

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 14/2026 z
dnia 25.02.2026 r.*

**Regulamin Komisji Konkursowej
powołanej do oceny wniosków grantowych zgłoszonych w ramach IV edycji konkursu
w projekcie “Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej
opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą”**

§ 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** – konkurs grantowy polegający na wyłonieniu realizatorów zadań związanych z utworzeniem i prowadzeniem Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą, ogłoszony przez Grantodawcę,
 - 3) **Grantodawca – Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie (dalej: ORE)**, który realizuje projekt pn. „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą” na podstawie decyzji Ministra Edukacji nr FERS.01.06-IP.05-0003/23 z dnia 28 marca 2024 r., zmienionej decyzją nr FERS.01.06-IP.05-0003/23-01 z dnia 18 listopada 2024 r. ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (dalej: Projekt),
 - 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, członek KK,
 - 6) **Ekspert wewnętrzny** – osoba będąca pracownikiem ORE, dokonująca oceny merytorycznej wniosków grantowych, członek KK,
 - 7) **Ekspert zewnętrzny** – osoba niebędąca pracownikiem ORE, wyłoniona w drodze otwartego naboru, dokonująca na podstawie umowy cywilnoprawnej oceny merytorycznej wniosków grantowych, członek KK,
 - 8) **Grantobiorca** – organ prowadzący przedszkole specjalne, szkołę specjalną, placówkę specjalną lub zespół szkół specjalnych wybrany przez Grantodawcę, który w drodze otwartego konkursu grantowego otrzyma grant na realizację przedsięwzięcia grantowego na podstawie umowy o powierzenie grantu,
 - 9) **Karta oceny formalnej** – dokument zawierający wyniki oceny wniosku grantowego pod kątem spełnienia wymagań formalnych, dokonanej przez eksperta,
 - 10) **Karta oceny merytorycznej** – dokument zawierający wyniki oceny wniosku grantowego dokonanej przez eksperta, mającej formę oceny punktowej w poszczególnych kategoriach



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



oceny i uzasadnienia przyznanej punktacji,

- 11) **Deklaracja poufności** – dokument składany przez osoby uczestniczące w posiedzeniach KK (Załącznik nr 2 do Regulaminu),
- 12) **Oświadczenie o bezstronności** – dokument składany przed przystąpieniem do oceny przez każdego eksperta dokonującego formalnej lub merytorycznej oceny wniosku grantowego w ramach KK, stwierdzający, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z możliwości udziału w tejże ocenie 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 grantowy będący przedmiotem oceny. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej,
- 13) **Wnioskodawca** – organ publiczny lub niepubliczny, będący organem prowadzącym przedszkole specjalne, szkołę specjalną, 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) lub zespół szkół specjalnych, 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 (dalej: SCWEW).

§ 2.

Skład Komisji Konkursowej

1. Komisję Konkursową powołuje Dyrektor ORE lub osoba upoważniona przez Dyrektora ORE.
2. Dyrektor ORE zatwierdza w formie zarządzenia skład KK, w tym Przewodniczącego, Sekretarza, przedstawiciela Zespołu Radców Prawnych ORE.
3. Nadzór nad pracami KK sprawuje członek kierownictwa ORE odpowiedzialny za podejmowanie decyzji strategicznych i nadzór nad realizacją Projektu.
4. KK powoływana jest przed rozpoczęciem oceny wniosków grantowych, na cały okres trwania danej edycji konkursu przy czym dopuszcza się jest rozszerzanie lub zmianę składu w trakcie trwania oceny wniosków złożonych w ramach danej edycji konkursu.
5. W skład KK wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Komisji,
 - 2) Sekretarz Komisji – wyznaczony pracownik ORE, członek KK,
 - 3) przedstawiciel Zespołu Radców Prawnych ORE,
 - 4) eksperci wewnętrzni lub zewnętrzni wyłonieni do oceny formalnej i merytorycznej wniosków grantowych.
6. Ekspertom zewnętrznym zatrudnionym w ramach umowy cywilnoprawnej, przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę zgodnie z przeprowadzonym przez ORE postępowaniem na wybór ekspertów zewnętrznych i w wysokości określonej każdorazowo w umowie cywilnoprawnej.
7. Eksperti wewnętrzni biorący udział w posiedzeniach KK i w procesie oceny wniosków mogą – za zgodą Dyrektora ORE – otrzymać z tytułu przeprowadzenia oceny dodatkowe



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



wynagrodzenie, zgodnie z obowiązującymi wewnętrznymi uregulowaniami.

