

Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Nr 4/2023
Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie
z dnia 24 stycznia 2023 r.

Regulamin Komisji Konkursowej
do oceny wniosków grantowych zgłoszonych w ramach projektu grantowego „Wsparcie placówek
doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych
z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Użyte w niniejszym regulaminie terminy oznaczają:
 - 1) **Członek KK** – osoba będąca pracownikiem ORE, dokonująca oceny formalnej wniosków grantowych.
 - 2) **Deklaracja poufności** – dokument składany przez osoby uczestniczące w posiedzeniach KK.
 - 3) **Ekspert wewnętrzny** – osoba będąca pracownikiem ORE, dokonująca oceny merytorycznej wniosków grantowych.
 - 4) **Ekspert zewnętrzny** – osoba niebędąca pracownikiem ORE, wyłoniona w drodze otwartego naboru, dokonująca na podstawie umowy cywilnoprawnej oceny merytorycznej wniosków grantowych.
 - 5) **Grantobiorca** – organ prowadzący publiczny lub niepubliczny, wybrany przez Grantodawcę w drodze otwartego konkursu grantowego i realizujący przedsięwzięcie grantowe na podstawie umowy o powierzenie grantu.
 - 6) **Grantodawca** – Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie (dalej ORE), który realizuje projekt w trybie nadzwyczajnym pn. *Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość* na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej nr UDA-POWR.02.10-00-0008/20-00 z dnia 31.08.2020 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
 - 7) **Karta oceny formalnej** – dokument zawierający wyniki oceny formalnej wniosku grantowego dokonanej przez członka KK, składa się z informacji o spełnianiu kryteriów formalnych i kryteriów dostępu oraz informacji, czy wniosek zostanie przekazany do oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniem. Wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu Konkursu.
 - 8) **Karta oceny merytorycznej** – dokument zawierający wyniki oceny merytorycznej wniosku grantowego dokonanej przez eksperta, składa się z oceny punktowej w poszczególnych kategoriach oceny i uzasadnienia przyznanej punktacji. Wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu Konkursu.
 - 9) **Komisja Konkursowa** (dalej KK) – komisja powołana do dokonania oceny formalnej i merytorycznej wniosków grantowych w ramach projektu grantowego „Wsparcie

- placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”.
- 10) **Oświadczenie o bezstronności** – dokument składany przez członka i eksperta oceniającego wniosek w ramach KK przed przystąpieniem do oceny, stwierdzający, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie grantu 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.
 - 11) **Realizator** – publiczna lub niepubliczna placówka doskonalenia nauczycieli, oddział/wydział zamiejscowy PDN, biblioteka pedagogiczna lub jej filia, wskazana przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę we wniosku grantowym do realizacji przedsięwzięcia grantowego
 - 12) **Wniosek grantowy** – wniosek złożony przez Wnioskodawcę o przyznanie grantu na wsparcie nauczycieli prowadzących zdalną edukację w przedszkolach i szkołach przez placówki doskonalenia nauczycieli i biblioteki pedagogicznej.
 - 13) **Wnioskodawca** – publiczny bądź niepubliczny organ prowadzący placówkę doskonalenia nauczycieli lub/i bibliotekę pedagogiczną, ubiegający się o przyznanie grantu na podstawie wniosku grantowego.

§ 2.

Skład Komisji Konkursowej

1. Komisję Konkursową (KK) powołuje Dyrektor ORE lub osoba przez niego upoważniona.
2. Nadzór nad pracami KK sprawuje kierownik projektu.
3. KK powoływana jest przed rozpoczęciem oceny wniosków grantowych.
4. KK powoływana jest na cały okres trwania konkursu, przy czym dopuszczalne jest rozszerzenie lub zmiana składu KK w trakcie trwania oceny wniosków złożonych w ramach konkursu.
5. Liczba członków KK jest uzależniona od potrzeb (liczby wniosków złożonych w ramach naboru), jednakże wynosi nie mniej niż 6 osób.
6. W skład KK wchodzi:
 - 1) Przewodniczący, Sekretarz oraz ich Zastępcy (o ile zostali powołani),
 - 2) Obligatoryjnie – przedstawiciel Zespołu Radców Prawnych,
 - 3) Obligatoryjnie – eksperci wewnętrzni i zewnętrzni, członkowie KK.
7. Eksperti wewnętrzni i zewnętrzni oceniający wnioski merytorycznie powinni posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi konkursu, w szczególności:
 - 1) wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
 - 2) 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,
 - 3) znajomość zagadnień związanych z obszarem edukacji, w tym doskonalenia zawodowego nauczycieli,
 - 4) znajomość kryteriów oceny merytorycznej grantów konkursowych finansowanych

