

PROCEDURA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO
pn. „Pilotażowe wdrożenie modelu
Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą
(SCWEW)”





OŚRODEK
ROZWOJU
EDUKACJI

Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00
fax 22 345 37 70
www.ore.edu.pl

PROCEDURA REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO
pn. „Pilotażowe wdrożenie modelu
Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą
(SCWEW)”

Warszawa, wrzesień 2021



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



SPIS TREŚCI

- § 1. PODSTAWOWE POJĘCIA
- § 2. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO
- § 3. GRANTOBIORCY
- § 4. ZAKRES WSPARCIA GRANTOBIORCÓW W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO
- § 5. SPOSÓB WYBORU GRANTOBIORCÓW
- § 6. ZASADY I PRZEBIEG NABORU GRANTOBIORCÓW
- § 7. OGŁOSZENIE WYNIKÓW I KONTAKT Z GRANTOBIORCĄ
- § 8. PROCEDURA ODWOŁAWCZA
- § 9. ZASADY WSPÓŁPRACY
- § 10. WARUNKI WYPŁATY GRANTU
- § 11. WARUNKI ZABEZPIECZENIA GRANTU
- § 12. WYSOKOŚĆ I PRZEZNACZENIE GRANTU
- § 13. WARUNKI ROZLICZENIA GRANTU
- § 14. ZASADY DOTYCZĄCE MONITOROWANIA I KONTROLI GRANTÓW
- § 15. ZASADY DOTYCZĄCE ODZYSKIWANIA GRANTÓW W PRZYPADKU ICH WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO
- § 16. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH
- § 17. PRAWA AUTORSKIE
- § 18. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE
- § 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 1. PODSTAWOWE POJĘCIA

Przedsięwzięcie grantowe – przedsięwzięcie, w którym Grantodawca udziela Grantów na realizację zadań służących do utworzenia Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW) przez Grantobiorców.

Grant – środki finansowe, w tym środki Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, które Grantodawca na podstawie umowy powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu przedsięwzięcia grantowego.

Grantodawca – Ośrodek Rozwoju Edukacji (dalej ORE) w Warszawie, który realizuje pozakonkursowy projekt pilotażowy pn. „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)” na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej nr UDA-POWR.02.10-00-0002/19-00 z dnia 30.12.2019, wraz z późniejszymi zmianami z dnia 06.08.2020 r. oraz 31.03.2021 r. w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Grantobiorca – odbiorca ostateczny będący podmiotem publicznym albo niepublicznym, wybrany w drodze naboru ogłoszonego przez beneficjenta przedsięwzięcia grantowego w ramach realizacji tego projektu. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 *Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych* (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.) albo na innej podstawie, w szczególności na podstawie orzeczeń sądów.

Konkurs grantowy – konkurs grantowy ogłoszony przez Grantodawcę mający na celu wyłonienie minimum 16 Grantobiorców do powierzenia grantu na utworzenie SCWEW.

Dodatkowy konkurs grantowy – konkurs grantowy ogłoszony przez Grantodawcę mający na celu wyłonienie Grantobiorców do powierzenia grantu na utworzenie SCWEW w związku z niewyczerpaniem alokacji środków grantowych w konkursie grantowym.

Regulamin konkursu grantowego – dokument wraz z załącznikami, kompleksowo regulujący zasady i warunki uczestnictwa w konkursie, udostępniony wraz z ogłoszeniem o konkursie.

Umowa o powierzenie Grantu – umowa pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą regulująca prawa i obowiązki stron w związku z przyznaniem Grantu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu grantowego.

Dni robocze – dni z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w rozumieniu *Ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. o dniach wolnych od pracy* (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2020);

Wniosek grantowy – wniosek grantowy złożony przez Grantobiorcę o przyznanie grantu na utworzenie i funkcjonowanie SCWEW.

