



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Ministerstwo  
Edukacji Narodowej

Ministerstwo Edukacji Narodowej

## **Regulamin naboru konkurencyjnego**

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

Priorytet FERS.01 *Umiejętności*

Działanie 01.04 *Rozwój systemu edukacji*

**Nabór nr FERS.01.04-IP.05-001/26**

***Cyfrowa edukacja w jednostkach samorządu terytorialnego***

Zatwierdziła:

Agnieszka Sidor

Warszawa, 8 kwietnia 2026 r.

## 1. Spis treści

1.	Informacje ogólne .....	7
1.1.	Regulamin konkursu .....	7
1.2.	Podstawy prawne .....	8
1.3.	Cel i przedmiot konkursu .....	9
1.4.	Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie .....	12
1.4.1.	Udzielanie informacji .....	15
2.	Składanie wniosków o dofinansowanie projektu .....	15
2.1.	Formularz wniosku o dofinansowanie .....	15
2.2.	Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie .....	16
3.	Podstawowe wymagania konkursowe .....	18
3.1.	Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie .....	18
3.2.	Grupa docelowa .....	18
3.3.	Partnerstwo .....	19
3.4.	Baza konkurencyjności .....	22
4.	Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców .....	23
4.1.	Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie .....	23
4.2.	Komisja Oceny Projektów (KOP) .....	24
4.3.	Ocena merytoryczna .....	25
4.3.1.	Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 .....	26
4.3.2.	Kryteria dostępu .....	28
4.3.3.	Kryteria horyzontalne .....	44
4.3.4.	Kryteria merytoryczne oceniane punktowo .....	45
4.3.5.	Kryteria premiujące .....	49
4.4.	Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów .....	51
4.5.	Negocjacje .....	55
4.6.	Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu .....	56
5.	Procedura odwoławcza .....	56
5.1.	Sposób złożenia protestu .....	59

<b>6.</b>	<b>Umowa o dofinansowanie realizacji projektu.....</b>	<b>60</b>
6.1.	Dokumenty niezbędne do podpisania umowy .....	60
6.2.	Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy.....	61
6.3.	Płatności .....	62
<b>7.</b>	<b>Postanowienia końcowe.....</b>	<b>64</b>
<b>8.</b>	<b>Spis załączników.....</b>	<b>64</b>

## Słownik skrótów i pojęć

**Beneficjent** – podmiot odpowiedzialny za realizację projektu;

**DFS** – Departament Funduszy Strukturalnych w Ministerstwie Edukacji Narodowej;

**Działanie 01.04 Rozwój systemu edukacji** - działanie określone w Priorytecie 1 Umiejętności w SZOP FERS;

**EFS+** - Europejski Fundusz Społeczny Plus;

**Ekspert** - osoba, o której mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej;

**FERS** - Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

**Gminy zagrożone marginalizacją** – są to gminy na ogół wiejskie, borykające się z niekorzystną sytuacją demograficzną (starzenie się społeczeństwa, odpływ młodych i lepiej wykształconych osób, wyludnienie), a także ze słabym dostępem do podstawowych usług publicznych i dużym zapotrzebowaniem na świadczenia pomocy społecznej. Istotną ich cechą niewystarczająca zdolność instytucjonalna do efektywnego i skutecznego zarządzania procesami rozwojowymi. Imienny wykaz takich jednostek stanowi załącznik nr 1 do Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030.

**ION** - Instytucja Organizująca Nabór. Funkcję ION w przedmiotowym naborze pełni DFS w MEN. Siedziba ION znajduje się w Warszawie przy al. J. Ch. Szucha 25 (kod pocztowy 00-918 Warszawa);

**IP** - Instytucja Pośrednicząca dla Działań 01.04, 01.06 i 01.08 w ramach Priorytetu I oraz dla Działania 04.17 w ramach Priorytetu IV Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Funkcję IP FERS w przedmiotowych działaniach pełni DFS w MEN;

**IZ FERS** - Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Funkcję IZ FERS pełni Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej;

**JST** – Jednostka Samorządu Terytorialnego szczebla gminy lub powiatu. Pojęcie organu prowadzącego określone zostało w art. 4 pkt.16 prawa oświatowego, który brzmi: *ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o organie prowadzącym szkołę lub placówkę - należy przez to rozumieć ministra, jednostkę samorządu terytorialnego, inne osoby prawne i fizyczne.*

Zgodnie z art. 10 prawa oświatowego organ prowadzący szkoły lub placówki odpowiada za jej działalność. Do zadań organu prowadzącego szkołę/placówkę należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków działania szkoły lub placówki, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej, w tym w zakresie wykonywania czynności, o których mowa w art.4 ust. 3 pkt 2-6 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, i obsługi organizacyjnej szkoły lub placówki;
- 5) wyposażenie szkoły lub placówki w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora szkoły lub placówki.

Na potrzeby projektu, pojęcia organ prowadzący należy używać w odniesieniu do organów, jakimi są jednostki samorządu terytorialnego.

Jednostki samorządu terytorialnego mogą zakładać i prowadzić jedynie szkoły i placówki publiczne. Zakładanie i prowadzenie publicznych przedszkoli, w tym z oddziałami integracyjnymi, przedszkoli specjalnych oraz innych form wychowania przedszkolnego, szkół podstawowych oraz gimnazjów, w tym z oddziałami integracyjnymi - należy do zadań własnych gmin (art. 8 ust 15 prawa oświatowego). Zakładanie i prowadzenie publicznych szkół podstawowych specjalnych i gimnazjów specjalnych, szkół ponadgimnazjalnych, w tym z oddziałami integracyjnymi, szkół sportowych i mistrzostwa sportowego - należy do zadań własnych powiatu (art. 8 ust 16 prawa oświatowego).

Organ prowadzący szkołę lub placówkę sprawuje nadzór nad jej działalnością w zakresie spraw finansowych i administracyjnych, z uwzględnieniem odrębnych przepisów. Nadzorowi podlega, w szczególności:

- 1) prawidłowość dysponowania przyznanymi szkole lub placówce środkami budżetowymi oraz pozyskanymi przez szkołę lub placówkę środkami pochodzącymi z innych źródeł, a także gospodarowania mieniem;
- 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników i uczniów;
- 3) przestrzeganie przepisów dotyczących organizacji pracy szkoły i placówki.

**Konkurs** – nabór konkurencyjny;

**KOP** - Komisja Oceny Projektów;

**KM FERS** - Komitet Monitorujący Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;

**MEN** - Ministerstwo Edukacji Narodowej;

**Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze** – są to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów. Kategoria miast średnich obejmuje miasta różnej wielkości, w których występuje trwanie funkcji w następujących obszarach: gospodarczych funkcji kontrolnych, przemysłowych, turystycznych, handlowych, kultury, dostępności do szkolnictwa wyższego oraz zagrożenia depopulacją. Imienna lista 139 takich jednostek stanowi załącznik nr 2 do Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030.

**Opis dobrej praktyki samorządowej** to opis sprawdzonego, innowacyjnego rozwiązania, które poprawiło wybrany aspekt funkcjonowania oświaty na terenie jednostki samorządu terytorialnego lub efektywność zarządzania lokalnego. Dobra praktyka powinna charakteryzować się następującymi cechami; innowacyjnością, efektywnością, trwałością oraz możliwością zaadoptowania do innych warunków. Upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie cyfryzacji edukacji ma zachęcić samorządy do podejmowania podobnych działań prorozwojowych w swoich jednostkach. Wzór opisu dobrej praktyki samorządowej stanowi załącznik do Regulaminu naboru.

**ORE** – Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie;

**Portal** - Portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego – [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl);

**Rozporządzenie ogólne** - Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej z dnia 24 czerwca 2021 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 231, str. 159, z późn. zm.);

**RPD** - Roczny Plan Działania na 2025 r.;

**SL2021** - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale art. 4 ust. 6 ustawy wdrożeniowej;

**SOWA EFS** - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych EFS, aplikacja przeznaczona do obsługi procesu ubiegania się o środki pochodzące z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na lata 2021-2027 w ramach FERS. Narzędzie służy do przygotowania i złożenia do właściwej instytucji pośredniczącej elektronicznego formularza wniosku o dofinansowanie projektu;

**Strategiczny plan rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji (inaczej: Harmonogram działań rozwojowych w zakresie cyfryzacji)** to opracowany i przyjęty do realizacji plan danej JST. Rozumiany jest jako plan konkretnych działań wynikających z przeprowadzonej diagnozy oraz długoterminowej wizji rozwoju oświaty na danym terenie. W przedmiotowym konkursie plany dotyczą obszaru gminy lub powiatu. Pożądane jest, aby tworzenie i realizacja takich planów

odbywała się przy wsparciu zawiązanej lokalnej koalicji na rzecz rozwoju, w tym przypadku w zakresie cyfryzacji oświaty. W jej skład powinny wchodzić zarówno podmioty publiczne, jak i społeczne, zainteresowane poprawą lub rozwojem oświaty. Wzór strategicznego planu rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji w JST/Harmonogramu Działań Rozwojowych w zakresie cyfryzacji (HDR), stanowiący zawarty jest w *Materiałach uzupełniających do programu szkoleniowo-doradczego dla kadry JST*, które stanowią załącznik do Regulaminu naboru. Przykładowe plany zostały upowszechnione na stronie Ośrodka Rozwoju Edukacji pod linkiem: <https://ore.edu.pl/2025/07/harmonogramy-dzialan-rozwojowych-w-zakresie-cyfryzacji-oswiaty-w-jst/>

**Terminy podane w regulaminie** - liczba dni podana w regulaminie konkursu jest liczbą dni kalendarzowych;

**Ustawa wdrożeniowa** - z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079, z późn. zm.);

**WCAG** - Wytyczne dla dostępności treści internetowych (Web Content Accessibility Guidelines);

**Wniosek** - wniosek o dofinansowanie projektu;

**Wnioskodawca** - podmiot składający wniosek o dofinansowanie;

**Wytyczne dotyczące kwalifikowalności** - Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;

**Zasady finansowania** - Zasady finansowania Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;

## 1. Informacje ogólne

### 1.1. Regulamin konkursu

Celem niniejszego regulaminu konkursu jest dostarczenie wnioskodawcom informacji niezbędnych do przygotowywania wniosku o dofinansowanie realizacji projektu, a następnie jego złożenia do oceny w ramach konkursu nr **FERS.01.04-IP.05-001/26** ogłoszonego przez Ministerstwo Edukacji Narodowej w ramach Działania 01.04 *Rozwój systemu edukacji* programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS) 2021-2027.

Ministerstwo Edukacji Narodowej będzie prowadziło nabór w okresie **od 1 kwietnia 2026 r. do 30 września 2026 r.**

MEN zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania naboru, jeśli w opinii ION będzie to konieczne i uzasadnione, w tym do jego skrócenia lub wydłużenia.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian w regulaminie naboru ION zastrzega sobie prawo wydłużenia trwania naboru w celu zapewnienia równego traktowania wszystkich potencjalnych wnioskodawców.

Do okoliczności uzasadniających wydłużenie terminu na składanie wniosków o dofinansowanie należą:

- niewpłynięcie w odpowiedzi na nabór żadnego wniosku o dofinansowanie;
- wprowadzenie do regulaminu naboru lub załączników do regulaminu naboru zmian lub uszczegółowień kwestii merytorycznych, które mogą mieć istotny wpływ na sposób przygotowania wniosku o dofinansowanie przez wnioskodawcę;
- wystąpienie problemów technicznych w funkcjonowaniu SOWA EFS, które uniemożliwiają lub w istotny sposób utrudniają złożenie wniosku o dofinansowanie w przewidzianym w regulaminie terminie.

Do okoliczności uzasadniających skrócenie terminu trwania naboru należy:

- wyczerpanie alokacji przewidzianej w ramach naboru;
- niezłożenie żadnego wniosku w ramach dwóch kolejnych, następujących po sobie etapów naboru wniosków.

Niniejszy regulamin został opracowany na podstawie wytycznych ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego. W przypadku ich aktualizacji i zatwierdzenia, wnioskodawcy powinni stosować zapisy nowych, zatwierdzonych wytycznych.

W związku z powyższym zaleca się, aby wnioskodawca regularnie monitorował strony internetowe [www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl), <https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/> oraz

[www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl), gdzie publikowane są regulaminy oraz wytyczne, a także ich ewentualne zmiany.

Terminy wskazane w niniejszym dokumencie obliczane są w następujący sposób:

- Jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło. Upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu.
- Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na dzień uznany ustawowo za wolny od pracy lub na sobotę, termin upływa następnego dnia, który nie jest dniem wolnym od pracy ani sobotą.

Ilekoć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych.

W ramach przedmiotowego naboru procedura oceny przeprowadzana będzie zgodnie z opcją I określoną w *Zasadach wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*.

Pełen katalog kryteriów określony dla konkursu, tj. kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1, kryteria dostępu, kryteria horyzontalne, kryteria merytoryczne oceniane punktowo oraz kryteria premiujące, podlegają obligatoryjnie ocenie w przypadku każdego wniosku o dofinansowanie skierowanego do oceny merytorycznej, zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny*.

Procedura ta została szczegółowo opisana w Rozdziale 4.

## 1.2. Podstawy prawne

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

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej z dnia 24 czerwca 2021 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 231, str. 159, z późn. zm.);
- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2025 r. poz. 1733, z późn. zm.);
- [Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 przyjęty decyzją Komisji Europejskiej z dnia 12 grudnia 2022 r.;](#)

- [Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;](#)
- [Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;](#)
- [Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.](#)

### 1.3.Cel i przedmiot konkursu

Celem konkursu przygotowanie kadry jednostek samorządu terytorialnego (JST) do strategicznego planowania i wdrażania rozwiązań w zakresie cyfryzacji edukacji na ich terenie w kontekście:

- właściwego wykorzystania dostępnej infrastruktury oraz zaplanowania jej rozbudowy i finansowania, m.in. ze środków unijnych,
- wykorzystania dostępnych cyfrowych zasobów i narzędzi,
- podniesienia kompetencji cyfrowych kadr oświaty oraz zaplanowania dalszego ich doskonalenia,
- identyfikowania zagrożeń związanych z cyberprzemocą oraz naruszeniami bezpieczeństwa w sieci, poszukiwania i wdrażania rozwiązań służących minimalizowaniu występujących zagrożeń.

Uczestniczące w projekcie jednostki samorządu terytorialnego opracują **strategiczne plany rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji dla swoich jednostek oraz zainicjują zmiany związane z ich wdrożeniem.**

Realizacja ww. celu nastąpi poprzez wdrożenie programu szkoleniowo-doradczego wraz z materiałami uzupełniającymi, wypracowanymi w ramach projektu pozakonkursowego ORE „Cyfrowy rozwój oświaty w jednostkach samorządu terytorialnego - szkolenie i doradztwo dla kadry JST”. Program wraz z materiałami uzupełniającymi stanowi podstawę do planowania działań szkoleniowo-doradczych w ramach projektów konkursowych. Program szkoleniowo-doradczy w oparciu, o który przeszkoleni mają być przedstawiciele JST zostały poddane pilotażowi na grupie 51 samorządów i 210 samorządowców.

Celem realizowanych w ramach konkursu działań (szkolenie i doradztwo) jest także podniesienie kompetencji przedstawicieli JST w zakresie zarządzania transformacją cyfrową w jednostkach, w tym pozyskanie dodatkowych środków zewnętrznych na sfinansowanie zaplanowanych działań w cyfryzację. Warto także zaznaczyć, że wartość dodana działań podjętych konkursie odnosić się będzie do:

- uświadomienia i podniesienia kompetencji decydentów i urzędników w JST odpowiedzialnych za realizację zadań oświatowych w zakresie sprawnego i przemyślanego ucyfrowienia oświaty;
- skoncentrowania się na wyższym poziomie wykorzystania przez szkoły/placówki całej infrastruktury elektronicznej do optymalizowania kosztów, zwiększania efektywności procesów oraz zwiększenia kompetencji cyfrowych uczniów, dzięki którym będą mogli konkurować na krajowym i europejskim rynku pracy.

W ramach projektów konkursowych, samorządowcy uzyskają wsparcie zarówno w formie **szkoleń**, które dostarczą im wiedzy, jak i w formie **doradztwa** ukierunkowanego na procesy wdrożeniowe realizowane w jednostkach. Pozwoli to, wyposażyć kadre JST w praktyczne umiejętności podejmowania konkretnych działań służących rozwojowi lokalnych systemów oświaty w zakresie cyfryzacji. Po opracowaniu strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji w JST, wsparcie obejmie także – **monitorowanie wdrożeń**.

Wyżej wymienione, realizowane z samorządowcami formy wsparcia, powinny przebiegać w sposób procesowy, jako uporządkowany ciąg powiązanych przyczynowo i następujących po sobie działań (zmian), prowadzących do określonego rezultatu jakim jest przygotowanie **strategicznego planu rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji** i następnie jego wdrożenie.

Szkolenia adresowane do zespołów reprezentujących jednostki samorządu terytorialnego (2-5 osób), organizowane w ramach zjazdów szkoleniowych, będą dostarczać samorządowcom i dyrektorom szkół/placówek wiedzy i narzędzi do podejmowania działań w przerwach między zjazdami szkoleniowymi. Integralną częścią programu szkoleniowego są **zadania wdrożeniowe**, które uczestnicy mają do wykonania, pomiędzy zjazdami szkoleniowymi w swoich macierzystych jednostkach. Na każdym kolejnym zjeździe szkoleniowym następuje omówienie zrealizowanych zadań wdrożeniowych. Realizacja zadań wdrożeniowych stopniowo (etapowo) przybliży uczestników do opracowania planu strategicznego rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji. W przerwach między zjazdami szkoleniowymi, samorządowcy korzystają także z **doradztwa w formie on-line oraz stacjonarnej** w siedzibach JST.