w ramach projektu grantowego "Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość".

8. Kompetencje powołanych przez ORE ekspertów są weryfikowane przy powołaniu składu KK.
9. Osoby wchodzące w skład KK są zobowiązane do zachowania poufności i bezstronności, co potwierdzają w formie pisemnego oświadczenia.
10. Osoba wchodząca w skład KK informuje niezwłocznie ORE o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w złożonych oświadczeniach.

§ 3

Przewodniczący Komisji Konkursowej

1. Do kompetencji Przewodniczącego KK należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami KK,
 - 2) zapewnienie podczas prac KK zasad bezstronności i przejrzystości oceny formalnej i merytorycznej wniosków grantowych,
 - 3) nadzór nad stosowaniem i przestrzeganiem postanowień niniejszego regulaminu przez wszystkich członków KK,
 - 4) nadzór nad dokumentacją związaną z pracami KK,
 - 5) wnioskowanie o dokonanie trzeciej oceny wniosku przez eksperta,
 - 6) podejmowanie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia oceny wniosków w przypadku różnicy stanowisk ekspertów skutkującej koniecznością dokonania 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 notatki wraz z projektem listy rankingowej w celu jej zatwierdzenia,
 - 9) opracowanie Rejestru wniosków grantowych.
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. Przewodniczący KK w razie konieczności może wyznaczyć spośród członków KK swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia (załącznik nr 5). Zastępca kieruje pracą KK pod nieobecność Przewodniczącego. Postanowienia § 3 ust. 1 pkt. 1-9 stosuje się odpowiednio.
4. Przewodniczący KK może wyznaczyć spośród członków KK, będących pracownikami ORE, zastępcę Sekretarza. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia (załącznik nr 5). Zastępca Sekretarza odpowiada za stronę organizacyjną pracy KK. Postanowienia § 4 ust. 1 pkt. 1-15 stosuje się odpowiednio.

§ 4.

Sekretarz Komisji Konkursowej

1. Sekretarz jest odpowiedzialny za:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 1) przygotowanie informacji o porządku posiedzenia KK,
- 2) przygotowanie materiałów niezbędnych podczas posiedzenia KK, w tym listy wniosków skierowanych na KK, listy obecności, oświadczeń dla członków KK,
- 3) poinformowanie członków, ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych o planowanym terminie pracy KK,
- 4) rejestrowanie wyników procedury przypisania wniosków osobom oceniającym wnioski,
- 5) dokonywanie weryfikacji wypełnionych Kart oceny formalnej i merytorycznej pod względem formalnym,
- 6) sprawdzenie, czy w dokonanych ocenach wniosku nie wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w karcie oceny merytorycznej oraz – w razie konieczności – skierowanie Wniosku do rozstrzygnięcia przez Przewodniczącego,
- 7) obliczenie końcowej punktacji dotyczącej oceny wniosku,
- 8) przygotowywanie notatek z rozstrzygnięcia i przedstawienie ich do podpisu Przewodniczącemu KK,
- 9) rejestrowanie całego procesu oceny wniosków, gromadzenie dokumentacji, w tym wypełnionych kart oceny formalnej i merytorycznej, notatek, podpisanych deklaracji poufności i bezstronności i innych dokumentów z prac KK, przechowywanie i porządkowanie dokumentacji w wersji papierowej, przechowywanej w biurze projektu oraz na dysku wspólnym PDNiBP,
- 10) rejestracja pism przychodzących i wychodzących, dotyczących konkursu,
- 11) wysyłka korespondencji dotyczącej konkursu do Wnioskodawców,
- 12) przygotowanie protokołu z prac KK,
- 13) przygotowanie projektu list rankingowych,
- 14) przygotowanie projektu notatki do dyrektora ORE,
- 15) nadzór nad aktualizacją Rejestru wniosków grantowych.

