty.
16. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami ekspertów KK wynosi co najmniej 30 punktów, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie przez trzeciego eksperta KK, wybranego zgodnie z procedurą przydzielania wniosków grantowych do oceny formalnej i merytorycznej zgodnie z załącznikiem nr 1.
17. W przypadku dokonywania oceny przez trzeciego eksperta, ostateczną i wiążącą ocenę grantu stanowi średnia arytmetyczna sumy punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzech ekspertów.
18. Punkty premiujące przyznane są podczas posiedzenia KK wnioskowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile średnia arytmetyczna ocen ekspertów wynosi powyżej 50% punktów oceny merytorycznej.
19. Wnioski, których średnia arytmetyczna dokonanych ocen, nie osiągną minimum 50% punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych zostaną odrzucone.
20. W przypadku stwierdzenia niekompletnego wypełnienia Karty oceny merytorycznej, niewystarczającego uzasadnienia dokonanej przez członka KK oceny, Przewodniczący KK może podjąć decyzję o:
- zwróceniu Karty do poprawy przez eksperta,
 - skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny ekspert wybrany wg. Procedury przydzielania wniosków grantowych.
21. Ekspert potwierdza dokonanie oceny wniosku własnoręcznym podpisem złożonym na Karcie oceny merytorycznej.

22. Końcowe wyniki oceny wniosków stanowią podstawę do ułożenia łącznej listy rankingowej dla poszczególnych województw zawierającej listę wniosków, które uzyskały powyżej 50% punktów w ocenie merytorycznej, wskazujących liczbę uzyskanych punktów oraz kwotę grantu.

Zgodnie z zapisami Regulaminu Konkursu grantowego założeniem konkursu jest wyłonienie co najmniej 1 Grantobiorcy w każdym województwie. W przypadku niewyłonienia minimum 16 Grantobiorców (po jednym w województwie) w pierwszej rundzie, Grantodawca ogłosi drugą rundę skierowaną do województw, w których nie został przyznany grant. Grantodawca dopuszcza ogłoszenie więcej niż dwóch rund. Jeśli nie uda się wyłonić minimum 16 Grantobiorców (po jednym w każdym województwie), wówczas Grantodawca dopuszcza możliwość przyznania grantu/-ów najwyżej punktowanym wnioskowi grantowemu w województwach już objętych wsparciem – dążąc do osiągnięcia łącznej liczby 16 Grantobiorców. Podstawą do wyłonienia będzie łączna lista rankingowa. Jeżeli alokacja środków przeznaczona na konkurs grantowy nie zostanie wyczerpana, Grantodawca przyzna więcej grantów.

§ 9.

Protokół

1. Po zakończeniu posiedzenia KK, Sekretarz sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia KK,
 - 2) dokument o powołaniu KK wraz z listą jej członków,
 - 3) sposób przypisania członków KK do oceny formalnej, oraz do oceny merytorycznej wniosków grantowych.
 - 4) listę wniosków skierowanych na KK wraz z przyporządkowanymi ekspertami oceniającymi wnioski,
 - 5) wnioski oraz Karty w wersji oryginalnej są archiwizowane i przechowywane w dokumentacji projektowej,
 - 6) wykaz członków KK,
 - 7) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego/Zastępcy Sekretarza (w formie załącznika do protokołu),

- 8) zestawienie deklaracji poufności osób uczestniczących w obradach KK i oświadczeń o bezstronności ekspertów opiniujących granty,
 - 9) zestawienie wyników oceny merytorycznej w postaci projektu listy rankingowej wniosków ocenionych w trakcie prac KK,
 - 10) opis przebiegu pracy KK sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych (notatki, uwagi itp.), które zaszły w trakcie prac KK, do których można zaliczyć np.:
 - a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KK, wywieranie nacisków na członków KK ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - b) inne nieprawidłowości przebiegu pracy KK,
 - c) różnicę stanowisk dwóch ekspertów dotyczących oceny wniosku,
 - 11) opis decyzji Przewodniczącego KK w przypadku różnicy stanowisk dwóch ekspertów dotyczących oceny wniosku oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku wraz z uzasadnieniem.
2. Protokół z prac KK zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KK.
 3. Projekt listy rankingowej przedkładany jest niezwłocznie do zatwierdzenia Dyrektorowi ORE, który zatwierdza listę w terminie 3 dni od daty jej przedłożenia. Zatwierdzona lista rankingowa podlega niezwłocznemu ogłoszeniu na stronie internetowej.
 4. Protokół w wersji oryginalnej jest archiwizowany i przechowywany w dokumentacji projektowej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. KK działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora ORE.

Załączniki do Regulaminu Komisji Konkursowej:

Załącznik nr 1 - Procedura przydzielania wniosków grantowych do oceny formalnej i merytorycznej w ramach działania Komisji Konkursowej.