**Program szkolenia** obejmuje 4 zjazdy szkoleniowe, każdy zjazd trwa 2 dni i obejmuje ok. 16 godzin dydaktycznych. Proces szkoleń i doradztwa – zaplanowany został na 12 miesięcy i składa się ze zjazdów szkoleniowych oraz doradztwa w formie spotkań stacjonarnych w siedzibie organów samorządowych (6 dni w wymiarze 8 godzin (dalej godz.) dydaktycznych w każdej JST), jak i doradztwa online (w wymiarze 8 godz. zegarowych w miesiącu dla każdego podmiotu samorządowego).

Rekomenduje się, aby zjazdy szkoleniowe, odbywały się nie częściej niż co dwa – trzy miesiące. Jest to istotne z punktu widzenia wykonywania działań w jednostkach samorządu terytorialnego, zleconych do realizacji w ramach zadań wdrożeniowych. Tak zaplanowane działania, pozwolą samorządowcom podjąć pracę i przeprowadzić diagnozę stanu cyfryzacji

oświaty w jednostce, przeprowadzić spotkania dialogowe lub debaty a następnie opracować strategiczny plan rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji/ lokalny harmonogram działań rozwojowych w zakresie cyfryzacji (dalej HDR).

Szkolenie zostało podzielone na 90 min. interaktywne sesje, obejmujące następujące główne obszary tematyczne:

- a) zagadnienia związane z diagnozowaniem stanu cyfryzacji lokalnej oświaty w JST, rola i zadania JST w zakresie cyfryzacji oświaty, wskaźniki do wykorzystania w analizie ilościowej i sposób ich wykorzystania przez JST,
- b) planowanie strategiczne w JST w obszarze cyfrowego rozwoju oświaty, tworzenie lokalnych planów/strategii oświatowych,
- c) zarządzanie bezpieczeństwem informacji i infrastruktury IT,
- d) rozwiązania wspierające jakościowy rozwój cyfryzacji w edukacji,
- e) zarządzanie cyfryzacją w oświacie w kontekście wyzwań psychospołecznych,
- f) pozyskiwanie środków zewnętrznych (w tym unijnych) na cele związane z transformacją cyfrową w edukacji.

Program szkoleniowo-doradczy przewiduje wykorzystanie na zajęciach szkoleniowych metod interaktywnych: mini wykładu, coachingu grupowego, dyskusji i wymiany doświadczeń, a także praktycznych warsztatów w sposób umożliwiający:

- ewolucję postaw i przekonań dotyczących umiejętności wykorzystania zarządzania strategicznego, jako praktycznej kompetencji, niezbędnej w projekcie rozwoju lokalnej oświaty,
- spojrzenie na strategię oświatową, jak na narzędzie skutecznego, pro jakościowego zarządzania oświatą,
- pogłębienie wiedzy uczestników w zakresie analizy, interpretacji i wykorzystania wskaźników oświatowych do tworzenia lokalnej polityki oświatowej,
- doskonalenie praktycznych umiejętności uczestników pozwalających na trafne określenie potrzeb, formułowanie realnych celów rozwojowych oraz skuteczny monitoring podejmowanych działań,
- doskonalenie umiejętności w zakresie zarządzania zmianą w oświacie oraz pozyskiwania i angażowania do współpracy różnych interesariuszy,

- wyposażenie uczestników w informacje przydatne do efektywnego korzystania z możliwości prowadzenia transparentnej lokalnej polityki oświatowej,
- wdrożenie do zespołowego projektowania i modyfikacji planu strategicznego dostosowanego do warunków nowoczesnego zarządzania oświatą z wykorzystaniem lokalnego potencjału.

Zajęcia powinny być realizowane w grupach homogenicznych, grupujących samorządowców reprezentujących różne typy jednostek samorządu terytorialnego (tj. grupa szkoleniowa samorządowców z gmin wiejskich, grupa szkoleniowa samorządowców z gmin miejskich, grupa szkoleniowa samorządowców z powiatów, grupa szkoleniowa samorządowców z gmin miejsko-wiejskich). Dzięki takiemu podziałowi przekaz kierowany do uczestników może być bardziej sprofilowany i bardziej dostosowany do specyfiki pracy w danym typie JST.

Kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów na nabór konkurencyjny wynosi:

**28 125 000,00 PLN.**

**Maksymalna wartość projektu jest równa wysokości alokacji przeznaczonej na dany obszar/region:**

**REGION 1 – 5 625 000,00 PLN**

**REGION 2 – 5 625 000,00 PLN**

**REGION 3 - 5 625 000,00 PLN**

**REGION 4 - 5 625 000,00 PLN**

**REGION 5 - 5 625 000,00 PLN**

**W ramach konkursu wybranych zostanie pięć projektów (jeden najwyżej oceniony w ramach danego obszaru/regionu regionu).**

**Wartość projektu należy przeliczyć wg. podanego poniżej kursu euro:**

**EUR 1 = 4.2225 <sup>1</sup>**

Zasady finansowe uregulowane są szczegółowo w [Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków](#), [Zasadach finansowania Programu FERS](#) oraz umowie o dofinansowanie projektu (wzór określa załącznik nr 6 a i 6 b do regulaminu).

<sup>1</sup> Do przeliczenia stosuje się miesięczny obrachunkowy kurs wymiany walut stosowany przez KE. Wiązący kurs euro znajduje się na stronie [https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro\\_en](https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-infoeuro_en)

Koszty projektu dzielą się na koszty bezpośrednie (koszty kwalifikowalne poszczególnych zadań realizowanych przez wnioskodawcę w ramach projektu) oraz koszty pośrednie (koszty administracyjne związane z obsługą projektu, których zamknięty katalog został wskazany w [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków](#)).

Koszty pośrednie rozliczane są wyłącznie z wykorzystaniem stawki ryczałtowej w wysokości 25%, 20%, 15% albo 10% w zależności od wartości kosztów bezpośrednich projektu, zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków](#) (Podrozdział 3.12):

- 25% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich do 830 tys. PLN włącznie,
- 20% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 830 tys. PLN do 1 740 tys. PLN włącznie,
- 15% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich powyżej 1 740 tys. PLN do 4 550 tys. PLN włącznie,
- 10% kosztów bezpośrednich – w przypadku projektów o wartości kosztów bezpośrednich przekraczającej 4 550 tys. PLN.

Poziom dofinansowania projektu w ramach konkursu (ze środków EFS i środków budżetu państwa) **wynosi 100%**. W ramach konkursu nie przewidziano możliwości wniesienia wkładu własnego beneficjenta.

Wnioskodawca zobowiązany jest uwzględnić w budżecie standardy i ceny rynkowe, które zostały określone w zestawieniu stanowiącym załącznik nr 8 do regulaminu naboru oraz stosować się do wskazanych w nim maksymalnych stawek (o ile dany rodzaj wydatku zostanie zaplanowany w budżecie).

Zgodnie z *Zasadami finansowania* w okresie 2021-2027 istnieje możliwość kwalifikowania tego podatku w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, bez względu na to czy podatek ten może zostać odzyskany przez beneficjenta lub inny podmiot zaangażowany w projekt lub wykorzystujący do działalności opodatkowanej produkty będące efektem realizacji projektu, w projektach o wartości poniżej 5 mln EUR, nie ma konieczności składania przez beneficjenta lub partnerów oświadczenia o braku możliwości odliczenia podatku VAT. W związku ze wskazaną maksymalną wartością dofinansowania VAT w przypadku tego projektu jest kwalifikowalny.

Dla wniosków o dofinansowanie spełniających powyższe warunki w polu „Możliwość odzyskania VAT” należy wybrać opcję „**NIE DOTYCZY**”.

W przypadku naruszenia przez Beneficjenta postanowień umowy w zakresie zarządzania projektem Instytucja Pośrednicząca, podczas zatwierdzania wniosku o płatność, uznaje za niekwalifikowalną część kosztów pośrednich. Wysokość kosztów niekwalifikowalnych obliczana jest zgodnie z taryfikatorem stanowiącym załącznik nr 4 do umowy o dofinansowanie projektu.

Jeżeli Beneficjent wykaże, że naruszenie umowy wynika z okoliczności od niego niezależnych, Instytucja Pośrednicząca może odstąpić od uznania za niekwalifikowalną części kosztów pośrednich.

#### **1.4. Wskaźniki do osiągnięcia w konkursie**

Wnioskodawca jest zobowiązany do monitorowania w projekcie wskaźników określonych dla konkursu w RPD, co musi zostać uwzględnione z zapisach wniosku o dofinansowanie w części *Wskaźniki projektu*. Dla konkursu przewidziano następujące wskaźniki:

##### **Wskaźniki produktu (określony w FERS)<sup>2</sup>:**

##### **1. Liczba przedstawicieli kadr JST objętych wsparciem**

Wartość docelowa dla pojedynczego projektu: **180**

Wartość docelowa dla całego naboru: 900

##### **Definicja wskaźnika określona w *Liście Wskaźników Kluczowych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS)*:**

Wskaźnik mierzy liczbę przedstawicieli organów prowadzących szkoły/placówki, którzy rozpoczęli działania szkoleniowo – doradcze w projekcie. Wskaźniki obejmuje następujące grupy pracowników organów prowadzących szkoły/placówki:

- pracownicy jednostek samorządu terytorialnego (dalej: JST) realizujący zadania z zakresu oświaty w jednostce samorządu terytorialnego, m.in. dyrektorzy/ naczelnicy wydziałów edukacji, inspektorzy ds. edukacji, pracownicy zajmujący się planowaniem finansowym i analizami budżetowymi, pracownicy zespołów ekonomiczno-administracyjnych szkół i pracownicy centrów usług wspólnych odpowiedzialni za oświatę;
- kadra zarządzająca w JST odpowiedzialna za podejmowanie decyzji zarządczych w obszarze oświaty, m.in. wójtowie, prezydenci, burmistrzowie, starostowie i ich zastępcy oraz skarbnicy.

##### **2. Liczba jednostek samorządu terytorialnego objętych działaniami szkoleniowo-doradczymi w projekcie**

Wartość docelowa dla pojedynczego projektu: **60**

Wartość docelowa dla całego naboru: 300

##### **Definicja wskaźnika:**

---

<sup>2</sup> Należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA.

Wskaźnik obejmuje podmioty tj. jednostki samorządu terytorialnego, będące organami prowadzącymi szkół i placówek oświatowych szczebla gminy i powiatu, które w wyniku podjętej interwencji zostały objęte działaniami szkoleniowo-doradczymi, ukończyły cały cykl szkoleniowo-doradczy i opracowały strategiczny plan rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji.

### **Wskaźniki rezultatu:**

#### **1. Liczba przedstawicieli kadr JST, którzy podnieśli kompetencje**

Wartość docelowa dla pojedynczego projektu: **162**

Wartość docelowa dla całego naboru: 810

### **Definicja wskaźnika:**

Wskaźnik obejmuje wszystkie kategorie pracowników i pracowniczek JST uczestniczących w działaniach projektowych, tj;

- realizujących zadania z zakresu oświaty w JST, tj. dyrektorzy i dyrektorki oraz naczelnicy i naczelniczki wydziałów oświaty, inspektorzy i inspektorki ds. oświaty, skarbnicy i skarbniczki, pracownicy i pracowniczki zajmujący się planowaniem finansowym i analizami budżetowymi, pracownicy i pracowniczki zespołów ekonomiczno-administracyjnych szkół czy centrów usług edukacyjnych,
- kadra zarządzająca w JST odpowiedzialna za podejmowanie decyzji zarządczych w obszarze oświaty, w tym dyrektorzy i dyrektorki szkół i placówek (w tym, jeśli zostali powołani, także koordynatorzy i koordynatorki cyfrowej edukacji i administratorzy i administratorki IT) zaproszeni przez organy prowadzące do współpracy w wypracowaniu i wdrożeniu strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji na terenie jednostek samorządu terytorialnego.

Wskaźnik powinien być wykazany na zakończenie realizacji projektu, bowiem najlepszym sposobem weryfikacji pozyskanych przez uczestników i uczestniczki kompetencji będzie prawidłowo (zgodnie z wzorem) opracowany strategiczny plan rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji oraz podjęte działania wdrożeniowe. Zakłada się, że 90% uczestników projektu podniesie swoje kompetencje uczestnicząc w działaniach projektowych.

#### **2. Liczba strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji opracowanych przez jednostki samorządu terytorialnego**

Wartość docelowa dla pojedynczego projektu: **60**

Wartość docelowa dla całego naboru: 295

### **Definicja wskaźnika:**

Wskaźnik obejmuje liczbę, opracowanych przez uczestniczące w konkursie jednostki samorządu terytorialnego, strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji. Strategiczne plany rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji powinny być opracowane według przekazanego wzoru i zawierać wszystkie zawarte we wzorze elementy. Praca przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego nad strategicznymi planami, to, jak zakłada interwencja, proces na który składa się diagnoza stanu cyfryzacji w danej jednostce wraz z wnioskami, debata na temat cyfryzacji przeprowadzona w środowisku lokalnym, opracowanie planu strategicznego zakładającego optymalne wykorzystanie zasobów jednostki ( m.in. kadrowych, informatycznych, infrastrukturalnych, finansowych itp.). Dzięki „szyciu na miarę” tj. udzieleniu zindywidualizowanego wsparcia samorządom (w formie doradztwa w siedzibach jednostek i on-line) – wypracowane rozwiązania strategiczne w obszarze oświaty, powinny być dostosowane do faktycznych problemów czy wyzwań występujących w każdej uczestniczącej w konkursie JST oraz uwzględniać aktualne możliwości pozyskiwania środków zewnętrznych na poprawę infrastruktury cyfrowej.

Ponadto, mając na uwadze zapisy art. 28 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, należy odnieść się do wskaźników horyzontalnych, określonych w

<https://www.ewaluacja.gov.pl/strony/monitorowanie/lista-wskaznikow-kluczowych/lista-wskaznikow-kluczowych-dla-fers/>

We wniosku o dofinansowanie należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA poniższe wskaźniki produktu:

- a. **WLWK-PLOCO01 - Liczba projektów, w których sfinansowano koszty racjonalnych usprawnień dla osób z niepełnosprawnościami**
- b. **WLWK-PLOCO02 - Liczba obiektów dostosowanych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami**

Wyżej wymienione wskaźniki należy uwzględnić we wniosku nawet jeśli nie dotyczą bezpośrednio działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu. Wówczas należy przypisać im wartość „0”.

W przypadku projektów, w ramach których planowane jest udzielanie wsparcia uczestnikom należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA:

- a. **WLWK-EECO15 - Liczba osób należących do mniejszości, w tym społeczności marginalizowanych takich jak Romowie, objętych wsparciem w programie**
- b. **WLWK-EECO14 - Liczba osób obcego pochodzenia objętych wsparciem w programie**
- c. **WLWK-EECO16 - Liczba osób w kryzysie bezdomności lub dotkniętych wykluczeniem z dostępu do mieszkań, objętych wsparciem w programie**
- d. **WLWK-EECO13 - Liczba osób z krajów trzecich objętych wsparciem w programie**

**e. WLWK-EECO12 - Liczba osób z niepełnosprawnościami objętych wsparciem w programie**

Wyżej wymienione wskaźniki należy uwzględnić we wniosku nawet jeśli nie dotyczą bezpośrednio działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu. Wówczas należy przypisać im wartość „0”.

W przypadku projektów, w ramach których wsparcie udzielane jest jednostkom sektora finansów publicznych lub ich pracownikom należy wybrać z listy rozwijanej w SOWA:

**WLWK-EECO18 - Liczba objętych wsparciem podmiotów administracji publicznej lub służb publicznych na szczeblu krajowym, regionalnym lub lokalnym**

**WSZYSTKIE WSKAŹNIKI ZAZNACZONE POWYŻEJ NALEŻY UWZGLĘDNIĆ WE WNIOSKACH O DOFINANSOWANIE SKŁADANYCH W RAMACH PRZEDMIOTOWEGO NABORU.**

Jeżeli wyżej wymienione wskaźniki Wnioskodawca wprowadzi do wniosku, ale nie dotyczą one bezpośrednio działań przewidzianych do realizacji w ramach projektu, wówczas należy przypisać im wartość „0”.

Oprócz wskaźników obligatoryjnych należy uwzględnić we wniosku o dofinansowanie także inne wskaźniki monitorujące postęp realizacji projektu.

### **1.4.1. Udzielanie informacji**

Wyjaśnień w kwestiach dotyczących konkursu udziela ION w odpowiedzi na zapytania kierowane na adres poczty elektronicznej: [cyfrowajst@men.gov.pl](mailto:cyfrowajst@men.gov.pl) lub telefonicznie pod nr: 22 34 74 437.

Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej ION: [www.efs.men.gov.pl](http://www.efs.men.gov.pl) oraz [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).

Po złożeniu wniosku o dofinansowanie podstawowym narzędziem komunikacji między wnioskodawcą a ION jest SOWA EFS.