§ 5.

Zadania Komisji Konkursowej

1. Do obowiązków członków KK należy:
 - 1) udział w posiedzeniach KK,
 - 2) przeprowadzenie oceny formalnej wniosków grantowych złożonych w ramach konkursu,
 - 3) przygotowanie wezwania do złożenia wyjaśnień,
 - 4) opracowanie wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia w przypadkach wniesienia odwołania od wyników oceny formalnej wniosku,
 - 5) dokonywanie ponownej oceny formalnej w przypadku wystąpienia uchybień formalnych we wniosku,
 - 6) przygotowanie zawiadomienia o wyniku oceny formalnej wniosku grantowego,
 - 7) złożenia każdorazowo odpowiedniego oświadczenia o bezstronności i poufności w odniesieniu do Wnioskodawcy,
 - 8) niepodejmowania nieuprawnionych kontaktów z Wnioskodawcą,
 - 9) niepodejmowania jakiegokolwiek pracy zarobkowej związanej z realizacją przedsięwzięcia grantowego, które oceniał,
 - 10) aktualizacja informacji o przebiegu oceny formalnej w Rejestrze wniosków grantowych

2. Do obowiązków ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych oceniających wnioski należy:
 - 1) udział w posiedzeniach KK,
 - 2) złożenie każdorazowo odpowiedniego oświadczenia o bezstronności i poufności w odniesieniu do Wnioskodawcy
 - 3) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków grantowych złożonych w ramach konkursu w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą i kryteriami oceny,
 - 4) przygotowanie wyczerpującego uzasadnienia przyznanej punktacji we wszystkich częściach oceny,
 - 5) przygotowanie wezwania do złożenia wyjaśnień
 - 6) dokonywanie ponownej oceny merytorycznej,
 - 7) przeprowadzenie trzeciej oceny wniosku w przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami dwóch ekspertów wynosi co najmniej 30 punktów,
 - 8) opracowanie wyjaśnień i szczegółowego uzasadnienia w przypadkach wniesienia odwołania od oceny merytorycznej wniosku,
 - 9) niepodjęmowania nieuprawnionych kontaktów z Wnioskodawcą,
 - 10) przygotowanie zawiadomienia o wynikach oceny merytorycznej wniosku,
 - 11) niepodjęmowania jakiegokolwiek pracy zarobkowej związanej z realizacją przedsięwzięcia grantowego, które oceniał,
 - 12) złożenia każdorazowo odpowiedniego oświadczenia o bezstronności i poufności w odniesieniu do Wnioskodawcy.

§ 6.

Posiedzenia Komisji Konkursowej

1. Posiedzenia KK odbywają się w cotygodniowych sesjach.
2. Komisja obraduje na posiedzeniach odbywających się w siedzibie ORE. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny wniosków grantowych w ramach KK, ORE może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.
3. O terminach posiedzeń członkowie KK informowani są przez Sekretarza KK na co najmniej 3 dni kalendarzowe przed planowanym posiedzeniem.
4. Ekspertom zewnętrznym przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę zgodnie z zasadami określonymi przez ORE w wysokości określonej każdorazowo w umowie cywilnoprawnej.
5. Eksperci 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.
6. Eksperci wewnętrzni biorący udział w posiedzeniach KK i w procesie oceny wniosków nie będący personelem projektu mogą, na wniosek Kierownika projektu, otrzymać z tytułu przeprowadzenia oceny dodatkowe wynagrodzenie.
7. Udział w posiedzeniu KK będzie potwierdzony podpisem na liście obecności, a w przypadku uczestnictwa zdalnego przewodniczący KK potwierdza obecność danego członka KK.

