

Zarządzenie Nr 27/2021

Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie

z dnia 7 października 2021 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Komisji Konkursowej do oceny wniosków grantowych zgłoszonych w dodatkowym konkursie grantowym oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny wniosków grantowych zgłoszonych w ramach zamkniętego konkursu na granty w związku z realizacją projektu pn. „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)”

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 *Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)* 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) Agnieszka Pietryka - Przewodniczący,
 - 2) Iza Lesińska - Sekretarz,
 - 3) Ewa Broma-Bąk - Zastępca Przewodniczącego

- 4) Agnieszka Suśniak - Zastępca Sekretarza
- 5) Beata Wierzchowska – radca prawny lub Andrzej Kowalski – adwokat
- 6) Justyna Ilczuk - ekspert wewnętrzny do oceny formalnej
- 7) Artur Matejkowski - ekspert wewnętrzny do oceny formalnej
- 8) Beata Staszewska - ekspert wewnętrzny do oceny formalnej
- 9) Ewa Broma-Bąk - ekspert wewnętrzny do oceny formalnej
- 10) Anna Przybysz - ekspert wewnętrzny do oceny formalnej
- 11) Katarzyna Leśniewska - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 12) Karolina Domańska - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 13) Maria Kazimierzak - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 14) Monika Dobrowolska - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 15) Jolanta Nawrocka - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 16) Małgorzata Świdorska - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 17) Sylwia Herod - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 18) Agnieszka Suśniak - ekspert wewnętrzny do oceny merytorycznej
- 19) Marta Godzimirska– Dybek - ekspert zewnętrzny do oceny merytorycznej
- 20) prof. Beata Jachimczak - ekspert zewnętrzny do oceny merytorycznej
- 21) Agnieszka Woroniecka - ekspert zewnętrzny do oceny merytorycznej
- 22) dr Marta Bielawska - członek Komisji Konkursowej – członek KK przedstawiciel NGO.

§ 3

1. Posiedzenia KK odbywają się odpowiednio po zamknięciu naboru dodatkowego konkursu grantowego.
2. Komisja na posiedzeniach odbywających się w siedzibie Ośrodka Rozwoju Edukacji lub trybie niestacjonarnym (zdalnym).

§ 4

1. Początek prac Komisji Konkursowej ustalono na dzień 8 października 2021 r.
2. Komisja Konkursowa działa do zakończenia prac związanych z ocenianiem wniosków grantowych złożonych w ramach dodatkowego konkursu grantowego realizowanego

w projekcie grantowym *Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)* nie dłużej niż do 30 listopada 2021 r.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

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

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr ~~27~~ z dnia ~~7.10.2021r~~ Regulamin Komisji Konkursowej

**Regulamin Komisji Konkursowej
do oceny wniosków grantowych zgłoszonych w konkursie dodatkowym w ramach projektu
pn. "Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację
Włączającą (SCWEW)"**

§ 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) **Grantodawca – Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie (dalej ORE)**, który realizuje projekt pn. „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)” na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej nr UDA-POWR.02.10-00-0002/19-00 z dnia 30.12.2019 oraz decyzji zmieniającej z dnia 6.08.2020 r. oraz decyzji zmieniającej z dnia 29.03.2021 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.
 - 3) **Konkurs** – konkurs grantowy polegający na wyłonieniu realizatorów zadań związanych z utworzeniem i prowadzeniem Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą, ogłoszony przez ORE tj. Grantodawcę. Przewidziany jest jeden termin konkursu (nabór główny). W przypadku braku rezerwowej listy Grantobiorców, rezygnacji Grantobiorcy lub innych okoliczności wynikających z realizacji projektu grantowego, Grantodawca może ogłosić dodatkowy konkurs wniosków grantowych.
 - 4) **Dodatkowy Konkurs Grantowy** – dodatkowy konkurs grantowy polegający na wyłonieniu realizatorów zadań związanych z utworzeniem i prowadzeniem Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą, ogłoszony przez ORE tj. Grantodawcę. Realizowany w związku z niewyczerpaniem alokacji środków grantowych w Konkursie grantowym nr 1/SCWE2/KZ/2021, zgodnie z § 5 pkt. 6 Procedury realizacji przedsięwzięcia grantowego w projekcie „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)”, Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie ogłasza dodatkowy nabór wniosków grantowych lub/oraz rezygnacji któregoś z Grantobiorców wyłonionych w ramach konkursu głównego.”
 - 5) **Członek KK** - osoba będąca pracownikiem lub współpracownikiem ORE biorąca udział w pracach Komisji Konkursowej.
 - 6) **Ekspert do oceny formalnej** - osoba będąca pracownikiem ORE, dokonująca oceny formalnej wniosków grantowych.
 - 7) **Ekspert wewnętrzny** - osoba będąca pracownikiem ORE, dokonująca oceny merytorycznej wniosków grantowych.
 - 8) **Ekspert zewnętrzny** - osoba niebędąca pracownikiem ORE, wyłoniona w drodze otwartego naboru, dokonująca na podstawie umowy cywilnoprawnej oceny