Specjalistyczne Centrum Wspierające Edukację Włączającą (SCWEW) – specjalistyczny zespół powołany w strukturze istniejącego przedszkola specjalnego, szkoły specjalnej, w tym zorganizowanej w podmiocie leczniczym, placówki specjalnej prowadzącej działalność edukacyjną: MOW (Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego), MOS (Młodzieżowego Ośrodka Socjoterapii), SOSW (Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego), obejmujący wsparciem przedszkola i szkoły z co najmniej jednego powiatu. Istotną rolą SCWEW będzie wsparcie nauczycieli i specjalistów pracujących w szkołach ogólnodostępnych wiedzą i doświadczeniem w zakresie umożliwiającym realizację zadań, polegających między innymi na zorganizowaniu kształcenia specjalnego i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla każdego ucznia.

Model funkcjonowania SCWEW – model opracowany w ramach pozakonkursowego projektu realizowanego przez Grantodawcę pn. „Opracowanie modelu funkcjonowania Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą” (SCWEW1), na podstawie którego odbywać się będzie tworzenie sieci Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą.

Centrum Koordynujące (CK-SCWEW) – utworzone przez Grantodawcę centrum, którego zadaniem będzie m. in. wspieranie tworzenia SCWEW, monitorowanie jakości i efektywności ich działań, analiza potrzeb i doświadczeń instytucji działających na rzecz podnoszenia jakości edukacji włączającej w Polsce.

Wytyczne – „Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014–2020”.

Przedszkole i szkoła – przedszkole ogólnodostępne, szkoła podstawowa ogólnodostępna, liceum ogólnokształcące/technikum, szkoła branżowa I i II stopnia, szkoła policealna.

§ 2. INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO

1. Przedsięwzięcie grantowe realizowane jest w ramach pozakonkursowego projektu pilotażowego realizowanego przez Grantodawcę pn. „Pilotażowe wdrożenie modelu Specjalistycznych Centrów Wspierających Edukację Włączającą (SCWEW)” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014–2020 nr Osi Priorytetowej II – Efektywne Polityki Publiczne dla Rynku Pracy, Gospodarki i Edukacji, Działania 2.10) Wysoka jakość systemu oświaty.
2. Ogólnopolskie przedsięwzięcie grantowe realizowane jest przez Ośrodek Rozwoju Edukacji.
3. Okres realizacji projektu pilotażowego przez Ośrodek Rozwoju Edukacji: od **1 stycznia 2020 r.** do **30 czerwca 2023 r.**
4. **Celem głównym przedsięwzięcia grantowego jest poprawa dostępności usług edukacyjnych dla dzieci/uczniów/słuchaczy ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w ramach udzielonego Grantu na wsparcie i funkcjonowanie Specjalistycznego Centrum Wspierającego Edukację Włączającą (SCWEW). Realizacja celu w projekcie grantowym będzie polegała na pilotażowym wdrożeniu, przetestowaniu i zweryfikowaniu funkcjonowania Modelu SCWEW w min. 16 Specjalistycznych Centrach.**
Założeniem Grantodawcy jest utworzenie w każdym województwie przynajmniej jednego SCWEW, a równocześnie utworzenie min. 2 SCWEW zajmujących się jednym zakresem dotyczących edukacji włączającej szczegółowo wskazanych w § 6 pkt. 15.
5. Utworzone SCWEW będą obejmowały wsparciem przedszkola i szkoły z co najmniej jednego powiatu.
6. Zadania SCWEW będą obejmowały m.in.:
 - 1) rozwijanie kompetencji kadry przedszkoli i szkół ogólnodostępnych w zakresie prowadzenia edukacji włączającej, m.in. poprzez świadczenie:
 - doradztwa w zakresie metod i strategii w pracy z dziećmi/uczniami/słuchaczami ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi, w tym ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE) w klasie/grupie ogólnodostępnej;
 - pomocy w opracowywaniu i dostosowywaniu programów wychowania przedszkolnego oraz nauczania z uwzględnieniem potrzeb zróżnicowanej grupy/klasy;
 - instruktażu dla nauczycieli;