8. Posiedzenie jest ważne, gdy uczestniczy w nim co najmniej 5 członków KK, w tym Przewodniczący (lub jego Zastępca) oraz Sekretarz.

§ 7.

Zasada poufności i bezstronności prac Komisji Konkursowej

1. Członkowie KK nie mogą być związani z Wnioskodawcami, których wnioski są oceniane w ramach danej sesji KK stosunkiem osobistym lub służbowym w sposób, który budziłby wątpliwości, co do ich 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 wniosków grantowych skierowanych do oceny w ramach tygodniowego naboru. Niepodpisanie deklaracji pozbawia eksperta możliwości oceny tych wniosków. *Deklaracje poufności* podpisują wszyscy członkowie KK.
3. Lista wniosków grantowych (zawierająca numer oferty, nazwę Wnioskodawcy, nazwę realizatora, tytuł grantu, wysokość wnioskowanej kwoty grantu skierowanych do oceny w ramach danego tygodnia) jest udostępniana w formie elektronicznej do wiadomości członkom i ekspertom oceniającym podczas KK przed przystąpieniem odpowiednio do oceny formalnej lub merytorycznej w celu potwierdzenia bezstronności zgodnie z treścią *Oświadczenia o bezstronności* i stanowi załącznik do protokołu z prac KK.
4. Wszystkie osoby biorące udział w ocenie – członkowie KK są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną.
5. Informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej, do momentu zakończenia przeprowadzania oceny merytorycznej w ramach KK, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w KK.
6. Wszelkie dokumenty przedstawiane przez Wnioskodawców, oceniane w trakcie trwania Fazy III konkursu, do czasu zawarcia umów o powierzenie grantu lub zakończenia naboru nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu *Ustawy o dostępie do informacji publicznej* z dnia 6 września 2001 r. (t. jedn. Dz. U. z 2022 r., poz. 902 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 podczas KK jest niezależna co do treści swoich ocen.
5. Każdy członek KK zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego KK o próbie wywierania nacisku.
6. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski grantowe, które znalazły się na liście wniosków skierowanych do oceny merytorycznej tzn. kompletne i spełniające kryteria

formalne.

7. Ocena wniosków odbywa się w siedzibie ORE lub w innym miejscu wskazanym przez ORE, zgodnie z § 2 pkt. 2 niniejszego Regulaminu.
8. Każdy wniosek oceniany jest przez dwóch ekspertów, wchodzących w skład KK wybranych losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
9. Sposób przyporządkowania wniosków grantowych został określony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
10. Oceny merytorycznej wniosku dokonuje się za pomocą Karty zgodnie z kryteriami zawartymi w Regulaminie konkursu i Procedurze Grantowej.
11. Ocena merytoryczna dokonywana przez eksperta polega na przyznaniu punktacji, w postaci liczb całkowitych w poszczególnych kategoriach podlegających ocenie zawartych w Karcie oceny merytorycznej, zgodnie z punktacją określoną w dokumentacji konkursowej.
12. W przypadku, gdy ekspert stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, 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. Kartę przekazuje Sekretarzowi KK. Przewodniczący niezwłocznie przekazuje wniosek do ponownej oceny formalnej.
13. Oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez wniosek grantowy wszystkich kryteriów (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej ekspert uznał, że wniosek nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej). Jeśli ekspert uzna, że zapisy we wniosku grantowym są niezgodne z którymkolwiek kryterium, weryfikowanym podczas oceny merytorycznej i/lub grant nie spełnia standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, odnotowuje ten fakt w Karcie. Spełnienie powyższego standardu oznacza uzyskanie przez wniosek minimum dwóch pozytywnych odpowiedzi.
14. Maksymalna ocena za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 120 punktów.
15. Grant może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli średnia arytmetyczna z dwóch ocen wynosi minimum 60 punktów oraz otrzyma przynajmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej.
16. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków KK wynosi co najmniej 30 punktów, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie przez eksperta KK, wybranego losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
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 trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
18. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego eksperta a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, to ostateczną i wiążącą ocenę grantu stanowi suma średniej arytmetycznej punktów, ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych, liczona na podstawie oceny trzeciego eksperta oraz oceny jednego z dwóch oceniających pierwotnie wniosek - tego, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów.
19. Wnioski, których średnie arytmetyczne dokonanych ocen nie osiągną minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów



w poszczególnych częściach oceny merytorycznej zostaną odrzucone.