8. 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, Sekretarz, przedstawiciel Zespołu Radców Prawnych w ORE, ekspert oceniający formalnie, 2 ekspertów oceniających merytorycznie).
 9. Eksperci, oceniający wnioski formalnie 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 „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą”.
- Kwalifikacje pożądane:
- 1) doświadczenie w merytorycznej ocenie wniosków o dofinansowanie lub o nadanie certyfikatu lub o przyznanie grantu lub pokrewnych wniosków podlegających ocenie merytorycznej w oparciu o ustalone kryteria i wytyczne;
 - 2) minimum 5-letni staż pracy w przedszkolu lub szkole lub 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.
10. Osoby wchodzące w skład KK oraz członek kierownictwa ORE odpowiedzialny za podejmowanie decyzji strategicznych i nadzór nad realizacją projektu są zobowiązani do zachowania poufności i bezstronności, co potwierdzają w formie pisemnego oświadczenia.
 11. Osoba wchodząca w skład KK informuje niezwłocznie Przewodniczącego KK lub jego Zastępcę lub członka kierownictwa ORE odpowiedzialnego za podejmowanie decyzji strategicznych i nadzór nad realizacją projektu 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 grantowych,
 - 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 potrzebie dokonania oceny merytorycznej wniosku grantowego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



- przez trzeciego eksperta,
- 6) przeprowadzenie procedury wyboru eksperta, który dokona trzeciej oceny wniosku, grantowego,
 - 7) podpisywanie pism do Wnioskodawców związanych z oceną wniosków grantowych, w tym zawiadomienie o wynikach oceny, brakach formalnych we wniosku grantowym, uzupełnieniu dokumentacji, złożeniu wyjaśnień,
 - 8) przekazywanie Dyrektorowi ORE lub członkowi kierownictwa ORE odpowiedzialnemu za podejmowanie decyzji strategicznych i nadzór nad realizacją projektu pisma wraz z projektem listy rankingowej wraz z protokołem z prac KK w celu ich zatwierdzenia,
 - 9) wyznaczanie zastępcy Przewodniczącego oraz zastępcy Sekretarza Komisji spośród pozostałych członków Komisji, na wypadek nieobecności odpowiednio: Przewodniczącego albo Sekretarza.
2. Przewodniczący KK ma obowiązek przekazania ekspertom oceniającym wnioski grantowe 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 do podpisu ekspertów, zestawienia wniosków grantowych, listy obecności;
 - 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, Regulaminu Komisji Konkursowej, dostępu do formularzy Kart oceny merytorycznej w dedykowanym systemie informatycznym;
 - 5) przygotowanie listy ekspertów dokonujących oceny formalnej i oceny merytorycznej zgodnie z procedurą wyboru ekspertów do oceny wniosków grantowych;
 - 6) rejestrowanie przebiegu całego procesu oceny wniosków, gromadzenie i archiwizacja 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 listy rankingowej.
2. Zastępca Sekretarza odpowiada za stronę organizacyjną pracy KK pod nieobecność Sekretarza. Postanowienia § 4 ust. 1 pkt. 1-7 stosuje się odpowiednio.



**Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



§ 5.

Eksperci zewnętrzni i wewnętrzni

1. Do obowiązków ekspertów dokonujących oceny formalnej wniosków grantowych 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 grantowego.
2. Do obowiązków ekspertów wewnętrznych i zewnętrznych oceniających wnioski grantowe 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) przedstawienie wyczerpującego uzasadnienia przyznanej punktacji we wszystkich częściach oceny;
 - 4) przekazanie Przewodniczącemu KK informacji dotyczących niezgodności, wątpliwości w zakresie zapisów 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:
 - a) niepodejmowania nieuprawnionych kontaktów z Wnioskodawcą/Grantobiorcą;
 - b) niepodejmowania jakiegokolwiek pracy zarobkowej związanej z realizacją wniosków grantowych, które były oceniane przez eksperta;
 - c) złożenia odpowiedniego oświadczenia o bezstronności i poufności w odniesieniu do wnioskodawcy;
 - d) uczestniczenia w posiedzeniach KK.