## **2. Składanie wniosków o dofinansowanie projektu**

### **2.1. Formularz wniosku o dofinansowanie**

Warunkiem niezbędnym do ubiegania się o dofinansowanie jest wypełnienie w SOWA EFS wniosku o dofinansowanie projektu, którego wzór jest dostępny w SOWA EFS w zakładce [Wzory dokumentów](#) i złożenie go w formie wymaganej w regulaminie naboru ([podrozdział 2.2](#)). SOWA EFS dostępny jest z poziomu przeglądarki internetowej pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl/>. Każdy użytkownik systemu musi posiadać aktywne konto użytkownika. Wnioskodawcy (beneficjenci) zakładają konto samodzielnie wchodząc w

systemie w zakładkę [Załóż konto](#). Szczegółowe informacje w zakresie zakładania konta oraz obsługi systemu znajdują się w [Instrukcji użytkownika SOWA EFS dla wnioskodawców/beneficjentów](#), która jest dostępna w SOWA EFS w zakładce [Pomoc](#).

Jednocześnie ION informuje, że przedmiotowy nabór w SOWA EFS oznaczony jest numerem naboru: **FERS.01.04-IP.05-001/26**.

## **2.2. Termin i forma składania wniosków o dofinansowanie**

Niniejszy nabór ma charakter ciągły, co oznacza, że IOK prowadzi nabór wniosków o dofinansowanie projektów w sposób ciągły **od 1 kwietnia 2026 r. do 30 września 2026 r. do wyczerpania limitu środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów w ramach każdego z 5 obszarów lub do zamknięcia konkursu (z zastrzeżeniem, że w ramach danego obszaru do dofinansowania może zostać wybrany wyłącznie jeden wniosek o dofinansowanie).**

Nabór wniosków i ich ocena będą prowadzone w sposób ciągły do wyczerpania alokacji w ramach poszczególnych obszarów tzn. do wybrania jednego projektu do dofinansowania w ramach danego obszaru.

ION ma możliwość skrócenia terminu naboru, jednak nie odbędzie się to wcześniej niż przed upływem 10 dni od rozpoczęcia trwania naboru i nie wcześniej niż po 40 dniach od dnia upublicznienia ogłoszenia o naborze.

Skrócenie naboru przez ION możliwe jest w przypadku, gdy:

- dla każdego z obszarów zostanie wybrany do dofinansowania jeden wniosek;
- w przypadku niezłożenia żadnego wniosku w ramach dwóch kolejnych, następujących po sobie etapów naboru wniosków.

Wcześniejsze zakończenie naboru odbywa się z zachowaniem 7-dniowego terminu na składanie wniosków o dofinansowanie i/lub odbywa się poprzez nieuruchamianie kolejnych etapów naborów z zachowaniem 7-dniowego okresu od chwili upublicznienia takiej informacji. ION określi wcześniejszy termin zakończenia naboru zmieniając Regulamin.

Zachęcamy do składania wniosków przed upływem ostatniego dnia trwania naboru w danym etapie, ponieważ w przypadku wystąpienia problemów technicznych nie będzie możliwości przedłużenia trwania danego etapu. **Kontakt ze wsparciem technicznym SOWA EFS możliwy jest od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 - 16:00.**

Wnioski będą przyjmowane w terminach określonych w niniejszym regulaminie:

I etap naboru wniosków: **01.04.2026 r. – 30.04.2026 r.**

II etap naboru wniosków: **11.05.2026 r. – 29.05.2026 r.**

Po zakończeniu terminu naboru wniosków w ramach I etapu, ION opublikuje na stronie internetowej listę obszarów, na które można składać wnioski o dofinansowanie w ramach II etapu naboru. Powyższe będzie miało również zastosowanie w przypadku ogłoszenia kolejnych etapów naboru.

Kolejne etapy naboru wniosków o dofinansowanie będą uruchamiane wyłącznie w przypadku, gdy pozostaną obszary dla których nie złożono co najmniej jednego wniosku o dofinansowanie w ramach poprzednich etapów naboru lub złożone na dany obszar wnioski nie zostały skierowane do dofinansowania. Liczba etapów naboru wniosków uzależniona będzie m.in. od liczby złożonych wniosków o dofinansowanie oraz wykorzystania alokacji w danym obszarze.

W przypadku niewyczerpania alokacji dla danego obszaru, tj. gdy na dany obszar nie wpłynął co najmniej jeden wniosek o dofinansowanie albo konkurs nie został rozstrzygnięty w ramach danego obszaru z powodu uzyskania negatywnej oceny przez wnioski złożone na dany obszar, ION w aktualizacji regulaminu konkursu może ogłosić kolejne etapy naboru, w których będzie możliwe składanie wniosków.

**Jednocześnie informujemy, że wnioski o dofinansowanie złożone na obszary, na które we wcześniejszym etapie naboru wpłynęły już projekty nie będą podlegały ocenie.** W każdym kolejnym etapie naboru rozpatrywane będą jedynie wnioski, które zostaną złożone na dostępne obszary, wymienione na liście opublikowanej na stronie internetowej naboru.

ION szacuje, że rozstrzygnięcie każdego etapu naboru nastąpi w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia zakończenia naboru w ramach danego etapu.

Wnioski w ramach konkursu należy złożyć na obowiązującym formularzu, **wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem SOWA** w ramach utworzonego przez ION naboru. **Wnioski złożone w innej formie nie będą podlegały ocenie.**

Za datę wpływu wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w SOWA.

Wnioskodawca powinien wypełnić wniosek zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027* dostępną pod adresem: <https://sowa2021.efs.gov.pl/no-auth/help>. Wypełniając wniosek należy zadbać o to, by zawierał on informacje odnoszące się wprost do kryteriów oceny obowiązujących w ramach naboru (patrz: [Rozdział 4](#)).

Po uzupełnieniu wniosku o dofinansowanie i zweryfikowaniu poprawności wprowadzonych danych należy przesłać w SOWA EFS wersję elektroniczną wniosku do ION.

Wniosek, który został przesłany do ION i otrzymał status „Przesłany do instytucji” nie może zostać wycofany przez wnioskodawcę. Możliwe jest wystąpienie wnioskodawcy do ION o zwrot wniosku w SOWA EFS.

Wnioskodawcy na każdym etapie oceny przysługuje prawo pisemnego wystąpienia do ION o wycofanie złożonego przez siebie wniosku o dofinansowanie projektu z dalszych etapów procedury ubiegania się o udzielenie dofinansowania.

Wniosek złożony za pośrednictwem SOWA EFS nie jest podpisywany. Złożenie wniosku w ww. sposób oznacza **potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji Oświadczenia wniosku zarówno ze strony wnioskodawców, jak i partnerów (o ile dotyczy)**. Oznacza to, że nie ma obowiązku opatrzenia wniosku pieczęcią i podpisem ze strony wnioskodawcy, jak i partnerów (o ile dotyczy).

### 3. Podstawowe wymagania konkursowe

W niniejszym rozdziale przedstawione są podstawowe wymagania wobec wnioskodawców. Wszystkie kryteria do spełnienia których zobligowany jest wnioskodawca zawarte są w rozdziale 4 regulaminu.

#### 3.1. Podmioty uprawnione do ubiegania się o dofinansowanie

W ramach konkursu o dofinansowanie realizacji projektu mogą ubiegać się podmioty wyszczególnione w [Szczegółowym Opisie Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 \(SzOP FERS\)](#) oraz wskazane w kryterium dostępu nr 1.

O dofinansowanie nie mogą ubiegać się podmioty, które podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2025 r., poz. 1483, z późn. zm.).

#### 3.2. Grupa docelowa

Zgodnie z zapisami Roczno Planu Działania na rok 2026 dla przedmiotowego konkursu grupę docelową jest kadra jednostek samorządu terytorialnego, które są organami prowadzącymi szkoły/placówki oświatowe szczebla gminy i powiatu. Decyzje zarządcze podejmowane przez szkoły i placówki oświatowe na terenie danej gminy prowadzą do zaspokojenia potrzeb edukacyjnych dzieci, uczniów oraz ich rodziców, którzy tym samym staną się pośrednimi odbiorcami działań.

W szczególności, działaniami projektowymi objęte zostaną następujące grupy:

- pracownicy i pracowniczki jednostek samorządu terytorialnego, realizujących zadania z zakresu oświaty w JST, tj. dyrektorzy i dyrektorki oraz naczelnicy i naczelniczki wydziałów oświaty, inspektorzy i inspektorki ds. oświaty, skarbnicy i skarbniczki, pracownicy i pracowniczki zajmujący się planowaniem finansowym i analizami budżetowymi, pracownicy i pracowniczki zespołów ekonomiczno-administracyjnych szkół czy centrów usług edukacyjnych, kadra zarządzająca w JST odpowiedzialna za podejmowanie decyzji zarządczych w obszarze oświaty, w tym dyrektorzy i dyrektorki szkół i placówek (w tym, jeśli zostali powołani, także koordynatorzy i koordynatorki cyfrowej edukacji i administratorzy i administratorki IT) zaproszeni przez organy prowadzące do współpracy w wypracowaniu i wdrożeniu strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji na terenie jednostek samorządu terytorialnego.
- jednostki samorządu terytorialnego, będące organami prowadzącymi szkół lub placówek oświatowych szczebla gminy i powiatu.

Wsparcie szkoleniowo-doradcze w ramach konkursu skierowane zostanie nie do pojedynczych pracowników i pracowniczek z danej JST tylko do zespołów pracowników JST, delegowanych do uczestnictwa w projekcie. Dotychczasowe doświadczenia szkoleniowe, wskazują, że praca w zespołach, składających się z pracowników jednej JST przyczyni się do usprawnienia komunikacji i współpracy w samych jednostkach samorządu terytorialnego w procesie tworzenia rozwiązań strategicznych (planów) a następnie przyspieszy ich wdrażanie. Zbliżenie punktów widzenia różnych grup pracowniczych na lokalną oświatę, doprowadzi do większej integracji osób za nią odpowiedzialnych, a tym samym zwiększy tempo wprowadzania pożądanych zmian jakościowych w lokalnych systemach edukacji. Dlatego rekomenduje się uczestnictwo od 2-5 osób z jednostki, z zastrzeżeniem, że powinny to być osoby zatrudnione na różnych stanowiskach związanych z oświatą (np. wójt, kierownik referatu edukacji i sportu, 2 dyrektorów szkół). Warunkiem rekrutacji jednostki do projektu jest jednak obowiązkowe uczestnictwo pracowników JST odpowiedzialnych za realizację zadań w samorządzie/organie prowadzącym szkoły/placówki.

Z uwagi na fakt, że w ramach konkursu przewiduje się udzielanie bezpośredniego wsparcia dla wskazanych osób, w projektach należy wykazywać ich jako uczestników.

### **WAŻNE!**

**Warunkiem kwalifikowalności uczestników projektu/podmiotów otrzymujących wsparcie w ramach projektu będą dokumenty potwierdzające, że spełniają oni kryteria grupy docelowej, tj. wymagane będzie oświadczenie jednostki samorządu terytorialnego (jst), że dana osoba jest w niej zatrudniona oraz oświadczenie jst, że jest organem prowadzącym szkoły lub placówki oświatowe szczebla gminy i powiatu.**

### **3.3.Partnerstwo**

W konkursie dopuszcza się możliwość realizacji projektu partnerskiego, o którym mowa w art. 39 ustawy wdrożeniowej. W zakresie wymagań dotyczących partnerstwa wnioskodawca zobowiązany jest do stosowania przepisów ustawy wdrożeniowej, [SzOP FERS](#) oraz [Wytycznych dotyczących kwalifikowalności](#).

W związku z tym poniżej przedstawione są wyłącznie najważniejsze informacje dotyczące partnerstwa.

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

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1129, z późn. zm.<sup>9)</sup>), inicjujący projekt partnerski, dokonuje wyboru partnerów spośród podmiotów innych niż wymienione w art. 4 tej ustawy, z zachowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania. Podmiot ten, dokonując wyboru, jest obowiązany w szczególności do:

1. ogłoszenia otwartego naboru partnerów na swojej stronie internetowej wraz z wskazaniem co najmniej 21-dniowego terminu na zgłaszanie się partnerów;
2. uwzględnienia przy wyborze partnerów zgodności działania potencjalnego partnera z celami partnerstwa, deklarowanego wkładu potencjalnego partnera w realizację celu partnerstwa oraz doświadczenia w realizacji projektów o podobnym charakterze;
3. podania do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informacji o podmiotach wybranych do pełnienia funkcji partnera.

Podmiot, o którym mowa w art. 4, art. 5 ust. 1 i art. 6 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych, niebędący podmiotem inicjującym projekt partnerski, po przystąpieniu do realizacji projektu partnerskiego podaje do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej informację o rozpoczęciu realizacji projektu partnerskiego wraz z uzasadnieniem przyczyn przystąpienia do jego realizacji oraz wskazaniem partnera wiodącego w tym projekcie.

W ramach FERS wymagane jest utworzenie lub zainicjowanie partnerstwa przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie, co wnioskodawca potwierdza składając podpis w części *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie.

Powyższe oznacza, że partnerstwo musi być utworzone lub zainicjowane przed rozpoczęciem realizacji projektu i wnioskodawca składa wniosek o dofinansowanie projektu partnerskiego. Nie jest to jednak równoznaczne z wymogiem zawarcia porozumienia albo umowy o partnerstwie między wnioskodawcą a partnerem przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. Wszyscy partnerzy muszą być jednak wskazani we wniosku o dofinansowanie projektu.

Zmiany dotyczące wprowadzenia do realizowanego projektu dodatkowego, nieprzewidzianego we wniosku o dofinansowanie tego projektu, partnera traktowane są jako zmiany w projekcie i wymagają zgłoszenia oraz uzyskania pisemnej zgody instytucji, będącej stroną umowy o

dofinansowanie projektu zawartej albo porozumienia zawartego z beneficjentem tego projektu na zasadach określonych w tej umowie albo w tym porozumieniu.

W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, dopuszczalne jest dokonanie zmiany partnera lub rezygnacja z udziału partnera w projekcie zatwierdzonym do dofinansowania. Wymaga to jednak wcześniejszego zgłoszenia do ION wraz z uzasadnieniem oraz uzyskania pisemnej zgody ION.

Warunkiem wyrażenia przez ION zgody na tego rodzaju zmianę w projekcie jest zapewnienie, że:

- nowy partner będzie posiadał zbliżony lub wyższy potencjał i doświadczenie w stosunku do partnera, który zrezygnował z udziału w projekcie oraz zostanie wybrany z zachowaniem zasad o których mowa w art. 39 ust. 2-4 ww. ustawy wdrożeniowej (o ile dotyczy);
- podstawowe założenia dotyczące działań realizowanych w projekcie nie zmieniają się;
- projekt przyjęty do dofinansowania będzie spełniał wszystkie ogólne i szczegółowe kryteria wyboru projektów obowiązujące w konkursie.

**W ramach konkursu nie jest dopuszczalna realizacja projektów w partnerstwie ponadnarodowym.**

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do [Instrukcji wypełniania wniosku](#) (dokument dostępny w SOWA EFS w zakładce *Pomoc*) spełnienie ww. warunków będzie oceniane na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie. Przed podpisaniem umowy ION weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa.

Beneficjent projektu, będący stroną umowy o dofinansowanie, pełni rolę partnera wiodącego.

Partner jest zaangażowany w realizację całego projektu, co oznacza, że uczestniczy również w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie i zarządzaniu projektem. Przy czym partner może uczestniczyć w realizacji tylko części zadań w projekcie (określonych we wniosku o dofinansowanie).

Udział partnerów (wniesienie zasobów ludzkich, organizacyjnych, technicznych lub finansowych) musi być adekwatny do celów projektu. Realizacja projektu w partnerstwie powinna mieć swoje uzasadnienie merytoryczne – tzn. dzięki współpracy podmiotów powstanie efekt synergii i wartość dodana, niemożliwa do osiągnięcia w przypadku działań podejmowanych indywidualnie.

Pisemna umowa o partnerstwie lub porozumienie, zawarta pomiędzy wnioskodawcą a partnerem musi określać w szczególności:

- przedmiot porozumienia albo umowy;
- prawa i obowiązki stron;

- zakres i formę udziału poszczególnych partnerów w projekcie, w tym zakres realizowanych przez nich zadań;
- partnera wiodącego uprawnionego do reprezentowania pozostałych partnerów projektu<sup>3</sup>;
- sposób przekazywania dofinansowania na pokrycie kosztów ponoszonych przez poszczególnych partnerów projektu, umożliwiającą określenie kwoty dofinansowania udzielonego każdemu z partnerów;
- sposób postępowania w przypadku naruszenia lub niewywiązania się stron z porozumienia lub umowy.

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

Wydatki poniesione w ramach projektu przez partnera wybranego niezgodnie z powyższymi wymaganiami mogą zostać uznane za niekwalifikowalne przez ION.

**Zgodnie z przepisem art. 39 ust. 14 ustawy wdrożeniowej zabronione jest również wzajemne świadczenie usług, oferowanie towarów czy wykonywanie robót budowlanych w ramach zawiązanego partnerstwa. W projektach partnerskich nie może mieć również miejsca sytuacja, w której beneficjent będzie angażował do projektu pracowników partnera i odwrotnie. Podział zadań w partnerstwie powinien być powiązany z potencjałem i zasobami, jakie dany partner może wnieść do partnerstwa i tym samym realizacji projektu.**

**Nie jest dopuszczalne angażowanie jako personelu projektu pracowników partnerów przez wnioskodawcę i odwrotnie.**

**Nie jest dopuszczalne wzajemne zlecenie przez wnioskodawcę zakupu towarów lub usług partnerowi i odwrotnie.**

Beneficjent (partner wiodący) może przekazywać środki partnerom na finansowanie ponoszonych przez nich kosztów. Koszty te wynikają z wykonania zadań określonych we wniosku.