20. W przypadku stwierdzenia niekompletnego wypełnienia Karty, 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 w drodze losowania.

Konieczność dokonania ponownej oceny wniosku skutkuje brakiem prawa do wynagrodzenia dla osoby, która oceniała ten wniosek jako pierwsza.

Końcowe wyniki oceny wniosków stanowią podstawę do ułożenia listy rankingowej - tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

21. Ekspert potwierdza dokonanie oceny wniosku własnoręcznym podpisem złożonym na Karcie oceny merytorycznej.

§ 9.

Protokół

1. Po zakończeniu posiedzenia KK, Sekretarz sporządza protokół, który zawiera:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia KK,
 - 2) listę członków biorących udział w posiedzeniu,
 - 3) listę złożonych wniosków grantowych,
 - 4) informację o przypisaniu członków KK do oceny formalnej wniosków grantowych,
 - 5) informację o wnioskach wymagających wyjaśnienia w zakresie formalnym i podjętych w tym zakresie działaniach Komisji,
 - 6) listę wniosków ocenionych formalnie oraz pozostających w ocenie,
 - 7) informację o przypisaniu ekspertów do oceny merytorycznej wniosków grantowych,
 - 8) informację o wnioskach wymagających wyjaśnienia w zakresie merytorycznym i podjętych w tym zakresie działaniach Komisji,
 - 9) listę wniosków ocenionych merytorycznie oraz pozostających w ocenie,
 - 10) informację o proponowanej punktacji w zakresie oceny merytorycznej,
 - 11) zestawienie wyników oceny merytorycznej w postaci projektu listy rankingowej wniosków ocenionych w trakcie prac KK,
 - 12) dokument o powołaniu KK wraz z listą jej członków,
 - 13) listy obecności KK,
 - 14) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego/Zastępcy Sekretarza (w formie załącznika do protokołu),
 - 15) zestawienie deklaracji poufności osób uczestniczących w obradach KK, oświadczeń bezstronności ekspertów podczas KK oraz deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności ekspertów opiniujących wnioski grantowe,
 - 16) wypełnione Karty oceny formalnej oraz merytorycznej każdego ocenianego podczas posiedzenia KK wniosku grantowego lub informacje o miejscu ich przechowywania,
 - 17) opis przebiegu pracy KK sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych (protokoły,

notatki 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) wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KK,
 - c) różnicę stanowisk dwóch ekspertów albo jednego z dwóch ekspertów i trzeciego eksperta dotyczących oceny wniosku,
- 18) opis decyzji Przewodniczącego KK w przypadku różnicy stanowisk dwóch ekspertów lub jednego z dwóch ekspertów i trzeciego eksperta, 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. Projekty listy rankingowej przedkładane są 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 ORE.

§ 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 przygotowanych do oceny merytorycznej i przyporządkowywania ich ekspertom powołanym do KK

Załącznik nr 2 - Wzór deklaracji poufności dla członka KK z prawem dokonywania oceny

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenie eksperta o bezstronności

Załącznik nr 4 - Wzór oświadczenie pracownika IOK o bezstronności

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

Załącznik nr 6 – Wzór protokołu z posiedzenia Komisji Konkursowej projektu

Załącznik nr 7 – Wzór częściowej listy rankingowej

Procedura przydzielania wniosków grantowych do oceny formalnej i merytorycznej w ramach działania KK