§ 6.

Posiedzenia Komisji Konkursowej

1. Posiedzenia KK odbywają się odpowiednio po zamknięciu naboru w ramach danej edycji 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 przez członka KK podpisem na liście obecności.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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 lub 4 do Regulaminu) i Deklarację poufności (załącznik nr 2 do Regulaminu) w odniesieniu do wniosków grantowych skierowanych do oceny w ramach danej edycji konkursu. Niepodpisanie deklaracji pozbawia eksperta możliwości udziału w pracach KK. Deklaracje poufności podpisują wszyscy członkowie KK.
3. Lista wniosków grantowych (zawierająca nazwę Wnioskodawcy, nr wniosku grantowego, 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, tj. do dnia publikacji listy rankingowej, 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. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 902 z późn. zm.).

§ 8.

Ocena formalna i merytoryczna wniosków

1. Oceny formalnej wniosków grantowych dokonują członkowie KK.
2. Ocena formalna dokonywana jest w zakresie kryteriów wskazanych w Karcie oceny formalnej.
3. Jeżeli odpowiedź w Karcie oceny formalnej jest negatywna, wniosek grantowy może – decyzją eksperta oceniającego formalnie – zostać skierowany do wyjaśnienia lub uzupełnienia przez Wnioskodawcę.
4. Oceny merytorycznej wniosków grantowych dokonują eksperci wewnętrzni lub zewnętrzni z wyłączeniem osób pełniących funkcje Przewodniczącego i Sekretarza.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania oceny formalnej i merytorycznej wniosków przez osoby wskazane do pełnienia funkcji zastępcy Przewodniczącego lub zastępcy Sekretarza, o ile nie biorą oni udziału w procesie decyzyjnym związanym z oceną wniosków.
6. Osoba oceniająca jest niezależna co do treści swoich ocen.



**Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego**



**Rzeczpospolita
Polska**

**Dofinansowane przez
Unię Europejską**



7. Przedmiotem oceny merytorycznej ekspertów są wyłącznie wnioski grantowe, które znalazły się na liście wniosków skierowanych do oceny merytorycznej tzn. kompletne i spełniające kryteria formalne.
8. Każdy wniosek grantowy oceniany jest od strony merytorycznej przez dwóch ekspertów.
9. Sposób przyporządkowania wniosków grantowych przekazywanych do oceny został określony w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
10. Oceny merytorycznej wniosku grantowego dokonuje się za pomocą Karty oceny merytorycznej, zgodnie z kryteriami zawartymi w Regulaminie konkursu.
11. 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.
12. W przypadku, gdy ekspert na etapie oceny merytorycznej stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych, a uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek grantowy, 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.
13. 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 lub wniosek grantowy nie spełnia standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej.
14. Każdy członek KK zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego KK o każdej próbie wywierania nacisku przez osoby trzecie.
15. Maksymalna ocena za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 100 punktów i 20 premiujących.
16. Grant może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli:
 - a) wniosek spełnia kryteria formalne;
 - b) spełnia kryteria merytoryczne;
 - c) uzyskał minimum co najmniej 60 punktów, jako średnią arytmetyczną z liczby punktów przyznanych przez dwóch ekspertów.
17. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami ekspertów wynosi co najmniej 30 punktów, wniosek poddawany jest dodatkowej ocenie przez trzeciego eksperta, wybranego zgodnie z procedurą przydzielania wniosków grantowych do oceny formalnej i merytorycznej zgodnie z załącznikiem nr 1.
18. 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.
19. Punkty premiujące przyznane są podczas posiedzenia KK wnioskowi grantowemu za spełnianie kryteriów premiujących, o ile średnia arytmetyczna ocen ekspertów wynosi co najmniej 60% punktów oceny merytorycznej.
20. Wnioski, których średnia arytmetyczna dokonanych ocen, nie osiągną minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych zostaną odrzucone.