Realizacja ww. zadań nie oznacza świadczenia usług na rzecz beneficjenta (partnera wiodącego).

Partner zobowiązany jest ponosić wydatki zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności, Zasadami finansowania Programu FERS](#) oraz zgodnie z umową o dofinansowanie.

---

<sup>3</sup> ION rekomenduje, aby załącznikiem do porozumienia albo umowy o partnerstwie były upoważnienia partnerów dla partnera wiodącego (beneficjenta) do podpisania umowy o dofinansowanie projektu.

Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją projektu pomiędzy beneficjentem (partnerem wiodącym) a partnerami dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego dla projektu rachunku bankowego zarówno beneficjenta (partnera wiodącego) jaki i partnerów projektu.

Niezależnie od podziału zadań i obowiązków w ramach partnerstwa odpowiedzialność za prawidłową realizację projektu ponosi beneficjent (partner wiodący), jako strona umowy o dofinansowanie.

Informacja o udziale partnera powinna znaleźć się we wniosku o dofinansowanie projektu, zgodnie z [Instrukcją wypełniania wniosku](#).

Beneficjent odpowiada za zapewnienie realizacji projektu przez personel projektu posiadający kwalifikacje określone we wniosku lub/i przez osoby bezpośrednio wskazane we wniosku, w szczególności zapewnienie koordynatora projektu, zgodnie z opisem wskazanym we wniosku o dofinansowanie. W przypadku zmiany na stanowisku koordynatora projektu, Beneficjent zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Instytucji Pośredniczącej. Beneficjent zobowiązuje się przekazać dane koordynatora Projektu do Instytucji Pośredniczącej (także w przypadku jego zmiany) w terminach wskazanych w umowie o dofinansowanie.

### 3.4. Baza konkurencyjności

Beneficjent jest zobowiązany do realizacji zasady konkurencyjności zgodnie z [Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności](#), [Zasadami finansowania Programu FERS](#). Do realizacji tej zasady wykorzystuje się Bazę Konkurencyjności (baza ogłoszeń o zamówieniach finansowanych ze środków polityki spójności). Za pośrednictwem tego narzędzia zamawiający ma obowiązek opublikować ogłoszenie, a następnie przeprowadzić postępowanie i zamieścić informację o rozstrzygnięciu postępowania, gdy jest zobowiązany do stosowania zasady konkurencyjności. Wsparcie w zakresie bazy konkurencyjności można uzyskać pod adresem poczty elektronicznej [bazakonkurencyjnosci@men.gov.pl](mailto:bazakonkurencyjnosci@men.gov.pl).

## 4. Etapy organizacji konkursu i wymagania wobec wnioskodawców

Wybór projektów odbywa się w trybie konkurencyjnym.

Proces wyboru projektu składa się z oceny dokonywanej przez członków Komisji Oceny Projektów (KOP) przy użyciu *Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* (załącznik nr 1).

Na etapie oceny merytorycznej weryfikowane są:

- kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1,
- kryteria dostępu określone w RPD,

- kryteria horyzontalne,
- kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
- kryteria premiujące.

Jeżeli oceniający stwierdzi, że projekt wymaga skierowania do negocjacji odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny*.

W niniejszym rozdziale ION przedstawia procedurę oceny wniosków o dofinansowanie oraz kryteria, które muszą spełnić wnioskodawcy, aby ubiegać się o dofinansowanie.

#### **4.1. Procedura uzupełniania i poprawiania złożonego wniosku o dofinansowanie**

Zgodnie z art. 55 ustawy wdrożeniowej na wezwanie ION wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu, zgodnie z regulaminem wyboru projektów. ION w trakcie uzupełniania lub poprawiania wniosku o dofinansowanie projektu zapewnia równe traktowanie wnioskodawców. Powyższe wezwanie, przekazywane jest drogą elektroniczną. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

W razie stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej właściwa instytucja może poprawić ją z urzędu, informując o tym wnioskodawcę.

#### **UWAGA**

**Komunikacja pomiędzy ION a wnioskodawcą odbywa się co do zasady drogą elektroniczną za pośrednictwem systemu SOWA EFS.**

**Informacja o wyniku postępowania, tj. o negatywnym wyniku oceny, zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny, wybraniu projektu do dofinansowania lub wyniku rozpatrzenia protestu przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem poczty tradycyjnej, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy.**

**Terminy liczone są od dnia następnego po dniu wysłania informacji.**

Wnioski, pisma i inne informacje złożone w innej formie niż wskazana nie będą rozpatrywane.

#### **4.2. Komisja Oceny Projektów (KOP)**

Zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w konkursie dokonuje KOP.

ION powołuje oraz określa regulamin pracy KOP. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi pracownicy ION oraz eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie

mniej niż trzy osoby. W skład KOP wchodzi obowiązkowo przewodniczący KOP i sekretarz KOP, którzy są pracownikami ION.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przez dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP.

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

W razie zaistnienia takiej potrzeby ION może również zlecić ekspertowi wyrażenie opinii dotyczącej poprawności zakresu merytorycznego projektu. Ma ona wyłącznie charakter pomocniczy i nie wiąże oceniających.

Przed rozpoczęciem prac KOP oraz przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności, ION przedstawia do wiadomości członkom KOP nazwę wnioskodawcy i partnera/partnerów w projekcie oraz tytuł projektu.

Przed przystąpieniem do oceny wniosku każdy członek KOP podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 2) oraz oświadczenie o bezstronności:

- a) w przypadku pracownika ION oceniającego projekt konkursowy, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3,
- b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4
- c) w przypadku członka KOP w konkursie, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5.

Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, ION przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów, informacje dotyczące wymogów, które musi spełniać projekt ubiegający się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów.

Posiedzenia KOP i ocena wniosków o dofinansowanie realizowane będą w trybie niestacjonarnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Przewiduje się, że posiedzenia KOP odbywać się będą w terminie około 14 dni od zakończenia danego etapu naboru wniosków o dofinansowanie.

### **4.3. Ocena merytoryczna**

Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę i został złożony na dostępnym

obszar (przed rozpoczęciem naboru w ramach II etapu i kolejnych ION opublikuje listę dostępnych obszarów).

*Karta oceny merytorycznej* podzielona jest na części (A, B, C itd.) i **ocenie obligatoryjnie podlega pełen katalog kryteriów.**

Ocena merytoryczna obejmuje sprawdzenie, czy wniosek spełnia:

- kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”);
- kryteria dostępu;
- kryteria horyzontalne;
- kryteria merytoryczne oceniane punktowo
- kryteria premiujące.

W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od dnia przekazania oceniającym wylosowanych projektów do oceny.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

Ocena merytoryczna dokonywana jest przy pomocy *Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* (załącznik nr 1).

**Wniosek o dofinansowanie może być poprawiany lub uzupełniany w wyniku wezwania ION zgodnie z art. 55 ust.1 ustawy. Możliwość ta nie dotyczy kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie 0-1 (spełnia/nie spełnia). Wniosek o dofinansowanie jest poprawiany/uzupełniany na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach oceny merytorycznej w zakresie kryteriów dostępu, kryteriów horyzontalnych oraz w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych.**

Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w karcie negocjacji.

Każdy z oceniających odnotowuje w kartach oceny, czy projekt spełnia poszczególne kryteria. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów wyboru projektów skutkuje oceną negatywną (nie dotyczy kryteriów premiujących oraz kryterium merytorycznego punktowego dotyczącego

prawidłowości budżetu projektu). Zakończenie procesu oceny w takim przypadku następuje po ocenie projektu względem wszystkich **kryteriów w danym etapie**.<sup>4</sup>

Ocena negatywna obejmuje także przypadek, w którym projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze. W takim przypadku ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów w stopniu pozwalającym na jego dofinansowanie w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na ten cel:

- uzyskuje pozytywną ocenę i jest wybierany do dofinansowania lub
- jeżeli wymaga w tym zakresie poprawienia/uzupełnienia – kierowany jest do etapu negocjacji wraz ze wskazaniem warunków negocjacji.

#### **4.3.1. Kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1**

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych 0-1 polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak”, „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu. Rozbieżności w ocenie oceniających rozstrzyga Przewodniczący KOP.

##### **Kryterium merytoryczne 0-1 nr 1**

**Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opiszem Priorytetów FERS i Rocznym Planem Działania dla tego naboru).**

Kryterium weryfikowane na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie oraz zapisów **Szczegółowego Opisu Priorytetów FERS** dotyczących Działania (pole *Typ beneficjenta*) i Roczno-go Planu Działania dla tego naboru.

##### **Kryterium merytoryczne 0-1 nr 2**

**W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące:**

---

<sup>4</sup> Uwaga! Oznacza to, że projekt musi być oceniony pod kątem wszystkich kryteriów – merytorycznych 0-1, dostępu, horyzontalnych, merytorycznych punktowych, premiujących nawet jeśli nie spełni np. jednego z kryteriów merytorycznych 0-1.

1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy);

2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy) tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu.

Kryterium weryfikowane na podstawie oświadczenia zawartego we wniosku o dofinansowanie dotyczącego zarówno wnioskodawcy, jak i partnerów zawartego w części *Oświadczenia* wniosku o dofinansowanie.

Przed podpisaniem umowy ION weryfikuje prawdziwość oświadczeń wnioskodawcy i partnerów tzn. sprawdza prawidłowość spełnienia wymogów dotyczących partnerstwa. Przed podpisaniem umowy o dofinansowanie wymagane jest również przekazanie kopii umowy partnerskiej do ION.

#### **Kryterium merytoryczne 0-1 nr 3**

**Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:**

- zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub

- zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowych

równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.

Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.

Kryterium weryfikowane na podstawie przedstawionych przez wnioskodawcę informacji (podanych w formie kwoty) potwierdzających potencjał finansowy jego i ewentualnych partnerów (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) odnosząc go do średniorocznych wydatków w projekcie.

Ocena potencjału finansowego dokonywana jest w kontekście planowanych średniorocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu). Polega ona na porównaniu łącznego obrotu wnioskodawcy oraz partnerów (jeśli dotyczy) za wybrany z trzech ostatnich lat rok obrotowy lub zamknięty rok kalendarzowy z średniorocznymi wydatkami w projekcie. Obrót wnioskodawcy i partnerów (łącznie) nie może być niższy niż 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie. Jeśli w projekcie lidera spoza sektora finansów publicznych występuje partner – jsfp, wówczas do średniorocznych wydatków w projekcie (zgodnie z budżetem projektu) nie wlicza się wydatków partnera – jsfp.

Informacje dotyczące potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) należy wpisać w części *Potencjał do realizacji projektu wniosku o dofinansowanie* (patrz [Instrukcja wypełniania wniosku o dofinansowanie w ramach FERS](#) dostępna w SOWA w zakładce *Pomoc*).

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z ww. kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony. Jeżeli projekt nie spełnia tych kryteriów, oceniający zobowiązani są również do weryfikacji kryteriów dostępu oraz kryteriów horyzontalnych.

#### **4.3.2. Kryteria dostępu**

ION ocenia spełnienie wybranych kryteriów dostępu z RPD poprzez przypisanie im wartości: „tak”, „nie”, „do negocjacji”. Dla przedmiotowego konkursu określono następujące kryteria dostępu:

##### **Kryterium dostępu nr 1**

**Wnioskodawcą jest podmiot posiadający łącznie doświadczenie w realizowaniu:**

**a. szkoleń (stacjonarnych i zdalnych synchronicznych) dla co najmniej 550 uczestników lub uczestniczek w ciągu ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru;**

**b. szkoleń (stacjonarnych i zdalnych synchronicznych) dla co najmniej 200 pracowników i pracowniczek JST lub dyrektorów i dyrektorek szkół lub placówek z zakresu:**

- nowych technologii oraz ich wykorzystania w oświacie lub
- zarządzania oświatą lub zarządzania cyfryzacją w JST lub
- rozwiązań infrastrukturalnych w zakresie cyfryzacji i informatycznych w JST oraz w szkołach i placówkach oświatowych lub

– narzędzi informatycznych wykorzystywanych w zarządzaniu szkołami, placówkami lub oświatą na terenie JST lub

– tworzenia i wdrażania planów rozwoju cyfrowego i bezpieczeństwa cyfrowego szkół i placówek oraz jednostek samorządu terytorialnego w ciągu ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru;

c. doradztwa dla kadry jednostek samorządu terytorialnego lub dyrektorów i dyrektorek szkół lub placówek, reprezentujących co najmniej 15 jednostek samorządu terytorialnego, w wymiarze co najmniej 150 godzin zegarowych w ciągu ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru;

d. co najmniej 3 projektów ze środków publicznych o łącznej wartości co najmniej 5 000 000 zł, zakończonych i pozytywnie rozliczonych w okresie ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru.

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Kryterium ma za zadanie umożliwić wybranie podmiotu, który zapewni odpowiednią jakość działań szkoleniowo-doradczych oraz będzie w stanie skutecznie zrealizować założenia konkursu, tj. przeprowadzenie szkoleń i doradztwa mających na celu podniesienie kompetencji pracowników i pracowniczek JST oraz dyrektorów i dyrektorek szkół lub placówek w zakresie przygotowania i wdrożenia strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji w swoich JST a następnie monitorować ich wdrożenie.

Istotne, z punktu widzenia realizacji wszystkich zadań w projekcie, jest posiadanie przez Wnioskodawcę doświadczenia w zakresie realizacji zarówno szkoleń stacjonarnych, warsztatowych ale także zdalnych synchronicznych. Szkolenia synchroniczne to forma kształcenia na żywo, w której uczestnicy i trener spotykają się w tym samym czasie, najczęściej on-line za pomocą wideokonferencji. Ta forma pracy pozwala na interakcję w czasie rzeczywistym, dyskusję, natychmiastową informację zwrotną od uczestników i może być wykorzystywana zarówno do realizacji szkoleń, doradztwa jak i monitorowania wdrożeń planów strategicznych. Szkolenia synchroniczne są szczególnie skuteczne, gdy wymagana jest bezpośrednia interakcja i szybki feedback.

Ważne jest także, aby podmiot, który będzie realizował działania w projekcie, miał doświadczenie we współpracy z grupą docelową, tj. z pracownikami i pracowniczkami jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialnymi za realizację zadań oświatowych w swoich jednostkach oraz doświadczenie w pracy z dyrektorami i dyrektorkami szkół/placówek. Ważne jest u nie tylko samo doświadczenie relacji z tymi grupami ale także praca z dużą liczbą uczestników, co wiąże się z posiadaniem kompetencji organizacyjnych i zarządczych.

Ponadto, wnioskodawca musi posiadać doświadczenie w obszarach wskazanych w kryterium nie starsze niż z ostatnich 5 lat przed datą ogłoszenia naboru. Wskazany okres 5 lat daje

gwarancję wykazania zdobytego przez Wnioskodawców doświadczenia niezbędnego do realizacji zadań w projekcie.

Nie wszystkie obszary, wskazane w kryterium, muszą być wykazane w ramach jednego projektu. Może to być kilka projektów lub przedsięwzięć realizowanych w ramach wskazanych obszarów tematycznych, które pokrywają się z zagadnieniami stanowiącymi podstawę teoretyczną obecnego konkursu.

W ramach kryterium Wnioskodawcy winni wykazać się także doświadczeniem w zakresie realizacji doradztwa adresowanego do kadry jednostek samorządu terytorialnego lub dyrektorów i dyrektorem szkół/placówek, w wymiarze co najmniej 150 godzin. Tak duża liczba godzin realizacji doradztwa, winna wskazywać na racjonalnie wykorzystanie tej formy wsparcia oraz efektywną organizację jego realizacji.

Kryterium ma za zadanie umożliwić także wybranie podmiotu, który posiada doświadczenie w realizacji projektów ze środków publicznych, co zapewni sprawne i efektywne rozliczenie środków oraz umożliwi zrealizowanie założeń projektu.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie listy przedsięwzięć zrealizowanych przez wnioskodawcę. Wszystkie informacje umożliwiające dokonanie oceny powinny być **zawarte w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu oraz uwzględnić co najmniej następujące zagadnienia:**

- datę realizacji szkoleń (dd.mm.rrrr) od - do;
- tytuł i zakres szkoleń;
- grupę docelową;
- liczbę uczestników lub uczestniczek;
- sposób realizacji szkoleń (stacjonarny, zdalny);
- wskazanie jednostek samorządu terytorialnego, dla których realizowano doradztwo (nazwa JST, data realizacji działań (dd.mm.rrrr) od - do, zakres doradztwa i liczba godzin);
- wylistowanie projektów zrealizowanych ze środków publicznych, zakończonych i pozytywnie rozliczonych w okresie ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru (nazwa projektu, data realizacji (dd.mm.rrrr) od - do, wartość rozliczonych środków, wskazanie środków z jakich realizowane były projekty).