1. Proces przydzielania wniosków odbywa się z wykorzystaniem systemu Witkac.pl, gdzie zostały złożone wnioski grantowe oddzielnie dla każdego naboru (rundy).
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 systemu Witkac.pl z uwzględnieniem następujących założeń: dla jednego wniosku grantowego ocena formalna – 1 osoba, ocena merytoryczna – 2 osoby.
4. Do oceny przekazywane są wnioski zgodnie z założeniami harmonogramu prac KK stanowiącymi Załącznik 2 do *Regulaminu otwartego konkursu grantowego*
5. Przyporządkowanie osób oceniających wnioski odbywa się podczas posiedzenia Komisji Konkursowej i przeprowadzone jest dla każdego posiedzenia osobno.
6. Sekretarz odnotowuje na liście wyniki przyporządkowania wniosków grantowych, imiona i nazwiska osób wylosowanych do oceny konkretnego wniosku.
7. Przypisanie osoby, która przeprowadzi trzecią ocenę odbywa się z puli pozostałych ekspertów, przy uwzględnieniu deklaracji gotowości sporządzenia oceny oraz wyłączeniu z losowania ekspertów, którzy dokonywali oceny merytorycznej przedmiotowego wniosku.

Załącznik nr 2
do Regulaminu Komisji Konkursowej

Wzór deklaracji poufności dla członka KK z prawem dokonywania oceny

DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko członka KK _____

Organizator konkursu: Ośrodek Rozwoju Edukacji

Nr rundy konkursowej _____

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się z regulaminem Komisji Konkursowej, powołanej w ramach Projektu *Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość* 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 wniosków grantowych w ramach prac Komisji Konkursowej powołanej w ramach Projektu *Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość*, 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 wniosków grantowych w ramach prac Komisji Konkursowej powołanej w ramach Projektu *Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość*.

_____, dn. _____ r.

Miejscowość _____

podpis _____

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

Oświadczenie eksperta o bezstronności

Imię i nazwisko eksperta _____

Organizator konkursu: Ośrodek Rozwoju Edukacji

Nr rundy konkursowej _____

Oświadczenie dotyczy relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami/realizatorami 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/realizatorami 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/realizatorami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/realizatora lub wnioskodawców/realizatorów;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami/realizatorami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/realizatorów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/realizatorów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/realizatorów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami/realizatorami 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. _____



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Miejscowość

podpis



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4
do Regulaminu Komisji Konkursowej
Wzór oświadczenia pracownika ORE o bezstronności

Oświadczenie pracownika ORE o bezstronności

Imię i nazwisko eksperta _____

Organizator konkursu: Ośrodek Rozwoju Edukacji

Nr rundy konkursowej _____

Oświadczenie dotyczy relacji pracownika ORE z wszystkimi wnioskodawcami/realizatorami 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/realizatorem ani nie pozostaję z wnioskodawcami/realizatorami 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/realizatorami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/realizatora lub wnioskodawców/realizatorów;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami/realizatorami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/realizatorów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/realizatorów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/realizatorów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami/realizatorami 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. _____



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Miejscowość

podpis

Załącznik nr 5
do Regulaminu Komisji Konkursowej
Wzór Upoważnienie do zastępstwa Przewodniczącego/Sekretarza KK

Upoważnienie do zastępowania Przewodniczącego

Na podstawie § 3 ust. 3 Regulaminu Komisji Konkursowej upoważniam Panią/Pana _____ do zastępowania Przewodniczącego w pracach Komisji w dniach _____ powierzając prawa obowiązki Przewodniczącego Komisji Konkursowej.

_____, dn. _____ r.

Miejscowość

podpis Przewodniczącego KK

Data i podpis upoważnionego

Zastępcy Przewodniczącego



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 6
do Regulaminu Komisji Konkursowej
Wzór protokołu z posiedzenia KK

Warszawa, data

PROTOKÓŁ nr /2023
z posiedzenia Komisji Konkursowej projektu
Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli
i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych
z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość

Faza III konkursu

Komisja Konkursowa została powołana Zarządzeniem nr 32/2020 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 3 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Komisji Konkursowej oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny wniosków grantowych zgłoszonych w otwartym konkursie na granty w związku z realizacją projektu w trybie nadzwyczajnym „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość” oraz Zarządzeniem nr Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dniar. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 32/2021 Dyrektora Ośrodka Rozwoju Edukacji w Warszawie z dnia 29 października 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Komisji Konkursowej oraz powołania Komisji Konkursowej do oceny wniosków grantowych zgłoszonych w otwartym konkursie na granty w związku z realizacją projektu w trybie nadzwyczajnym „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość”