Załącznik nr 2 - Wzór deklaracji poufności dla członka KK.

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenie eksperta o bezstronności - ekspert zewnętrzny .

Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenie eksperta o bezstronności - ekspert wewnętrzny.

Załącznik nr 5 - Wzór upoważnienia do zastępstwa Przewodniczącego/Sekretarza KK .

Załącznik nr 1

do Regulaminu Komisji Konkursowej

**Procedura przydzielania wniosków grantowych do oceny formalnej i merytorycznej
w ramach działania Komisji Konkursowej**

1. Proces przydzielania wniosków odbywa się z wykorzystaniem narzędzia informatycznego Witkac.pl, gdzie zostały złożone wnioski grantowe w ramach ogłoszonego naboru.
2. Lista członków KK, ekspertów biorących udział w ocenie wniosków zostaje wprowadzona do systemu w zakładce osoby oceniające.
3. Przyporządkowanie osób oceniających wnioski odbywa się losowo, za pomocą odpowiedniej funkcjonalności narzędzia informatycznego Witkac.pl z uwzględnieniem następujących założeń: dla jednego wniosku grantowego ocena formalna – 1 osoba, ocena merytoryczna – 2 osoby.
4. Przyporządkowanie osób oceniających wnioski odbywa się podczas posiedzenia KK i przeprowadzone jest do każdej rundy konkursu osobno.
5. Sekretarz odnotowuje na liście wyniki przyporządkowania wniosków grantowych, imiona i nazwiska ekspertów wylosowanych do oceny konkretnego wniosku.
6. Przypisanie eksperta, który przeprowadzi trzecią ocenę, odbywa się z puli pozostałych w danej rundzie konkursu ekspertów, przy uwzględnieniu ustnej deklaracji złożonej do protokołu o gotowości do sporządzenia oceny oraz wyłączeniu z losowania ekspertów, którzy dokonywali oceny merytorycznej przedmiotowego wniosku grantowego.

Załącznik nr 2

do Regulaminu Komisji Konkursowej

Wzór deklaracji poufności dla członka KK z prawem dokonywania oceny

DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko członka KK _____

Instytucja organizująca konkurs: Ośrodek rozwoju Edukacji

Nr konkursu _____

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się z regulaminem Komisji Konkursowej, powołanej w ramach Projektu Grantowego pn. „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy, gospodarki i edukacji, Działanie 2.10 Wysoka jakość systemu oświaty oraz zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru grantów w ramach prac Komisji Konkursowej powołanej w ramach projektu grantowego „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 3) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru grantów w ramach prac Komisji Konkursowej powołanej w ramach projektu grantowego „Szkolenia i doradztwo dla kadr poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego”.

_____, dn. _____ r.

Miejscowość

podpis

Załącznik nr 3

do Regulaminu Komisji Konkursowej

Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Oświadczenie eksperta o bezstronności

Imię i nazwisko eksperta (zewnątrznego)

Instytucja organizująca konkurs: Ośrodek Rozwoju Edukacji

Nr konkursu _____

Oświadczenie dotyczy relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (DZ.U. z 2021, poz. 735), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze wniosków grantowych tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami/partnerami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera lub wnioskodawców/partnerów;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami/partnerami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku grantowego, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs

_____, dn. _____ r.

Miejscowość

_____ podpis

Załącznik nr 4

do Regulaminu Komisji Konkursowej

Wzór oświadczenia pracownika ORE o bezstronności

Oświadczenie eksperta o bezstronności

Imię i nazwisko eksperta

(wewnętrznego) _____

Instytucja organizująca konkurs: Ośrodek Rozwoju Edukacji

Nr konkursu _____

Oświadczenie dotyczy relacji pracownika ORE z wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735) powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze wniosków grantowych tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami/partnerami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera lub wnioskodawców/partnerów;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami/partnerami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/partnerów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerami w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku grantowego, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

_____, dn. _____ r.

Miejscowość

podpis

Załącznik nr 5

do Regulaminu Komisji Konkursowej

Wzór Upoważnienie do zastępstwa Przewodniczącego/Sekretarza KK

Upoważnienie do zastępowania Przewodniczącego/Sekretarza KK¹

Na podstawie _____ Regulaminu Komisji Konkursowej upoważniam
panią/pana

_____ do
zastępowania Przewodniczącego/Sekretarza* w pracach Komisji w dniach
_____ powierzając prawa i obowiązki Przewodniczącego/Sekretarza*
Komisji Konkursowej.

_____, dn. _____ r.

Miejscowość

_____ podpis Przewodniczącego KK

Data i podpis upoważnionego

Zastępcy Przewodniczącego KK/Zastępcy Sekretarza KK

¹ Niepotrzebne skreślić