W przypadku realizacji projektu w partnerstwie, wymóg doświadczenia uznaje się za spełniony w sytuacji, kiedy którykolwiek z podmiotów wchodzących w skład partnerstwa go spełnia. Niemniej, doświadczenia w ramach danego podpunktu nie można łączyć, co oznacza, że w projekcie musi uczestniczyć co najmniej jeden podmiot, który spełnia dany punkt z kryterium w całości.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 1 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

### **Kryterium dostępu nr 2**

**Wnioskodawca może złożyć w konkursie maksymalnie 2 wnioski o dofinansowanie.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Celem kryterium jest wskazanie liczby wniosków, które mogą być złożone przez jednego Wnioskodawcę do objęcia działaniami projektowymi jednostek samorządu terytorialnego. Wnioskodawca będący liderem projektu, może złożyć maksymalnie 2 wnioski w konkursie w dwóch różnych regionach, o których mowa w kryterium dostępu nr 3.

Celem kryterium jest także zapewnienie właściwej realizacji przedsięwzięcia, jakim jest przeprowadzenie cyklu działań szkoleniowo - doradczych z przedstawicielami i przedstawicielkami jednostek samorządu terytorialnego, zakończonego opracowaniem i wdrożeniem strategicznego planu rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji w JST. Kryterium pozwoli na ograniczenie liczby wniosków składanych przez jednego wnioskodawcę, co docelowo przyczyni się do bardziej skutecznego i efektywnego wsparcia przez wnioskodawcę uczestników grupy docelowej i JST.

Rekomenduje się, aby przy składaniu przez jednego Wnioskodawcę dwóch wniosków o dofinansowanie, w dwóch różnych regionach, Wnioskodawca w taki sposób przygotował harmonogramy realizacji zadań w każdym z projektów aby nie kolidowały one ze sobą. W takich przypadkach należy zwrócić szczególną uwagę na prawidłowe zaplanowanie działań w obu projektach aby zminimalizować wystąpienie ryzyk związanych z prawidłową i efektywną realizacją obu przedsięwzięć.

W przypadku złożenia przez wnioskodawcę (występującego jako lidera projektu) w ramach konkursu więcej niż 2 wniosków o dofinansowanie, rozpatrywane będą wyłącznie wnioski, które jako pierwsze wpłynęły do instytucji organizującej nabór. Pozostałe wnioski złożone przez wnioskodawcę (lidera projektu) pozostaną bez rozpatrzenia.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w oparciu o listę złożonych projektów.

**ION nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 2.

### **Kryterium dostępu nr 3**

**Wnioskodawca może złożyć tylko 1 wniosek na jeden ze wskazanych poniżej regionów: – REGION 1 województwa: lubelskie, świętokrzyskie, podkarpackie, – REGION 2 województwa: dolnośląskie, wielkopolskie, lubuskie,**

- REGION 3 województwa: opolskie, śląskie, małopolskie,
- REGION 4 województwa: warmińsko-mazurskie, podlaskie, mazowieckie,
- REGION 5 województwa: zachodniopomorskie, pomorskie, kujawsko-pomorskie, łódzkie.

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Celem kryterium jest wskazanie liczby wniosków, które mogą być złożone przez 1 Wnioskodawcę do objęcia działaniami projektowymi jednostek samorządu terytorialnego, funkcjonujących na terenie 1 z wyodrębnionych regionów.

Wnioskodawca będący liderem projektu, o dofinansowanie którego się ubiega, może złożyć tylko 1 wniosek dotyczący 1 ze wskazanych regionów. Dla każdego regionu powstanie oddzielna lista rankingowa, z której wybrany zostanie 1, najwyżej oceniony wniosek o dofinansowanie. Tym samym, w ramach konkursu, do dofinansowania wybranych zostanie maksymalnie 5 projektów, po 1 z każdego regionu.

Oznacza to realizację po 1 projekcie w każdym regionie, w tym także zrekrutowanie do takiego projektu tylko jednostek samorządu terytorialnego funkcjonujących w danym regionie. Przyjęcie takiego rozwiązania jest korzystne z punktu widzenia sprawnej organizacji i realizacji działań projektowych, tj. dojazdy do JST w ramach doradztwa, dojazdy uczestników i uczestniczek na szkolenia stacjonarne, kontakty z samorządowcami, współpraca i wymiana doświadczeń między jednostkami i uczestnikami projektu.

W przypadku złożenia przez wnioskodawcę (występującego jako lider projektu) więcej niż 1 wniosku o dofinansowanie na wybrany region, rozpatrywany będzie wyłącznie wniosek, który jako pierwszy wpłynął do instytucji organizującej nabór (ION). Pozostałe wnioski złożone przez wnioskodawcę (lidera projektu) pozostaną bez rozpatrzenia.

Dopuszcza się także udział wnioskodawcy jako partnera w projektach innych wnioskodawców, jeżeli posiada odpowiednie zasoby kadrowe realnie umożliwiające taką formę uczestnictwa w innych projektach. Wnioskodawca będący partnerem w projekcie innego wnioskodawcy dołączy do wniosku tego wnioskodawcy oświadczenie o posiadaniu odpowiednich zasobów kadrowych umożliwiających uczestnictwo w kolejnym projekcie.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu oraz w oparciu o listy rankingowe.

ION **nie przewiduje możliwości uzupełniania lub poprawiania** treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 3.

#### **Kryterium dostępu nr 4**

**Wnioskodawca, składając wniosek, zobowiązuje się do objęcia działaniami projektowymi (szkolenia i doradztwo) po minimum 60 jednostek samorządu terytorialnego (JST) oraz po minimum 180 przedstawicieli i przedstawicielek reprezentujących te jednostki samorządu terytorialnego.**

**Opis i uzasadnienie kryterium:**

Wprowadzenie tego kryterium ma na celu zapewnienie równomiernego rozkładu wsparcia i objęcia działaniami projektowymi jednostek samorządu terytorialnego różnego typu oraz ich przedstawicieli i przedstawicielek w całym kraju.

Każda z jednostek samorządu terytorialnego będzie reprezentowana przez 3-4 osoby, tworząc zespół odpowiedzialny za przygotowanie strategicznego planu rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji. Praca w zespołach, składających się z pracowników i pracowniczek jednego JST przyczyni się do usprawnienia komunikacji i pracy w samych jednostkach samorządu terytorialnego w procesie tworzenia rozwiązań strategicznych, a następnie przyspieszy ich wdrażanie.

Decyzje w zakresie reprezentacji JST w projekcie podejmują osoby upoważnione do delegowania pracowników w JST. Jak już wspomniano, istotne jest aby w skład zespołu oddelegowanego do prac projektowych wchodziły osoby decyzyjne oraz zatrudnione na różnych stanowiskach związanych z oświatą (np. wójt, kierownik referatu edukacji, 2 dyrektorów szkół). Warunkiem rekrutacji jednostki do projektu jest jednak obowiązkowe uczestnictwo pracowników JST odpowiedzialnych za realizację zadań w samorządzie/organie prowadzącym szkoły/placówki.

**Do projektu nie mogą być zrekrutowani tylko dyrektorzy szkół/placówek oświatowych. Celem projektu jest wypracowanie rozwiązań strategicznych w JST, dlatego też uczestnictwo pracowników i pracowniczek jednostek samorządu terytorialnego jest kluczowe aby osiągnąć zaplanowane efekty.**

Kryterium, wskazuje niezbędne minima co do ilości jednostek samorządu terytorialnego do objęcia działaniami projektowymi (60 JST) oraz minima co do ilości przedstawicieli i przedstawicielek reprezentujących z zrekrutowanych JST (180 osób).

Rekomenduje się, podpisanie z każdą z JST zrekrutowanych do uczestnictwa w projekcie *Deklaracji współpracy*, która zobowiązuje obie strony Wnioskodawcę/Beneficjenta i zrekrutowaną do uczestnictwa w projekcie JST, do współpracy w ramach projektu i realizacji zaplanowanych w nim zadań. Celem *Deklaracji współpracy* jest określenie ogólnych zasad współpracy między beneficjentem, a jednostką samorządu terytorialnego otrzymującą wsparcie w ramach projektu.

Rekomenduje się, aby Wnioskodawcy przy rekrutowaniu JST do projektu, sporządzili dokładne listy delegowanych do uczestnictwa pracowników i pracowniczek i w trakcie realizacji projektu (cyklu szkoleń i doradztwa), zwrócili uwagę na uczestnictwo w tych działaniach tych samych delegowanych na wstępie uczestników. Częste zmiany delegowanych z JST osób, wpływają

niekorzystnie na realizację całego procesu szkoleniowo-doradczego i znajdują negatywne odzwierciedlenie w opracowywanych planach strategicznych. Przyjęta w projekcie strategia realizacji opiera się na spójnej logice, która ma doprowadzić do zmaksymalizowania efektów końcowych. Zakłada precyzyjną sekwencję kolejnych kroków, ostatecznie prowadząc do opracowania planu strategicznego. Częste zmiany uczestników zespołów projektowych z JST, burzą założoną strategię realizacji przyjętej koncepcji.

Planując rekrutację uczestników w ramach projektów, Wnioskodawcy powinni uwzględnić poniższe rekomendacje:

- ogłoszenie dotyczące uczestnictwa w projekcie powinno zawierać podstawowe o nim informacje, tj. cel podejmowanych działań, formy pracy z uczestnikami, oczekiwane efekty działań, czas trwania, a ponadto wskazywać po stronie JST i zespołu delegowanego z jednostki
- podpisanie *Deklaracji współpracy* ze zrekrutowaną do uczestnictwa w projekcie jednostką samorządu terytorialnego (wzór deklaracji współpracy zostanie przekazany wyłonionym Wnioskodawcom podczas szkoleń organizowanych przez ORE),
- w procesie rekrutacji powinny zostać sporządzone szczegółowe listy uczestników i uczestniczek zaangażowanych w działania projektowe (od początku do końca realizacji zadań projektowych).

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

ION przewiduje **możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 4 polegającej na usunięciu rozbieżności zapisów dotyczących wysokości dofinansowania w różnych częściach wniosku o dofinansowanie.**

### Kryterium dostępu nr 5

Wnioskodawca zaplanuje działania zmierzające do zrekrutowania do uczestnictwa w projekcie w pierwszej kolejności jednostek samorządu terytorialnego zagrożonych trwałą marginalizacją oraz tracących funkcje społeczno-gospodarcze.<sup>5</sup>

#### Opis i uzasadnienie kryterium:

---

<sup>5</sup> Krajowa Strategia Rozwoju Regionalnego 2030, załącznik nr 1 – Lista gmin zagrożonych trwałą marginalizacją, załącznik nr 2 - Imienna lista 139 miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze.

Wprowadzenie tego kryterium ma na celu zapewnienie objęcia działaniami szkoleniowo-doradczymi JST, w pierwszej kolejności, gmin zagrożonych trwałą marginalizacją oraz miast średnich tracących funkcje społeczno-gospodarcze. Imienne wykazy takich jednostek stanowią załączniki nr 1 i 2 do Krajowej Strategii Rozwoju Regionalnego 2030.

Gminy zagrożone trwałą marginalizacją - to gminy na ogół wiejskie, borykające się z niekorzystną sytuacją demograficzną (starzenie się społeczeństwa, odpływ młodych i lepiej wykształconych osób, wyludnienie), a także ze słabym dostępem do podstawowych usług publicznych i dużym zapotrzebowaniem na świadczenie pomocy społecznej. Istotną ich cechą niewystarczająca zdolność instytucjonalna do efektywnego i skutecznego zarządzania procesami rozwojowymi. To gminy mało aktywne a tym samym niewykorzystujące funduszy unijnych do poprawy warunków czy podniesienia kompetencji mieszkańców.

Miasta średnie tracące funkcje społeczno-gospodarcze - to miasta powyżej 20 tys. mieszkańców z wyłączeniem miast wojewódzkich oraz mniejsze, z liczbą ludności pomiędzy 15-20 tys. mieszkańców będące stolicami powiatów. Kategoria miast średnich obejmuje miasta różnej wielkości, w których występuje trwanie funkcji w następujących obszarach: gospodarczych funkcji kontrolnych, przemysłowych, turystycznych, handlowych, kultury, dostępności do szkolnictwa wyższego oraz zagrożenia depopulacją.

Przy założeniu, iż każdy Wnioskodawca musi objąć działaniami projektowymi minimum 60 jednostek samorządu terytorialnego, minimum 10% z nich stanowić powinny jednostki wskazane powyżej.

Ze względu na problemy zidentyfikowane w ww. typach jednostek samorządu terytorialnego, Wnioskodawca winien zaplanować we wniosku o dofinansowanie zaplanowanie konkretnych działań ukierunkowanych na zrekutowanie takich JST, tj. co najmniej działań polegających na odpowiednim wyborze i dostosowaniu metod umożliwiających skuteczne dotarcie i zrekutowanie tego typu jednostek do projektu (np. spotkania w regionach lub spotkania z kierownictwem ww. jednostek samorządu terytorialnego w celu uzyskania z ich strony deklaracji uczestnictwa w projekcie).

Ze względu na niski potencjał instytucjonalny wymienionych wyżej jednostek, istotna jest aktywność ze strony Wnioskodawców oraz zastosowanie skutecznych, dostosowanych do potrzeb, metod, które doprowadzą do zrekutowania tych jednostek do projektu. Tylko poprzez ich zaangażowanie w działania projektowe możliwa będzie realizacja strategii zrównoważonego rozwoju.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 5 polegającej na usunięciu rozbieżności zapisów dotyczących okresu realizacji w różnych częściach wniosku o dofinansowanie.**

## Kryterium dostępu nr 6

Wnioskodawca zadeklaruje, że w momencie uruchomienia projektu łącznie:

- a. będzie dysponować minimum 10 trenerami lub trenerkami, z których każdy posiada co najmniej 250-godzinne doświadczenie dydaktyczne w ciągu ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru;
- b. będzie dysponować minimum 15 doradcami lub doradczyniami posiadającymi doświadczenie w zakresie wdrażania koncepcji i programów szkoleniowych skierowanych do pracowników i pracowniczek jednostek samorządu terytorialnego lub kadry zarządzającej szkół lub placówek w ciągu ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru;
- c. wyznaczy kierownika lub kierowniczkę projektu, posiadających doświadczenie w kierowaniu minimum 2 projektami skierowanymi do pracowników i pracowniczek JST lub dyrektorów lub dyrektorek szkół lub placówek, zakończonymi w okresie ostatnich 5 lat przed datą ogłoszenia naboru;
- d. będzie dysponować minimum 1 osobą posiadającą doświadczenie w realizacji i rozliczaniu minimum 2 projektów finansowanych ze środków UE, zakończonych w okresie ostatnich 5 lat przed datą ogłoszenia naboru;
- e. będzie dysponować minimum 4 osobami posiadającymi doświadczenie w organizacji minimum 20 szkoleń lub warsztatów dla pracowników i pracowniczek jednostek samorządu terytorialnego lub dyrektorów i dyrektorek szkół lub placówek, zakończonych w okresie ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru.

### Opis i uzasadnienie kryterium:

Kryterium ma za zadanie wyłonić Wnioskodawców, którzy zadeklarują, że w momencie uruchomienia projektu będą dysponować zespołami zapewniającymi najwyższą jakość realizacji zadań w projekcie. Wnioskodawca powinien wskazać we wniosku o dofinansowanie liczbę i kategorie ekspertów lub ekspertek, spełniających wymagania w zakresie doświadczenia oraz zapewnić, że zgodnie z potrzebami i intensywnością prac będzie ich angażować do projektu.

Celem kryterium jest uniknięcie sytuacji, w której w momencie zwiększonego natężenia prac projektowych, beneficjent nie będzie mógł zrealizować działań projektowych ze względu na brak odpowiednich kadr.

Wymienione w kryterium wymagania dla zespołu projektu, wskazane w podpunktach a-e muszą być spełnione przez zaangażowane w projekcie osoby. Dopuszcza się takie przypadki, kiedy jedna osoba spełnia więcej niż jedno wymaganie, jednak wtedy należy zwrócić uwagę na planowany wymiar czasu pracy osoby zaangażowanej do projektu oraz taki rozkład pracy, który umożliwi prawidłowe wykonywanie zadań projektowych.

W sytuacji realizacji projektu w partnerstwie, wskazane do realizacji zadań projektowych, zasoby kadrowe mogą być „zbiorczymi zasobami kadrowymi” tj. reprezentującymi zarówno wnioskodawcę jak i partnera. Ważne jednak, aby były to osoby posiadające wskazane kompetencje i wymagania w zakresie doświadczenia do realizacji poszczególnych zadań oraz dawały gwarancję sprawnej realizacji projektu.

Dopuszcza się także udział wnioskodawcy jako partnera w projektach innych wnioskodawców, jeżeli posiada odpowiednie zasoby kadrowe realnie umożliwiające taką formę uczestnictwa w innych projektach. Wnioskodawca będący partnerem w projekcie innego wnioskodawcy dołączy do wniosku tego wnioskodawcy oświadczenie o posiadaniu odpowiednich zasobów kadrowych umożliwiających uczestnictwo w kolejnym projekcie.

W sytuacji, kiedy jeden wnioskodawca składa 2 wnioski w dwóch różnych regionach, wymienionych w kryterium dostępu nr 3, do wniosków należy dołączyć oświadczenia, że w momencie uruchomienia każdego z projektów będzie dysponować wskazanymi kategoriami ekspertów lub ekspertek wraz z ich liczbą, spełniających wymagania w zakresie doświadczenia. W związku z dużym obciążeniem zespołów działaniami projektowymi, te same osoby nie mogą być zaangażowane w różnych projektach realizowanych przez tego samego wnioskodawcę lub partnera.

Spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 6 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.**

### **Kryterium dostępu nr 7**

**Wnioskodawca zaplanuje przeprowadzenie w projekcie szkoleń i doradztwa w oparciu o materiały, które będą stanowić załączniki do Regulaminu naboru (dalej zwane: dokumentami ramowymi) dla pracowników i pracowniczek JST objętych projektem.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Kryterium ma na celu zapewnienie spójności działań podejmowanych przez różnych wnioskodawców. Dokumenty ramowe to Koncepcja szkoleń, Ramowy Program Szkolenia i Materiały szkoleniowe uzupełniające, stanowiące załączniki do regulaminu naboru. Dokumenty te powstały w ramach projektu FERS „Cyfrowy rozwój oświaty w jednostkach samorządu terytorialnego – szkolenie i doradztwo dla kadry JST”, realizowanego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji.

Koncepcja szkoleń i Ramowy Program Szkoleń znajduje się w załączniku nr 10 „Program szkoleniowo-doradczy”, natomiast materiały szkoleniowe uzupełniające stanowią załącznik nr 11 do Regulaminu naboru.

Ze względu na innowacyjny charakter koncepcji szkoleń i działań doradczych, Ośrodek Rozwoju Edukacji zobowiązuje się do przeprowadzenia szkolenia dla wyłonionych w toku naboru Wnioskodawców, którego celem będzie omówienie i wyjaśnienie koncepcji pracy z JST w projektach. Wnioskodawcy będą zobowiązani do udziału w tymże szkoleniu.

Spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 7 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.****

#### **Kryterium dostępu nr 8**

##### **Wnioskodawca zaplanuje:**

– opracowanie szczegółowego harmonogramu działań szkoleniowo-doradczych w projekcie oraz

– przygotowanie scenariuszy zajęć szkoleniowych w zakresie zgodnym z dokumentami ramowymi, o których mowa w kryterium dostępu nr 7. Wnioskodawca zaplanuje także przedłożenie ww. harmonogramu działań oraz scenariuszy do oceny ekspertom lub ekspertkom wskazanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji oraz zaplanuje uwzględnienie zgłoszonych uwag.

##### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Ze względu na charakter projektu, konieczne jest zapewnienie spójności planowanych do realizacji projektów z dokumentami ramowymi, na których bazuje idea konkursu, tak aby udało się osiągnąć zakładane cele, a także maksymalne usprawnienie prac związanych z uruchomieniem działań szkoleniowych i doradczych. Harmonogram oraz scenariusze mają być przygotowane na podstawie dokumentów ramowych, o których mowa w kryterium dostępu nr 7.

W związku z powyższym każdy wnioskodawca powinien zaplanować i przedłożyć do oceny ekspertom i ekspertkom wskazanym przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, szczegółowy harmonogram działań szkoleniowo-doradczych w projekcie oraz opracowane scenariusze zajęć szkoleniowych. Harmonogram działań w projekcie powinien zostać przygotowany według załączonego wzoru, stanowiącego załącznik nr 12 do Regulaminu naboru.

Zaproponowana procedura oceny przekazanych materiałów (harmonogramów działań szkoleniowo-doradczych oraz scenariuszy) ma na celu ich weryfikację pod kątem organizacji działań projektowych (zaplanowanie sprawnego przebiegu procesu szkoleniowego i doradczego oraz realizacja zadań wdrożeniowych w samorządach) a także zaproponowanych przez Wnioskodawców metod pracy z uczestnikami i uczestniczkami w celu osiągnięcia określonych efektów w projekcie.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 8 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.****

### **Kryterium dostępu nr 9**

Wnioskodawca, zaplanuje, przed uruchomieniem szkoleń i doradztwa dla JST objętych projektem, przeprowadzenie badania stanu cyfryzacji oświaty na ich terenie z wykorzystaniem następujących narzędzi cyfrowych przygotowanych:

– przez Komisję Europejską do oceny cyfrowego potencjału szkoły - SELFIE, link do narzędzia: <https://education.ec.europa.eu/pl/focus-topics/digitaleducation/tools-for-schools-and-educators>

– przez Komisję Europejską do oceny poziomu kompetencji cyfrowych w odniesieniu do Europejskich Ram Kompetencji Cyfrowych - DigComp, link do narzędzia: <https://digcomp.digital-competence.eu/>

– przez Ośrodek Rozwoju Edukacji - narzędzia pn. Arkusze diagnostyczne. Rola JST w zakresie cyfryzacji, stanowiącego załącznik do Regulaminu naboru.

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Celem kryterium jest zapewnienie zgodności działań realizowanych w projekcie z założeniami merytorycznymi określonymi w dokumentach ramowych, ale także poznanie i wykorzystanie gotowych narzędzi do diagnozowania kompetencji cyfrowych oraz stanu cyfryzacji edukacji w JST przez uczestniczących w projekcie samorządowców. Wskazane narzędzia cyfrowe zakładają weryfikację poziomu kompetencji uczniów i uczennic oraz pracowników i pracowniczek instytucji oświatowych, stanowiąc doskonały punkt wyjścia do autorefleksji oraz opracowania dokumentów strategicznych. Ponadto, umożliwiają pomiar i ocenę przyrostu wiedzy, umiejętności czy identyfikację niezbędnych zmian w infrastrukturze cyfrowej czy poziomie wyposażenia w sprzęt IT w szkołach lub placówkach.

Rekomenduje się, przeprowadzenie badań stanu cyfryzacji, jako jednego z elementów działań projektowych, z wykorzystaniem wymienionych w kryterium, narzędzi diagnostycznych. Badaniami powinny zostać objęte wszystkie szkoły i jednostki oświatowe funkcjonujące na terenie danej jednostki samorządu terenowego. W celu sprawnego przeprowadzenia badań można w nie zaangażować dyrektorów szkół placówek i nauczycieli. Wnioski z badań dają bardzo interesujący materiał do analizy i wyznaczania kierunków rozwojowych w szkołach i JST w zakresie cyfryzacji oraz podnoszenia kompetencji cyfrowych nauczycieli i uczniów.

Wskazane w kryterium narzędzie do diagnozy opracowane przez Ośrodek Rozwoju Edukacji, zawarte jest w *Materiałach uzupełniających do programu szkoleniowo-doradczego dla kadry JST*, które stanowią załącznik nr 11 do Regulaminu naboru. Jest to narzędzie do diagnozy wstępnej z poziomu jednostki samorządu terytorialnego, powiązane z zadaniami i rolą JST w zakresie cyfryzacji oświaty.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 9 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.****

#### **Kryterium dostępu nr 10**

**Wnioskodawca zaplanuje, że każda JST objęta projektem opracuje, według wzoru, strategiczny plan rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji. Wnioskodawca zaplanuje, że po przeprowadzeniu pełnego cyklu działań szkoleniowo-doradczych w projekcie, przedłoży opracowane i uzgodnione z każdą JST biorącą udział w projekcie strategiczne plany do Ośrodka Rozwoju Edukacji.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Ze względu na to, że końcowym efektem działań szkoleniowo-doradczych w projekcie jest opracowanie przez uczestniczące w nim jednostki samorządu terytorialnego lokalnych strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji, a następnie ich wdrożenie, istotne jest, aby przygotowane dokumenty były sporządzone według przekazanego wzoru i jak najlepiej odzwierciedlały wyzwania, z jakimi w zakresie cyfryzacji oświaty boryka się dana jednostka.

W każdej JST, będącej uczestnikiem projektu, powinien zostać opracowany plan strategiczny rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji, stanowiący istotny element lokalnej polityki oświatowej. Schemat działań przyjęty w opracowanym planie, winien zostać przygotowany na podstawie – przeprowadzonej wcześniej – diagnozy stanu cyfryzacji na terenie podmiotu samorządowego, która pozwoli na określenie celów i priorytetów w zakresie cyfryzacji. Takie postępowanie wpłynie również na dobór adekwatnych metod i narzędzi zarządczych oraz narzędzi

wspierających personalny rozwój organizacji wraz z działaniami oraz przypisanym sposobem finansowania. Dzięki wsparciu doradców stworzenie planów powinno przebiegać w modelu partycypacyjnym, który uwzględnia uwagi i opinie szeroko rozumianego środowiska oświatowego (lokalne debaty społeczne). Taki sposób realizacji działań na poziomie JST i przyjęty model rozwoju wyznaczą na najbliższe lata kierunki zmian w informatyzacji edukacji danego podmiotu samorządowego. Ponadto **usprawnią proces pozyskiwania środków (w tym unijnych)** na realizację celów wyznaczanych w tym zakresie.

Wzór strategicznego planu rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji w JST/Harmonogramu Działań Rozwojowych w zakresie cyfryzacji (HDR), stanowi załącznik do Regulaminu naboru. Zawarty jest w *Materiałach uzupełniających do programu szkoleniowo-doradczego dla kadry JST*, które stanowią załącznik nr 11 do Regulaminu naboru.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 10 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

### **Kryterium dostępu nr 11**

**Wnioskodawca zaplanuje, pod warunkiem przyjęcia strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji przez JST, 6-miesięczny okres monitorowania wdrożenia w JST opracowanych planów oraz ich podsumowanie w formie wybranej przez JST.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Celem konkursu jest opracowanie przez uczestniczące w projektach jednostki samorządu terytorialnego strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji dla swoich jednostek oraz zainicjowanie zmian związanych z ich wdrożeniem.

Celem kryterium jest zaplanowanie działań monitorujących realizację w JST przedsięwzięć ujętych w opracowanych planach, a następnie krótkie podsumowanie podjętych działań wdrożeniowych. Monitorowanie powinno być realizowane przez zatrudnionych doradców w formie doradztwa zdalnego oraz spotkań stacjonarnych w siedzibach JST. Głównym celem działań doradczych w tym okresie powinno być wsparcie JST (zespołów projektowych) we wdrożeniu opracowanych planów strategicznych (w tym m.in. identyfikacja barier, wyzwań we wdrożeniach, podejmowanie działań zaradczych, poszukiwanie bardziej efektywnych metod realizacji, uruchamianie innych, niż zostały zaplanowane - narzędzi zaradczych, ewentualna modyfikacja planów).

Okres monitorowania powinien rozpocząć się po przyjęciu strategicznych planów rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji do realizacji przez JST. Przyjęcie strategicznego planu rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji oznacza podjęcie uchwały o jego realizacji przez organ

stanowiący JST lub podjęcie decyzji o jego realizacji przez organ wykonawczy. **Planowany w projekcie okres monitorowania wdrożeń to 6 miesięcy.** Wyniki monitorowania i podsumowanie procesu umożliwi ocenę efektywności podjętych działań w JST.

**Wyniki monitoringu wraz z podsumowaniami działań wdrożeniowych w formie opisów dobrych praktyk samorządowych, powinny zostać przekazane w ciągu miesiąca od daty zakończenia realizacji monitorowania przez JST, do Ośrodka Rozwoju Edukacji, w celu ich upowszechnienia.**

Rekomenduje się, aby wyniki monitorowania działań wdrożeniowych w JST przekazać w formie opisu dobrej praktyki samorządowej (wzór opisu dobrej praktyki samorządowej, stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu naboru). Podsumowania wdrożeń w formie opisów dobrych praktyk samorządowych powinny zostać przekazane, w formie umożliwiającej ich szybkie zawieszenie na podstronie projektu.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 11 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.**

#### **Kryterium dostępu nr 12**

**Wnioskodawca zaplanuje, że wszystkie opracowane w ramach projektu materiały zostaną przygotowane zgodnie ze standardami dla dostępności treści internetowych (WCAG).**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Celem kryterium jest zaplanowanie przez Wnioskodawcę prac nad przygotowaniem materiałów w projekcie zgodnie ze standardami dla dostępności treści internetowych. Materiały powinny spełniać standard WCAG obowiązujący na dzień ogłoszenia naboru, w szczególności wymogi określone w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2019 r. poz. 1696).

W związku z tym, że opracowane w ramach projektu materiały; tj. strategiczne plany rozwoju oświaty w zakresie cyfryzacji/ Harmonogramy działań rozwojowych w zakresie cyfryzacji edukacji oraz podsumowania wdrożeń planów w formie opisów dobrych praktyk samorządowych, będą upowszechniane na stronie internetowej ORE, ważne jest, aby spełniały standardy w zakresie dostępności.

Materiały przygotowane przez uczestniczące w projekcie jednostki samorządu terytorialnego, powinny zostać przekazane do ORE w uporządkowanej formie, także co do standardów WCAG, umożliwiając tym samym szybkie ich upowszechnienie. Na stronie ORE jest dostępny poradnik pn. *Standardy przygotowywania treści zgodnie z wytycznymi WCAG 2.1 na poziomie AA.* Link do poradnika:

[https://ore.edu.pl/wp-content/uploads/2022/01/standardy-przygotowywania-tresci-zgodnie-z-wytycznymi-wcag-2.1\\_ore\\_2021.pdf](https://ore.edu.pl/wp-content/uploads/2022/01/standardy-przygotowywania-tresci-zgodnie-z-wytycznymi-wcag-2.1_ore_2021.pdf)

Materiały, które powstaną w naborze, muszą spełniać standardy jakości dotyczące zarówno względów merytorycznych, dydaktycznych, technologicznych, jak i dostępności dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 12 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

### **Kryterium dostępu nr 13**

**Wartość 1 projektu nie przekroczy kwoty 5 625 000,00 zł**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Wprowadzenie tego kryterium ma na celu zapewnienie równomiernego rozkładu wsparcia i objęcia działaniami projektowymi jednostek samorządu terytorialnego oraz ich przedstawicieli i przedstawicielek na terenie kraju, ale także równomierne dofinansowanie projektów realizowanych w 5 regionach.

Wskazanie maksymalnej kwoty dostępnego dofinansowania pozwoli zapewnić racjonalność i efektywność budżetową.

W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Beneficjenta (na etapie realizacji projektu), Instytucja Organizująca Nabór może wyrazić zgodę na zwiększenie wartości projektu, pod warunkiem dostępności środków.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

**ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania** treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 13 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów**.

### **Kryterium dostępu nr 14**

**Maksymalny okres realizacji projektu wynosi 27 miesięcy.**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Wskazany w kryterium termin 27 miesięcy jest okresem optymalnym na realizację projektu.

W kryterium nr 8 został przedstawiony przykładowy harmonogram planowania i realizacji poszczególnych działań w projekcie.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w trakcie realizacji projektu, na wniosek Beneficjenta i za zgodą ION będzie istniała możliwość wydłużenia okresu jego realizacji poza limit wskazany w kryterium.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane na podstawie zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu.

ION przewiduje możliwość uzupełniania lub poprawiania treści wniosku o dofinansowanie w części dotyczącej spełniania kryterium dostępu nr 14 polegającej na **doprecyzowaniu i/lub rozszerzeniu zapisów.**

---

Jednocześnie ION przypomina, że wskazanie we wniosku o dofinansowanie jedynie deklaracji, że wnioskodawca spełnia dane kryterium dostępu (np. zapis: „wnioskodawca oświadcza, że spełnia zapisy kryterium nr 1”) jest niewystarczające i skutkować będzie negatywną oceną spełniania kryterium/kryteriów dostępu, bez możliwości ich uzupełnienia lub poprawy.

**Wnioskodawca zobligowany jest do wyczerpującego opisanie w treści wniosku o dofinansowanie, tego w jaki sposób, w jego opinii, spełnione zostało dane kryterium dostępu.**

### **4.3.3. Kryteria horyzontalne**

Kryteria horyzontalne mają charakter przekrojowy i zatwierdzone są przez KM FERS w toku realizacji FERS w związku z koniecznością zapewnienia realizacji strategicznych celów na poziomie całego FERS. ION ocenia spełnienie wybranych kryteriów horyzontalnych poprzez przypisanie im wartości: „tak”, „nie”, „do negocjacji” albo „tak”, „do negocjacji” albo „tak”, „nie”.

**Spełnienie każdego z kryteriów horyzontalnych jest konieczne do przyznania dofinansowania.**

#### **Kryterium horyzontalne nr 1**

Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytycznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

#### **Kryterium horyzontalne nr 2**

Nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego oraz we wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) - zgodnie z załącznikiem nr 2 do Wytucznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

#### Kryterium horyzontalne nr 3

Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czynić poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).

#### Kryterium horyzontalne nr 4

Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytuczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.

#### Kryterium horyzontalne nr 5

Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.

#### Kryterium horyzontalne nr 6

W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny*, uzasadnia swoją decyzję i kieruje wniosek do negocjacji lub odrzuca projekt.

#### 4.3.4. Kryteria merytoryczne oceniane punktowo

Kryteria merytoryczne dotyczą treści wniosku, wiarygodności i zdolności wnioskodawcy do podjęcia realizacji projektu oraz zasad finansowania projektów w ramach FERS. Ogólne kryteria merytoryczne mają charakter uniwersalny, tj. odnoszą się do wszystkich projektów realizowanych w ramach FERS.

Ocena spełniania kryteriów merytorycznych dokonywana jest w ramach skali punktowej od 0 do 100 punktów oraz niezależnie przez dwóch członków KOP wybranych w drodze losowania.

Spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie **oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.**

W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

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

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

Lp.	Nazwa kryterium	Liczba pkt. Max/Min
1.	<p>Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy, w tym opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników oraz podmiotów obejmowanych wsparciem;</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu i podmioty obejmowane wsparciem</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu i ww. podmiotów w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach</li> </ul>	20/12

	<p>projektu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym kryteriów rekrutacji.</li> </ul> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 2.</b></p>	
2.	<p>Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienie potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowany sposób realizacji zadań;</li> <li>– uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy);</li> <li>– istotność zadań z punktu widzenia potrzeb grupy docelowej;</li> <li>– odpowiednie zastosowanie i dobór wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu (określonych samodzielnie przez wnioskodawcę) (o ile dotyczy);</li> <li>– odpowiednie oszacowanie wartości wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy), które zostaną osiągnięte w ramach projektu;</li> <li>– odpowiedni sposób pomiaru wskaźników monitorowania FERS i wskaźników specyficznych dla danego projektu określonych we wniosku o dofinansowanie (o ile dotyczy);</li> <li>– odpowiedni sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy).</li> </ul> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 1.</b></p>	20/12
3.	<p>Stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie);</li> <li>– potencjału technicznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) planowanego do wykorzystania w ramach projektu, w tym pomieszczeń lub sprzętu będących w ich dyspozycji.</li> </ul>	10/6

4.	<p>Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) tj.:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) w obszarze wsparcia projektu;</li> <li>2) na rzecz grupy docelowej, do której skierowany będzie projekt oraz</li> <li>3) na określonym terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu</li> </ol> <p>do zakresu realizacji projektu, w tym uzasadnienie dlaczego doświadczenie wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) jest adekwatne do zakresu realizacji projektu, z uwzględnieniem dotychczasowej działalności wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).</p> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 4.</b></p>	15/9
5.	<p>Sposób zarządzania projektem w kontekście zakresu zadań w projekcie, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- adekwatność proponowanego sposobu zarządzania w kontekście zapewnienia sprawnej, efektywnej i terminowej realizacji projektu,</li> <li>- podział ról i zadań w zespole zarządzającym,</li> <li>- wskazanie sposobu podejmowania decyzji w projekcie,</li> <li>- wskazanie kadry zarządzającej.</li> </ul>	10/6
6.	<p>Prawidłowość budżetu projektu, w tym:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) zgodność wydatków z Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków w na lata 2021-2027, w szczególności niezbędność wydatków do osiągnięcia celów projektu;</li> <li>b) zgodność z zasadami udzielania pomocy publicznej (o ile dotyczy);</li> <li>c) zgodność z Rocznym Planem Działania w zakresie wymaganego poziomu wkładu własnego i cross-finansingu;</li> <li>d) zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w regulaminie wyboru projektów;</li> <li>e) zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w regulaminie wyboru projektów;</li> <li>f) w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy) - wykazanie</li> </ol>	15/0

	<p>uzasadnienia racjonalności i niezbędności każdego kosztu w budżecie projektu;</p> <p>g) trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p> <p><b>Kryterium ma charakter rozstrzygający – kolejność zastosowania: 3.</b></p>	
7.	Zgodność projektu z opisem typu projektu przewidzianym w FERS	10/6

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

Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać zawarte w *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji.

W sytuacji, gdy wniosek od oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz oceniający stwierdził, że co najmniej jedno z kryteriów dostępu dla których przewidziano możliwość uzupełnienia, kryterium horyzontalne lub merytoryczne wymaga korekty/wyjaśnień oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny*.

Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
- zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

#### 4.3.5. Kryteria premiujące

Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów premiujących.

Ocena spełniania kryterium premiującego jest dokonywana poprzez przyznanie 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej

wadze punktowej określonej we właściwym RPD, jeśli projekt spełnia kryterium. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów premiujących.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów premiujących, odpowiednio odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny* i uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium premiującego za niespełnione.

Za spełnienie kryteriów premiujących wnioskodawca może otrzymać maksymalnie **20 punktów**.

#### **Kryterium premiujące nr 1**

Wnioskodawca zaplanuje zatrudnienie w ramach projektu (przez okres realizacji całego projektu) na umowę o pracę w wymiarze co najmniej 0,5 etatu (każda z osób) co najmniej 2 osób z niepełnosprawnością w rozumieniu Wytocznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027 lub zapewni realizację wyżej wymienionego warunku w ramach usług zleconych w projekcie.

**Waga: 5 pkt**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Kryterium ma zapewnić udział osób z niepełnosprawnościami w realizacji projektu.

Spełnienie kryterium będzie weryfikowane przez ION na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

#### **Kryterium premiujące nr 2**

Wnioskodawca ma doświadczenie we wdrażaniu koncepcji i programów szkoleniowych dla co najmniej 25 JST, ukierunkowanych na wypracowanie strategicznych rozwiązań w JST (np. tworzenie i wdrażanie planów rozwoju strategicznego w różnych obszarach działalności JST) w ciągu ostatnich 5 lat od daty ogłoszenia naboru.

**Waga: 10 pkt**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Kryterium ma premiować wybór podmiotów, które realizowały projekty związane z wypracowywaniem rozwiązań strategicznych dla jednostek samorządu terytorialnego.

Podmiot, który będzie realizował działania w projekcie, powinien mieć doświadczenie we współpracy z grupą docelową, tj. z pracownikami i pracowniczkami jednostek samorządu terytorialnego oraz doświadczenie w pracy ze środowiskiem lokalnym (mile widziane doświadczenie w pracy z interesariuszami środowiska oświatowego).

Ważne jest wskazanie, nie tylko, samego doświadczania relacji z tą grupą docelową ale także praca z dużą liczbą uczestników, co wiąże się z posiadaniem kompetencji organizacyjnych i zarządczych. Opracowanie strategii łączy się bowiem z uruchamianiem procesów społecznych w środowiskach lojalnych oraz umiejętnością zapanowania nad nimi i w konsekwencji przekucia ich w sukces, w postaci przygotowanych rozwiązań strategicznych.

Kryterium będzie weryfikowane na podstawie listy przedsięwzięć zrealizowanych przez Wnioskodawców. Lista powinna zostać przedstawiona w załączniku do wniosku o dofinansowanie projektu i powinna uwzględniać co najmniej następujące informacje: nazwa JST (w typ jednostki), data realizacji działań (dd.mm.rrrr) od do, zakres przygotowywanych rozwiązań strategicznych, informacja, czy były to działania realizowane projektowo.

W przypadku partnerstwa kryterium uznaje się za spełnione jeżeli jeden z podmiotów partnerstwa spełnia je w całości.

### **Kryterium premiujące nr 3**

**Wnioskodawcą jest placówka doskonalenia nauczycieli lub projekt zakłada partnerstwo z placówką doskonalenia nauczycieli.**

**Waga: 5 pkt**

#### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Kryterium ma premiować możliwość przeprowadzenia działań szkoleniowo-doradczych z udziałem placówki lub przez placówki doskonalenia nauczycieli. Udział PDN w realizacji projektu powinien zagwarantować, że po zakończeniu projektu doświadczenie zdobyte przez placówki doskonalenia nauczycieli będzie mogło być wykorzystywane w ich codziennej pracy z przedstawicielami organów prowadzących i dyrektorami lub dyrektorkami szkół lub placówek oświatowych.

Spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

### **Kryterium premiujące nr 4**

**Wnioskodawcą jest jednostka samorządu terytorialnego lub stowarzyszenie jednostek samorządu terytorialnego lub projekt zakłada partnerstwo z jednostką samorządu terytorialnego lub stowarzyszeniem jednostek samorządu terytorialnego.**

**Waga: 5 pkt**

### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Kryterium ma premiować możliwość przeprowadzenia działań szkoleniowo-doradczych z udziałem jednostki samorządu terytorialnego lub stowarzyszenia zrzeszającego jednostki samorządu terytorialnego. Udział JST w realizacji projektu powinien zagwarantować, że po zakończeniu projektu doświadczenie zdobyte przez JST będzie mogło być wykorzystywane w ich codziennej pracy z przedstawicielami innych JST i dyrektorów lub dyrektorkami szkół lub placówek oświatowych.

Spełnienie kryterium weryfikowane będzie na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie projektu.

### **Kryterium premiujące nr 5**

**Wnioskodawcą jest szkoła wyższa kształcąca nauczycieli lub kadry zarządzające oświatą lub projekt zakłada partnerstwo ze szkołą wyższą kształcąca nauczycieli i kadry zarządzające oświatą.**

**Waga: 5 pkt**

### **Opis i uzasadnienie kryterium:**

Kryterium ma premiować możliwość przeprowadzenia działań szkoleniowo-doradczych z udziałem uczelni posiadającej doświadczenie w obszarze merytorycznym projektu. Udział uczelni powinien zagwarantować wyższą jakość prowadzonych działań.

Spełnienie kryterium weryfikowane jest przez ION na podstawie zapisów wniosku o dofinansowanie.

## **4.4. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów**

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

Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP/ sekretarz KOP albo członek KOP inny niż oceniający wniosek dokonuje weryfikacji kart, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów. Rozbieżności w sposobie

oceny kryteriów merytorycznych 0-1, dostępu i horyzontalnych rozstrzyga przewodniczący KOP.

Pomimo, że projekt nie spełni przynajmniej jednego z kryteriów merytorycznych 0-1, kryteriów dostępu lub kryteriów horyzontalnych, to **musi być oceniony także w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych oraz premiujących** (które nie będą doliczane do ostatecznej punktacji). Ocena musi być przeprowadzona w taki sposób, aby po ewentualnej skutecznej procedurze odwoławczej, projekt mógł zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu, tj. negocjacji. Jeżeli w ocenie kryteriów merytorycznych punktowych wystąpią rozbieżności, to powinny zostać rozstrzygnięte przez przewodniczącego KOP lub projekt powinien zostać skierowany do trzeciej oceny. Trzecia ocena oraz jej wynik powinien być uwzględniany, z tą różnicą, że **ostateczny wynik całej oceny merytorycznej będzie negatywny**. Wnioskodawca jest wówczas informowany o negatywnym wyniku oceny ze wskazaniem, które kryteria nie zostały spełnione oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) przewodniczący KOP albo osoba przez niego upoważniona oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo. Wynik podawany jest z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.

#### Sposób ustalania wyników oceny merytorycznej

	Ocena	Sposób ustalenia wyniku
1.	jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w ogólnej liczbie przyznanych przez nich punktów jest mniejsza niż 30 punktów	wynik jest sumą średniej arytmetycznej punktów, które wniosek uzyskał za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych od obu oceniających oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących
2.	jeśli wniosek uzyskał od obu oceniających mniej niż 51 punktów w zakresie spełniania kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy	wynik jest średnią arytmetyczną punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo (z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu)

3.	jeśli wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego	ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP
4.	jeśli wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a drugi oceniający przyznał mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania	wniosek jest kierowany do trzeciej oceny; jest ona przeprowadzana przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji; trzeci oceniający jest wybierany w drodze losowania
5.	jeśli wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie przyznanych przez nich punktów wynosi co najmniej 30 punktów	jw.

W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi:

- w przypadku pkt. 4: suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowania do negocjacji.

W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.

- w przypadku pkt. 5: suma średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej z ocen jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego pod warunkiem że

ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna<sup>6</sup> oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe albo różnica punktów jest większa niż 30 punktów, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:

- a) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
- b) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów

przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz brak skierowania do negocjacji);
- b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalnych lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- c) oceniony negatywnie.

W przypadku wystąpienia w konkursie projektów rekomendowanych do dofinansowania bez negocjacji ION podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu i przekazuje

---

<sup>6</sup> Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełniania jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę - wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

wnioskodawcom pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i wybraniu go do dofinansowania:

- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
- b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji).

Informacja o wyniku oceny zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników. ION przekazując wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.

Po zatwierdzeniu wyników oceny ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie.

W przypadku projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym.

Informacja o wyniku postępowania, tj. o negatywnym wyniku oceny, zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu, wybraniu projektu do dofinansowania przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem poczty tradycyjnej, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy.

## 4.5. Negocjacje

Negocjacje rozpoczynają się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie. Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawiania/uzupełniania wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na etapie oceny merytorycznej. Negocjacje nie podlegają kryteriom merytorycznym ocenianym w systemie 0-1.

Negocjacje są prowadzone:

- a) co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze<sup>7</sup> – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę albo
- b) w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji - w przypadku, gdy w naborze ciągłym dostępna jest alokacja na dofinansowanie wszystkich

---

<sup>7</sup> Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze następuje z chwilą faktycznego wykorzystania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów, rozumianego jako wybór do dofinansowania projektu/ów na wartość wyczerpującą kwotę przeznaczoną na dofinansowanie wynikającą z regulaminu naboru.

projektów skierowanych do negocjacji lub jeśli w ramach konkursu przewidziany jest etap oceny strategicznej.

Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.

Rozpoczęcie negocjacji poprzedzone jest publikacją na stronie internetowej oraz portalu listy projektów zakwalifikowanych do etapu negocjacji.

Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP.

Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników ION powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy ION powołani do składu KOP inni niż pracownicy ION powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.

Negocjacje mogą być prowadzone ustnie, pisemnie lub elektronicznie. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:

- a) wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z warunków negocjacyjnych.

**Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/ niespełnienie powyższych elementów) oraz podjęcia negocjacji w wyznaczonym terminie służy kryterium oceny.** Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP i musi zostać odpowiednio udokumentowana.

W załączniku nr 9 do regulaminu zamieszczono przykładowy wzór karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje.

#### **4.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie konkursu**

Po zatwierdzeniu wyników oceny ION rozstrzyga nabór publikując informację, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy, o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach ocenionych negatywnie. W przypadku naboru ciągłego rozstrzygnięcie następuje w odniesieniu do grupy projektów ocenianych w ramach danego posiedzenia KOP.

ION może rozstrzygnąć nabór:

- a) całościowo – dla wszystkich projektów po zakończeniu ostatniego etapu oceny;
- b) częściowo – po zakończeniu danego etapu oceny, poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku informacji, o których mowa w art. 57 ust. 1 ustawy.

Informacja o wyniku postępowania, tj. o negatywnym wyniku oceny, zakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu oceny lub wybraniu projektu do dofinansowania przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy za pośrednictwem poczty tradycyjnej, zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy.

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej oraz portalu informację o pełnym składzie KOP ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz przewodniczącego KOP.

## 5. Procedura odwoławcza

Do procedury odwoławczej od oceny projektów stosuje się zasady opisane w rozdziale 16 ustawy.

Prawo do wniesienia protestu od wyników oceny projektu przysługuje wnioskodawcom, których projekty wybierane są w konkursie. Protest jest wystąpieniem podmiotu wnioskującego o dofinansowanie projektu o ponowne sprawdzenie zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów podanymi przez ION w regulaminie wyboru projektów, a także procedurami regulującymi proces oceny wniosków.

Podstawą do wniesienia protestu przez wnioskodawcę jest negatywna ocena projektu. Negatywna ocena projektu oznacza, że:

- a) projekt nie spełnił kryterium/kryteriów wyboru projektów i nie może zostać skierowany do kolejnego etapu oceny lub być wybrany do dofinansowania lub
- b) projekt spełnił kryteria wyboru projektów, jednak nie został skierowany do kolejnego etapu oceny/ nie został wybrany do dofinansowania, ponieważ alokacja dostępna w ramach danego naboru została wyczerpana.

Protest zgodnie z art. 67 ust. 3 ustawy jest wnoszony do ION, która dokonywała oceny wniosku o dofinansowanie projektu, w terminie 14 dni od doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny, o której mowa w art. 56 ust. 4 ustawy. Protest powinien spełniać wymogi formalne określone w art. 64 ust. 2 ustawy.

Protest rozpatrywany jest przez ION, z zachowaniem rozdzielności funkcji wewnątrz instytucji<sup>8</sup>. Pracownicy/eksperti przed przystąpieniem do rozpatrywania protestu zobowiązani są do złożenia deklaracji bezstronności (załącznik nr 4.2 a i 4.2 b do *Zasad wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*).

Wnioskodawca może wycofać protest na zasadach opisanych w art. 65 ustawy. Po wycofaniu protestu wnioskodawca nie ma możliwości jego ponownego wniesienia. Nie może również wnieść skargi do sądu administracyjnego. Protest pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wystąpią przesłanki opisane w art. 70 ustawy oraz w przypadku, gdy na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej zostanie wyczerpana kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w ramach działania albo kategorii regionu.

Wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów oznacza, że środki zostały rozdysponowane na projekty objęte dofinansowaniem<sup>9</sup> oraz wybrane do dofinansowania<sup>10</sup>. W sytuacji, kiedy z wnioskodawcą projektu wybranego do dofinansowania umowa nie zostanie podpisana w związku z zaistnieniem przesłanek, o których mowa w art. 61 ust. 3 i 4 ustawy, środki pierwotnie uznane za wyczerpane, są uwalniane i ponownie dostępne<sup>11</sup>.

ION rozpatruje protest na podstawie art. 68 ustawy w terminie i zakresie opisanym w tym przepisie oraz kolejnych przepisach ustawy. W uzasadnionych sytuacjach termin rozpatrzenia może zostać wydłużony, jednak nie może przekroczyć łącznie 45 dni. ION jest związana zakresem protestu, tzn. sprawdza zgodność złożonego wniosku o dofinansowanie projektu tylko z tym kryterium lub kryteriami oceny, które zostały wskazane w proteście lub/oraz w zakresie zarzutów dotyczących sposobu dokonania oceny, podniesionych przez wnioskodawcę.