21. 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 grantowego do ponownej oceny, którą przeprowadza inny ekspert wybrany wg Procedura przydzielania wniosków grantowych.
22. Ekspert potwierdza dokonanie oceny wniosku własnoręcznym podpisem złożonym na Karcie oceny merytorycznej.
23. W przypadku zdarzeń losowych lub stwierdzenia przez Przewodniczącego Komisji dokonania przez eksperta oceniającego nierzetelnej lub niezgodnej oceny wniosku Przewodniczący przekazuje wniosek do oceny innemu członkowi Komisji, dokumentując to sporządzeniem notatki.
24. Końcowe wyniki oceny wniosków grantowych stanowią podstawę do ułożenia listy rankingowej uszeregowanej począwszy od wniosku grantowego, który uzyskał najwyższy wynik oceny do wniosku grantowego, który uzyskał najniższy wynik oceny. Lista zawiera również liczbę uzyskanych punktów.

§ 9.

Protokół

1. Po zakończeniu prac 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 grantowych skierowanych do oceny wraz z przyporządkowanymi ekspertami oceniającymi wniosek grantowy,
 - 5) wnioski grantowe oraz Karty oceny formalnej i Karty ocen merytorycznej w wersji oryginalnej są archiwizowane i przechowywane w dokumentacji projektowej,
 - 6) listy obecności członków KK biorących udział w poszczególnych posiedzeniach KK,
 - 7) upoważnienie dla Zastępcy Przewodniczącego/Zastępcy Sekretarza (w formie załącznika do protokołu) – jeśli dotyczy,
 - 8) zestawienie deklaracji poufności osób uczestniczących w pracach KK i oświadczeń o bezstronności ekspertów opiniujących wnioski grantowe,
 - 9) zestawienie wyników oceny merytorycznej w postaci projektu listy rankingowej wniosków grantowych ocenionych przez 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,
 - b) wywieranie nacisków na członków KK ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,



- c) inne nieprawidłowości przebiegu pracy KK,
- d) różnicę stanowisk dwóch ekspertów dotyczących oceny wniosku grantowego,
- 11) opis decyzji Przewodniczącego KK w przypadku różnicy stanowisk dwóch ekspertów dotyczących oceny wniosku grantowego oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w jego ocenie wraz z uzasadnieniem.
- 2. Protokół z prac KK zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KK.
- 3. Projekt listy rankingowej przedkładać jest niezwłocznie do zatwierdzenia Dyrektorowi ORE lub członkowi kierownictwa ORE odpowiedzialnemu za podejmowanie decyzji strategicznych i nadzór nad realizacją projektu, 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 na podstawie zarządzenia 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 oświadczenia eksperta o bezstronności – ekspert zewnętrzny.

Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności – ekspert wewnętrzny.

Załącznik nr 5 – Wzór upoważnienia do zastępowania Przewodniczącego/Sekretarza KK.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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

1. Lista członków KK, ekspertów biorących udział w ocenie wniosków zostaje wprowadzona do systemu Witkac.pl w zakładce Osoby oceniające.
2. Przyporządkowanie osób oceniających wnioski odbywa się losowo z uwzględnieniem następujących założeń: dla jednego wniosku grantowego ocena formalna – 1 osoba, ocena merytoryczna – 2 osoby.
3. Przyporządkowanie osób oceniających wnioski odbywa się podczas posiedzenia KK i przeprowadzone jest do każdego etapu konkursu osobno.
4. Sekretarz odnotowuje na liście wyniki przyporządkowania wniosków grantowych, imiona i nazwiska ekspertów wylosowanych do oceny konkretnego wniosku.
5. Przypisanie eksperta, który przeprowadzi trzecią ocenę odbywa się z puli pozostałych w danym konkursie 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.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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. „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą” realizowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 oraz zobowiązuje 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 „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą”, 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 „Budowa skoordynowanego systemu pomocy specjalistycznej opartego na Specjalistycznych Centrach Wspierających Edukację Włączającą”.

_____, dn. _____ r.

Miejscowość

podpis



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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 jakiejkolwiek 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
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



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, 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 jakiejkolwiek 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
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załącznik nr 5
do Regulaminu Komisji Konkursowej
Wzór Upoważnienie do zastępowstwa 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



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