- pomocy w opracowywaniu indywidualnych programów dla dzieci/uczniów/słuchaczy ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi w tym ze SPE;
 - doradztwa w zakresie dostosowywania wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości dzieci/uczniów/słuchaczy oraz metod oceniania postępów uczniów itd.;
 - konsultacji i superwizji koleżeńskich;
 - wsparcia indywidualnego i grupowego dla nauczycieli.
- 2) wspieranie dyrektorów przedszkoli i szkół ogólnodostępnych, w szczególności w zakresie:
- tworzenia odpowiednich warunków i organizacji pracy do prowadzenia edukacji włączającej;
 - monitorowania wdrażania edukacji włączającej;
 - prowadzenia działań interwencyjnych skierowanych do nauczycieli, rodziców i dzieci/uczniów/słuchaczy.
- 3) prowadzenie na terenie przedszkoli i szkół ogólnodostępnych modelowych zajęć (w tym lekcji pokazowych), których celem jest praktyczna demonstracja skutecznych technik i metod pracy z dzieckiem/ucznikiem/uczestnikiem ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi, w tym SPE w grupie dzieci/uczniów/słuchaczy, ukierunkowywanie bezpośredniej pracy nauczyciela z dzieckiem/ucznikiem/słuchaczem, rozwijanie kompetencji kadry przedszkoli i szkół ogólnodostępnych w zakresie prowadzenia zajęć, w tym zajęć specjalistycznych z wykorzystaniem różnorodnych form pracy;
- 4) rozwijanie kompetencji kadry przedszkoli i szkół ogólnodostępnych w zakresie działań interwencyjnych skierowanych do dzieci/uczniów/słuchaczy i ich rodzin;
- 5) współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i ośrodkami doskonalenia nauczycieli w zakresie wsparcia udzielanego przedszkolu/szkole;
- 6) konsultacje dla rodziców i dzieci/uczniów/słuchaczy;
- 7) wypożyczanie pomocy dydaktycznych i sprzętu specjalistycznego koniecznego do pracy z dziećmi/uczniami/słuchaczami ze zróżnicowanymi potrzebami edukacyjnymi, w tym SPE oraz przygotowanie kadry przedszkoli i szkół do ich efektywnego wykorzystania;
- 8) wspieranie nauczycieli i specjalistów przedszkoli i szkół ogólnodostępnych w przygotowaniu materiałów i pomocy dydaktycznych niezbędnych do bieżącej pracy z dzieckiem/ucznikiem/słuchaczem w klasie o zróżnicowanych potrzebach edukacyjnych;
- 9) wspieranie rozwoju włączających społeczności lokalnych (w tym działania informacyjne, upowszechniające ideę edukacji włączającej, podnoszące świadomość władz lokalnych,

pracowników innych placówek i lokalnej społeczności).

Szczegółowy zakres zadań SCWEW stanowią załącznik nr 1a i 1b do Regulaminu konkursu.

7. Działania realizowane w min. 16 SCWEW będą wspierane przez Centrum Koordynujące utworzone w Ośrodku Rozwoju Edukacji w ramach projektu SCWEW 1, którego celem jest wypracowanie i przetestowanie Modelu funkcjonowania SCWEW. Zadaniem Centrum Koordynującego będzie m. in. wspieranie tworzenia SCWEW, monitorowanie jakości i efektywności ich działań, analiza potrzeb i doświadczeń, instytucji działających na rzecz podnoszenia jakości edukacji włączającej w Polsce.

§ 3. GRANTOBIORCY

1. Wsparcie na utworzenie i funkcjonowanie Specjalistycznego Centrum Wspierającego Edukację Włączającą (SCWEW), zgodnie z opracowanym w ramach projektu SCWEW1 Modelem, mogą otrzymać organy prowadzące przedszkola specjalne, szkoły specjalne i placówki specjalne, czyli: Młodzieżowe Ośrodki Wychowawcze (MOW) / Młodzieżowe Ośrodki Socjoterapii (MOS) / Specjalne Ośrodki Szkolno-Wychowawcze (SOSW), lub równoważne w przypadku zmian w systemie oświaty.

Model SCWEW stanowi załącznik 1a do Regulaminu konkursu.

2. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym podlegający wykluczeniu na podstawie odrębnych przepisów.