- merytorycznej wniosków grantowych.
- 9) **Karta oceny formalnej wniosku grantowego** (Karta F) - dokument zawierający wyniki oceny wniosku grantowego pod kątem spełnienia wymagań formalnych, dokonanej przez eksperta.
 - 10) **Karta oceny merytorycznej wniosku grantowego** (Karta M) – dokument zawierający wyniki oceny wniosku grantowego dokonanej przez eksperta, mającej formę oceny punktowej w poszczególnych kategoriach oceny i uzasadnienia przyznanej punktacji.
 - 11) **Deklaracja poufności** - dokument składany przez osoby uczestniczące w posiedzeniach KK (Załącznik nr 2).
 - 12) **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* 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.
 - 13) **Wnioskodawca** – organ prowadzący szkołę publiczną bądź niepubliczną, będący organem prowadzącym przedszkole specjalne, szkołę specjalną lub placówkę specjalną (tj. młodzieżowy ośrodek wychowawczy (MOW) lub młodzieżowy ośrodek socjoterapii (MOS) lub specjalny ośrodek szkolno-wychowawczy (SOSW) lub równoważne (w przypadku zmian w systemie oświaty), ubiegający się o przyznanie grantu na podstawie wniosku grantowego.
 - 14) **Wniosek grantowy** – wniosek złożony przez Wnioskodawcę o przyznanie grantu na utworzenie Specjalistycznego Centrum Wspierającego Edukację Włączającą zwanego dalej SCWEW.
 - 15) **Grantobiorca** – organ prowadzący publiczne lub niepubliczne przedszkole, szkołę lub placówkę specjalną wybrany przez Grantodawcę, który w drodze otwartego konkursu grantowego otrzyma grant na realizację przedsięwzięcia grantowego na podstawie umowy o powierzenie grantu.

§ 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 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 siódmego dnia roboczego po zakończeniu naboru wniosków grantowych.
5. KK powoływana jest na cały okres trwania konkursu (głównego i uzupełniającego), 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) Radca prawny,
 - 3) eksperci wyłonieni do oceny formalnej i merytorycznej wniosków.
7. Ekspertem 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. Eksperti wewnętrzni 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. Eksperti wewnętrzni 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.
10. Wymagana liczba członków KK na posiedzeniach KK jest uzależniona od liczby wniosków skierowanych do oceny, jednakże wynosi nie mniej niż 6 osób (w tym: Przewodniczący lub jego Zastępca, Sekretarz lub jego Zastępca, przedstawiciel zespołu radców prawnych, ekspert oceniający formalnie, 2 ekspertów oceniających merytorycznie).
11. Eksperti, 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,
 - 3) znajomość kryteriów oceny merytorycznej grantów konkursowych finansowanych w ramach projektu „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)”.
- Kwalifikacje pożądane:
- 1) doświadczenie w merytorycznej ocenie wniosków o dofinansowanie lub/i o nadanie certyfikatu lub/i o przyznanie grantu lub/i pokrewnych wniosków podlegających ocenie merytorycznej w oparciu o ustalone kryteria i wytyczne.
 - 2) minimum 5-letni staż pracy w przedszkolu/szkole/ placówce edukacyjnej ogólnodostępnej lub specjalnej lub szkole wyższej prowadzącej kształcenie w obszarze edukacji włączającej lub placówce doskonalenia nauczycieli prowadzącej doskonalenie w obszarze edukacji włączającej;
 - 3) doświadczenie w realizacji działań i znajomość zagadnień związanych z obszarem edukacji włączającej (działania eksperckie, szkoleniowe, publikacje edukacyjne);
 - 4) doświadczenie pracy w organizacji pożytku publicznego z obszaru edukacji włączającej.
12. Osoby wchodzące w skład KK oraz dyrektor lub wicedyrektor ORE odpowiedzialny za podejmowanie decyzji strategicznych i nadzór nad realizacją projektu są zobowiązani do zachowania poufności i bezstronności, co potwierdzają w formie pisemnego oświadczenia.
13. Osoba wchodząca w skład KK informuje niezwłocznie dyrektora ORE o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa

w złożonych oświadczeniach (deklaracja poufności i oświadczenie o poufności).