W dniu r. odbyło się posiedzenie Komisji Konkursowej w formie online. W posiedzeniu brało udział członków Komisji Konkursowej:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Przebieg posiedzenia



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



W okresie od.... do.... wpłynęło ... wniosków:

L.p.	Numer oferty	Wnioskodawca	Realizator	Tytuł grantu	Wnioskowana kwota grantu
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Członkowie złożyli oświadczenia o bezstronności oraz poufności członka komisji konkursowej (w załączeniu).

Ocena formalna wniosków:

Rozlosowano wnioski do oceny formalnej

L.p.	Numer oferty	Wnioskodawca	Realizator	Oceniający formalnie	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Zgodnie z § 7. Zasady oceny wniosków o przyznanie grantu ust. 9 Regulaminu konkursu wyjaśnienia i uzupełnienia od Wnioskodawców wymagają wnioski: (nr oferty, Wnioskodawca, zakres wyjaśnień, uzupełnień)

W dniu przesłano pismo nr do Wnioskodawcy..... w sprawie wyjaśnienia, uzupełnienia oferty nr..... w zakresie

W dniu wpłynęły wyjaśnienia, uzupełnienia od Wnioskodawcy....., termin został /nie został dotrzymany. Wniosek został przyjęty/odrzucony do dalszej oceny formalnej.

Zaproponowano następującą ocenę formalną wniosków

L.p.	Numer oferty	Wnioskodawca	Realizator	Proponowana ocena	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Zakończono ocenę formalną i przekazano do oceny merytorycznej następujące wnioski grantowe:

.....
W trakcie oceny formalnej pozostają wnioski.....

Ocena merytoryczna wniosków:

Rozlosowano wnioski grantowe do oceny merytorycznej

L.p.	Numer oferty	Wnioskodawca	Realizator	Oceniający 1	Oceniający 2	Uwagi
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Zgodnie z § 7. Zasady oceny wniosków o przyznanie grantu ust. 18 Regulaminu konkursu wezwani do złożenia wyjaśnień zostaną Wnioskodawcy (nr oferty, Wnioskodawca, zakres wyjaśnień):
.....

W dniu przesłano pismo nr do Wnioskodawcy..... w sprawie wyjaśnienia oferty nr..... w zakresie

W dniu wpłynęły wyjaśnienia od Wnioskodawcy....., termin został /nie został dotrzymany. Wyjaśnienia zostały przekazane oceniającym do dalszej oceny merytorycznej.

Zaproponowano ocenę merytoryczną wniosków:

L.p.	Numer oferty	Wnioskodawca	Realizator	Proponowana liczba punktów	Uwagi
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

W trakcie oceny merytorycznej pozostają wnioski.....

Zakończono ocenę merytoryczną następujących wniosków:.....

Rekomenduje się listę rankingową za okres od..... do..... do podpisu Dyrektora.

Sprawy różne

Termin kolejnego posiedzenia wyznaczony został nar. (wtorek) godz. 9:00.

Protokołowała

Przewodnicząca Komisji Konkursowej



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



CZĘŚCIOWA LISTA RANKINGOWA NR 1

Nabór w ramach projektu grantowego pn. „Wsparcie placówek doskonalenia nauczycieli i bibliotek pedagogicznych w realizacji zadań związanych z przygotowaniem i wsparciem nauczycieli w prowadzeniu kształcenia na odległość” FAZA 3

ZA OKRES do

L.p.	Numer oferty	Wnioskodawca	Realizator	Tytuł grantu	Ocena formalna	Ocena merytoryczna	Końcowa ocena punktowa ¹	Przyznana kwota grantu

Warszawa, dnia roku

p.o. DYREKTOR
Ośrodka Rozwoju Edukacji
w Warszawie

/-/

Tomasz Madej
(podpis na oryginalnie)

¹ średnia arytmetyczna na podstawie Karty oceny merytorycznej sporządzonej przez ekspertów



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