Podczas rozpatrywania protestu ION każdorazowo dokonuje analizy, czy waga zarzutów uznanych za zasadne wpływa na ogólną ocenę wniosku i na tej podstawie wydaje pozytywne lub negatywne rozstrzygnięcie protestu. Jednocześnie ION jest zobowiązana do zaznaczenia w treści rozstrzygnięcia, czy dany zarzut przedstawiony w proteście został odrzucony, uznany lub częściowo uznany.

---

<sup>8</sup> Zgodnie z art. 66 pkt 2 ustawy protest jest rozpatrywany przez IZ lub przez IP, której w drodze porozumienia w sprawie realizacji programu FERS IZ powierzyła zdania w tym zakresie.

<sup>9</sup> Objęte dofinansowaniem, czyli takie, które w świetle art. 61 ust. 1 ustawy najpierw zostały wybrane do dofinansowania, a następnie z ich wnioskodawcami podpisane zostały umowy o dofinansowanie projektu albo podjęte zostały decyzje o dofinansowaniu projektu.

<sup>10</sup> Mowa o projektach wybranych do dofinansowania, które nie zostały jeszcze objęte dofinansowaniem na podstawie umów o dofinansowanie projektu.

<sup>11</sup> Ponowna dostępność środków na dofinansowanie projektów w działaniu albo kategorii regionu nie będzie znosić rozstrzygnięć wydanych na podstawie przesłanki o wyczerpaniu kwoty alokacji, w której mowa w art. 77 ust. 2 ustawy. Na podstawie wspomnianego przepisu dla jego zastosowania wystarczy wystąpienie wyczerpania alokacji na jakimkolwiek etapie postępowania w zakresie procedury odwoławczej.

Końcową oceną projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo i/lub kryteriów premiujących ustalaną w wyniku procedury odwoławczej jest suma:

- średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz
- średniej arytmetycznej z uwzględnieniem punktacji ustalonej w wyniku rozpatrzenia protestu w zakresie tych części wniosku, które były przedmiotem procedury odwoławczej.

Należy pamiętać, że w przypadku protestu złożonego z **uwagi na negatywną ocenę w związku z wyczerpaniem kwoty przeznaczonej na dofinansowanie**, uznanie argumentów wnioskodawcy i przyznanie dodatkowych punktów, **nie będzie każdorazowo skutkowało pozytywnym rozstrzygnięciem protestu i zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu lub wybraniem do dofinansowania**. Rozpatrując taki protest przed decyzją o jego uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu należy przeanalizować czy projekt z nową punktacją, pierwotnie znalazłby się na liście projektów, które zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu lub otrzymały dofinansowanie. Jeśli tak, protest jest uwzględniany. Jeśli po rozpatrzeniu protestu nowa punktacja sytuuje projekt na pozycji, która pierwotnie i tak nie pozwoliłaby na zakwalifikowanie go do kolejnego etapu oceny lub wybranie do dofinansowania, **protest nie zostaje uwzględniony**<sup>12</sup>.

Wynik rozpatrzenia przekazywany jest wnioskodawcy wraz z uzasadnieniem uwzględnienia lub nieuwzględnienia protestu za pośrednictwem poczty tradycyjnej. Pozytywne rozpatrzenie protestu skutkuje zakwalifikowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub wyborem projektu do dofinansowania. ION powinna przeprowadzić analizę takich projektów i w przypadku zidentyfikowania obszarów wymagających poprawy lub uzupełnienia sformułować warunki negocjacyjne i zakwalifikować projekt do etapu negocjacji. W przypadku nieuwzględnienia protestu lub pozostawienia protestu bez rozpatrzenia, wnioskodawca może wnieść skargę do sądu administracyjnego (nie dotyczy sytuacji, w której wnioskodawca wycofał protest)

Sądowy etap procedury odwoławczej regulują art. 73-77 ustawy.

## 5.1.Sposób złożenia protestu

---

<sup>12</sup> W sytuacji, gdy protest obejmuje ostatni etap procedury wyboru projektów (negocjacje), po przekazaniu wyniku rozpatrzenia protestu, ION jest zobowiązana do aktualizacji listy, o której mowa w art. 57 ust.1 ustawy i umiejscowienia projektu na właściwej pozycji zgodnie z aktualną punktacją. Będzie to miało znaczenie, jeżeli w ramach naboru zostanie zwiększona kwota przeznaczona na dofinansowanie.

Zgodnie z art. 56 ust. 7 ustawy wdrożeniowej ION pisemnie informuje wnioskodawcę o negatywnym wyniku oceny projektu. Pismo informujące zawiera pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Wnioskodawca może wnieść protest w terminie 14 dni od dnia doręczenia informacji o negatywnym wyniku oceny projektu.

Instytucją, do której wnoszony jest protest jest Instytucja Pośrednicząca - Ministerstwo Edukacji Narodowej.

Protest należy wnieść **w formie pisemnej** do IP FERS na adres siedziby:

**Departament Funduszy Strukturalnych**

**Ministerstwo Edukacji Narodowej**

**al. J. Ch. Szucha 25,**

**00-918 Warszawa.**

## **6. Umowa o dofinansowanie realizacji projektu**

### **6.1. Dokumenty niezbędne do podpisania umowy**

Po otrzymaniu przez wnioskodawcę pisma informującego o przyjęciu wniosku do realizacji lub zakończenia negocjacji prowadzonych z ION, wnioskodawca na wezwanie MEN, w terminie określonym w piśmie, przekazuje wszystkie wymagane dokumenty (załączniki) niezbędne do podpisania umowy.

**Wymagane dokumenty niezbędne do podpisania umowy to:**

- wypis z organu rejestrowego dotyczący wnioskodawcy lub kopia wypisu (poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy), o ile ION nie ma możliwości ich samodzielnego ustalenia;
- pełnomocnictwo do reprezentowania ubiegającego się o dofinansowanie (załącznik wymagany, gdy umowa będzie podpisywana przez osobę/y nieposiadające statutowych uprawnień do reprezentowania wnioskodawcy lub, gdy z innych dokumentów wynika, że uprawnionymi do podpisania umowy są co najmniej dwie osoby);
- kopia umowy partnerskiej spełniającej wymagania określone w art. 39 ust. 9 ustawy wdrożeniowej (dotyczy projektów realizowanych w partnerstwie);
- oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT – zgodnie ze wzorem załącznika nr 3 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 6 a i b do regulaminu), oświadczenia muszą zostać złożone przez wnioskodawcę i partnerów (jeśli dotyczy);

- harmonogram płatności – sporządzony zgodnie ze wzorem załącznika nr 6 do wzoru umowy o dofinansowanie (załącznik nr 6 a i b do regulaminu);
- wypełniony wniosek o dodanie osoby zarządzającej projektem - wniosek o nadanie dostępu dla jednej osoby upoważnionej przez beneficjenta lub beneficjenta i partnerów do obsługi CST2021, zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 5 do [Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021-2027](#);
- informację zawierającą dane dotyczące rachunku bankowego, na który będą przekazywane transze dofinansowania, zawierającą: nazwę właściciela rachunku nazwę i adres banku oraz numer rachunku bankowego.

Dokumenty wymagające podpisów ze strony wnioskodawcy powinny zostać podpisane przez osobę/y upoważnione do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy.

Preferowany przez ION sposób zawierania umów to wersja elektroniczna przy użyciu kwalifikowanych podpisów elektronicznych. Jednocześnie ION dopuszcza możliwość podpisywania umów w wersji tradycyjnej (papierowej).

W przypadku podpisywania umowy tradycyjnie wnioskodawca zobowiązany jest do dostarczenia do ION papierowych wersji załączników/ oryginałów lub kopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem.

W przypadku umów podpisywanych elektronicznie wnioskodawca przesyła podpisane elektronicznie załączniki za pośrednictwem modułu korespondencji w systemie SOWA EFS.

Jednocześnie wnioskodawca zobowiązany jest niezwłocznie po otrzymaniu informacji o ostatecznych wynikach oceny do poinformowania ION o wybranej metodzie podpisania umowy.

Jeżeli w terminie określonym w piśmie wzywającym do złożenia załączników wymaganych do podpisania umowy o dofinansowanie wnioskodawca nie złoży dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy, ION zastrzega sobie prawo do odstąpienia od zawarcia umowy o dofinansowanie.

Jeżeli w terminie 2 miesięcy od daty rozstrzygnięcia konkursu umowa o dofinansowanie nie zostanie zawarta z powodów innych niż czasowy brak środków finansowych, ION może odstąpić od jej zawarcia.

## **6.2. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy**

Zabezpieczeniem należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich

(Dz.U. z 2022 r. poz. 2055), jest składany przez wnioskodawcę weksel in blanco wraz z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco.

Zgodnie z §5 ww. rozporządzenia, w przypadku zawarcia przez beneficjenta z daną instytucją kilku umów o dofinansowanie w ramach programu operacyjnego finansowanego z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego albo Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, realizowanych równocześnie, jeżeli łączna wartość zaliczek wynikająca z tych umów:

- 1) nie przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z każdej z tych umów ustanawiane jest w formie weksla in blanco z wypełnioną deklaracją wystawcy weksla in blanco;
- 2) przekracza 10 000 000 zł – zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, której podpisanie powoduje przekroczenie ww. limitu oraz każdej kolejnej umowy ustanawiane jest w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej lub za zgodą IP w innej formie określonej w §5 ust. 3 ww. rozporządzenia.

Wartość gwarancji bankowej/ubezpieczeniowej jest ustanawiana w wysokości co najmniej równowartości najwyższej transzy zaliczki wynikającej z umowy o dofinansowanie projektu. Gwarancja powinna obowiązywać co najmniej 4 miesiące od zakończenia realizacji projektu. Powyższe wynika z terminów określonych w umowie dofinansowanie, zgodnie którą beneficjent składa wniosek o płatność w terminie 30 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, a IP weryfikuje złożony wniosek o płatność w terminie maksymalnie 90 dni od daty złożenia jego pierwszej wersji. Okres obowiązywania gwarancji musi obejmować okres złożenia i weryfikacji końcowego wniosku o płatność.

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po ostatecznym rozliczeniu umowy, tj. po zatwierdzeniu końcowego wniosku o płatność w projekcie oraz – jeśli dotyczy – zwrocie środków niewykorzystanych przez Beneficjenta, z zastrzeżeniem:

1. W przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego w celu wydania decyzji o zwrocie środków na podstawie Ufp lub postępowania sądowo-administracyjnego w wyniku zaskarżenia takiej decyzji, lub w przypadku prowadzenia egzekucji administracyjnej zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy może nastąpić po zakończeniu postępowania i, jeśli takie było jego ustalenie, odzyskaniu środków.
2. W przypadku gdy Wniosek przewiduje trwałość Projektu lub rezultatów, zwrot dokumentu stanowiącego zabezpieczenie umowy następuje na wniosek Beneficjenta po upływie okresu trwałości. W przypadku gdy zabezpieczenie umowy ustanowione zostało na warunkach określonych w § 5 ust. 3 rozporządzenia Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 21 września 2022 r. w sprawie zaliczek w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. poz. 2055), po całkowitym rozliczeniu projektu Beneficjent może wnioskować do Instytucji Pośredniczącej o zmianę zabezpieczenia na weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

Zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, należy złożyć nie później niż w terminie 15 dni roboczych od daty podpisania umowy o dofinansowanie. Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości określonej w pierwszym wniosku o płatność pod warunkiem wniesienia ww. zabezpieczenia.

Zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie nieprzedłożenie zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy w wyznaczonym terminie skutkuje możliwością wypowiedzenia umowy o dofinansowanie z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, po upływie którego następuje jej rozwiązanie.

Koszt zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy jako koszt pośredni stanowi wydatek kwalifikowalny w projekcie.

### 6.3. Płatności

Dofinansowanie jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w harmonogramie płatności stanowiącym załącznik nr 6 do wzoru umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (załącznik nr 6 a i b do regulaminu). W szczególnie uzasadnionych przypadkach dofinansowanie może być wypłacane jako zwrot wydatków poniesionych przez beneficjenta lub partnerów.

Beneficjent sporządza harmonogram płatności w uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą i przekazuje go za pośrednictwem CST2021.

Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji zgodnie z zapisami umowy o dofinansowanie projektu. Aktualizacja ta jest skuteczna, pod warunkiem akceptacji przez IP FERS i nie wymaga formy aneksu do umowy. IP FERS akceptuje lub odrzuca zmianę harmonogramu płatności w CST2021 w terminie 10 dni roboczych od jej otrzymania.

Transze dofinansowania są przekazywane na wyodrębniony dla projektu rachunek bankowy wnioskodawcy, wskazany w umowie o dofinansowanie projektu.

Wnioskodawca oraz partnerzy nie mogą przeznaczać otrzymanych transz dofinansowania na cele inne niż związane z projektem, w szczególności na tymczasowe finansowanie swojej podstawowej, pozaprojektowej działalności.

Wnioskodawca przekazuje odpowiednią część dofinansowania na pokrycie wydatków partnerów, zgodnie z umową o partnerstwie. Wszystkie płatności dokonywane w związku z realizacją niniejszej umowy, pomiędzy wnioskodawcą a partnerem bądź pomiędzy partnerami, powinny być dokonywane za pośrednictwem rachunku bankowego wyodrębnionego na potrzeby realizacji projektu.

Pierwsza transza dofinansowania jest przekazywana w wysokości i terminie określonym w pierwszym wniosku o płatność, pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy.

Kolejne transze dofinansowania są przekazywane w terminie do 5 dni roboczych po:

- a) złożeniu wniosku o płatność i zweryfikowaniu, że złożony wniosek o płatność potwierdza wydatkowanie co najmniej 70% łącznej kwoty otrzymanych transz dofinansowania oraz
- b) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą wniosków o płatność złożonych za wcześniejsze okresy rozliczeniowe niż wniosek, o którym mowa w lit. a (dotyczy sytuacji gdy w ramach projektu wypłacono co najmniej dwie transze dofinansowania).

Transze dofinansowania są przekazywane:

w terminie płatności, o którym mowa w § 2 pkt 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2021 r. poz. 2081), przy czym Instytucja Pośrednicząca zobowiązuje się do przekazania Bankowi Gospodarstwa Krajowego zlecenia płatności w terminie do 5 dni roboczych od dnia zatwierdzenia pierwszego wniosku o płatność lub dnia zweryfikowania drugiego i kolejnego wniosku o płatność,

Instytucja Pośrednicząca może zawiesić wypłatę transzy dofinansowania, w przypadkach, o których mowa w §27 umowy o dofinansowanie projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta, z wykorzystaniem CST2021 lub pisemnie, jeżeli z powodów technicznych nie będzie to możliwe za pośrednictwem CST2021, o zawieszeniu wypłaty transzy dofinansowania i jego przyczynach.

Beneficjent jest zobowiązany do rozliczenia całości otrzymanego dofinansowania w końcowym wniosku o płatność.

## 7. Postanowienia końcowe

Regulamin może ulegać zmianom w trakcie trwania konkursu. Do czasu rozstrzygnięcia konkursu regulamin nie może być zmieniany w sposób skutkujący nierównym traktowaniem wnioskodawców, chyba że konieczność jego zmiany wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

W przypadku zmiany regulaminu ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o zmianie regulaminu, aktualną treść regulaminu, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.

Zgodnie z art. 58 ustawy wdrożeniowej Instytucja Pośrednicząca może unieważnić konkurs, jeżeli:

- 1) w terminie składania wniosków o dofinansowanie projektu nie złożono wniosku lub
- 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że wybór projektów do dofinansowania nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć, lub
- 3) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą prawną.

Konkurs może zostać anulowany m.in. w następujących przypadkach:

- niewyłonienie kandydatów na ekspertów lub ekspertów niezbędnych do oceny wniosków,
- ogłoszenie aktów prawnych lub wytycznych horyzontalnych w istotny sposób sprzecznych z postanowieniami niniejszego regulaminu.

## 8. Spis załączników

**Załącznik nr 1** – Wzór Karty oceny merytorycznej projektu konkursowego dla I opcji oceny;

**Załącznik nr 2** - Wzór deklaracji poufności dla członka KOP (pracownik ION lub ekspert) z prawem dokonywania oceny projektu konkursowego;

**Załącznik nr 3** - Wzór oświadczenia o bezstronności dla pracownika ION oceniającego projekt konkursowy;

**Załącznik nr 4** - Wzór oświadczenia o bezstronności dla eksperta oceniającego projekt konkursowy;

**Załącznik nr 5** - Wzór oświadczenia o bezstronności dla członka KOP w konkursie;

**Załącznik nr 6a** - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (zawierana w formie elektronicznej);

**Załącznik nr 6b** - Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (zawierana w formie tradycyjnej);

**Załącznik nr 7** – Roczny Plan Działania na rok 2025;

**Załącznik nr 8** - Zestawienie standardu i cen rynkowych wybranych wydatków w ramach FERS;

**Załącznik nr 9** - Wzór Karty weryfikacji kryterium kończącego negocjacje wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach programu FERS;

**Załącznik nr 10** – Program szkoleniowo-doradczy dla kadry jst;

**Załącznik nr 11**– Materiały uzupełniające do programu szkoleniowo-doradczego dla kadry jst (w tym m.in. Arkusze diagnozy wstępnej);

**Załącznik nr 12** – Szczegółowy harmonogram działań w projekcie;

**Załącznik nr 13 – Wzór opisu dobrej praktyki.**