§ 3

Przewodniczący Komisji Konkursowej

1. Do kompetencji 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) podpisywanie 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.
2. 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.
3. 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, notatek, podpisanych deklaracji poufności i bezstronności, i innych dokumentów związanych z pracami KK;
 - 7) przygotowanie protokołu z prac KK oraz projektu list/y rankingowej/y.
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 ich 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 niezależnej oceny merytorycznej wniosków grantowych złożonych w ramach konkursu za pośrednictwem narzędzia informatycznego Witkac.pl (każdy wniosek podlega ocenie przez dwóch ekspertów);
 - 2) dokonanie oceny merytorycznej w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą i kryteriami oceny;
 - 3) wyczerpujące uzasadnienie 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 i poufności w odniesieniu do wnioskodawcy;
 - 4) uczestniczenia w posiedzeniach KK.

§ 6.

Posiedzenia Komisji Konkursowej

1. Posiedzenia KK odbywają się odpowiednio po zamknięciu naboru konkursu.
2. KK obraduje na posiedzeniach odbywających się w siedzibie ORE lub trybie niestacjonarnym.
3. O terminach posiedzeń członkowie KK informowani są przez Sekretarza na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed planowanym posiedzeniem.

4. Udział w posiedzeniu KK będzie potwierdzony podpisem na liście obecności.
5. Posiedzenie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 6 członków KK, w tym Przewodniczący (lub jego Zastępca), Sekretarz (lub jego Zastępca) oraz przedstawiciel Zespołu Radców Prawnych ORE.

§ 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 i 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 Przewodniczącą 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 30 premiujących.
14. Grant może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli:
 - a) wniosek spełnia kryteria formalne (karta oceny część A);
 - b) spełnia kryteria merytoryczne (karta oceny część B);
 - c) uzyskał minimum 50 punktów, jako średnią arytmetyczną z liczby punktów przyznanych przez dwóch ekspertów (karta oceny część C) oraz minimalną wymaganą liczbę punktów w każdym z kryteriów.
15. Grantodawca będzie podejmował wszelkie możliwe starania zmierzające do wyłonienia minimum 6 SCWEW w oparciu o:
 - a) najwyższą możliwą przyznaną przez Komisję Konkursową liczbę punktów,
 - b) d) wykorzystanie wszystkich środków przewidzianych przez Grantodawcę na granty.Jeżeli alokacja środków przeznaczona na dodatkowy konkurs grantowy nie zostanie wyczerpana, Grantodawca utworzy więcej SCWEW. Jeżeli kwoty grantów będą przewyższały środki przeznaczone na alokację Grantodawca może podjąć negocjacje kwot zaproponowanych przez Wnioskodawców.
16. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami ekspertów KK wynosi 30 lub więcej 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 minimum 50% punktów oceny

merytorycznej.

19. Wnioski, których średnia arytmetyczna dokonanych ocen, nie osiągną minimum 50 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz nie osiągną minimalnej wymaganej liczby punktów w każdym z kryteriów, zostaną odrzucone.
20. W przypadku stwierdzenia niekompletnego wypełnienia Karty oceny merytorycznej, niewystarczającego uzasadnienia dokonanej przez członka KK oceny, Przewodniczący KK może podjąć decyzję o:
 - 1) zwróceniu Karty do poprawy przez eksperta,
 - 2) skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny ekspert wybrany zgodnie z Procedurą przydzielania wniosków grantowych.
21. Ekspert potwierdza dokonanie oceny wniosku własnoręcznym podpisem złożonym na Karcie oceny formalnej i Karcie oceny merytorycznej.
22. Końcowe wyniki oceny wniosków stanowią podstawę listy rankingowej zawierającej wykaz wniosków, które uzyskały powyżej 50% punktów w ocenie merytorycznej. Lista rankingowa tworzona jest w oparciu o liczbę przyznanych punktów.

§ 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) listy obecności 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 2 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:

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 .

p.o. DYREKTOR
Ośrodka Rozwoju Edukacji
w Warszawie

mgr inż. Tomasz Madej



*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 każdego konkursu (głównego lub uzupełniającego) 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 danym konkursie (głównym lub uzupełniającym) 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. „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)” 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 „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)”, 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 „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)”.

_____, dn. _____ r.

Miejscowość

_____ podpis

Załącznik nr 3
do Regulaminu Komisji Konkursowej
Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności

Oświadczenie eksperta o bezstronności

Imię i nazwisko eksperta (zewnętrznego) _____

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, 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 (wewnętrzny) _____

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, 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



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



*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/Zastępcy Sekretarza

¹ Niepotrzebne skreślić