§ 4. ZAKRES WSPARCIA GRANTOBIORCÓW W RAMACH PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO

1. Maksymalna wartość Grantu dla jednego SCWEW wynosi **1.500 000,00** zł (w tym na zakup sprzętu maksymalnie 150 000,00 zł).
2. Wniosek grantowy będzie składał się z części finansowej, merytorycznej i harmonogramu zadań. Szczegółowy zakres zadań realizowanych przez Grantobiorcę będzie wynikał z opisu Modelu SCWEW.
3. Koszty bezpośrednio związane z wdrożeniem Modelu SCWEW to takie, które dotyczą zadań merytorycznych i są niezbędne do realizacji celów. Koszty we wniosku grantowym powinny zostać przypisane do konkretnych efektów cząstkowych i końcowych oraz powinny być bezpośrednio związane z jego realizacją. Na tej podstawie Grantodawca dokona płatności

- za osiągnięte efekty (częstkowe i końcowe). Podczas sporządzania wniosku grantowego powinny zostać odpowiednio zdefiniowane efekty i ich mierniki.
4. Wysokość Grantu stanowią koszty uprawnione, wskazane przez Grantobiorcę w szczegółowym budżecie wniosku grantowego i zaakceptowane przez Grantodawcę. Budżet na wydatki związane z funkcjonowaniem i działalnością SCWEW przedstawiony we wniosku grantowym – w formie zestawienia planowanych wydatków wraz z ich opisem oraz uzasadnieniem konieczności poniesienia – będzie podlegał ocenie merytorycznej.
 5. Finansowanie przyznane ze środków projektu pilotażowego nie może być wykorzystywane w celu generowania zysku.
 6. Dofinansowanie przedsięwzięcia grantowego wynosi 100%. Ponosząc wydatki w ramach uzyskanego grantu, Grantobiorca nie stosuje Wytycznych oraz nie może rozliczać kosztów administracyjnych związanych z wdrażaniem Grantu.
 7. Grantobiorca nie wnosi wkładu własnego w realizację przedsięwzięcia grantowego.
 8. Grant nie obejmuje kosztów administracyjnych związanych z obsługą grantu – tzw. kosztów pośrednich w rozumieniu rozdziału 8.4. pkt. 2 Wytycznych.
 9. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach grantu obowiązuje zakaz podwójnego finansowania tych samych wydatków. Jeżeli wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostały zrefundowane/pokryte w ramach innych środków publicznych, nie można ich ponosić ze środków otrzymanych w ramach grantu. Takie działanie skutkować będzie koniecznością zwrotu proporcjonalnej części otrzymanego Grantu.
 10. W ramach przyznanego Grantu można sfinansować każdy wydatek dotyczący zadań merytorycznych związanych z utworzeniem i działalnością SCWEW zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem, o ile spełnia on jednocześnie następujące wymogi:
 - 1) wydatki zostaną faktycznie poniesione w okresie realizacji grantu;
 - 2) wydatki będą zgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w tym zarówno krajowego, jak i unijnego;
 - 3) wydatki ponoszone przez Grantobiorcę zostaną dokonane w sposób oszczędny, to znaczy niezawyżony w stosunku do średnich cen i stawek rynkowych, i spełniający wymogi uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 4) wydatki nie będą podlegały podwójnemu finansowaniu, to znaczy działania finansowane z grantu nie będą jednocześnie finansowane z innych źródeł, np. innych projektów EFS,

środków własnych czy dotacji z krajowych środków publicznych.

11. Koszty realizacji grantu przedstawiane będą we wniosku grantowym w formie budżetu zadaniowego. Budżet zadaniowy oznacza przedstawienie kosztów przedsięwzięcia grantowego w podziale na etapy merytoryczne (kamienie milowe). Dodatkowo we wniosku grantowym wykazywany jest szczegółowy budżet, który stanowi podstawę do oceny racjonalności kosztów przedsięwzięcia grantowego (wspieraniem w szacowaniu budżetu jest załącznik nr 7 do Regulaminu konkursu zawierający zestawienie standardów i cen rynkowych). Szczegółowy budżet zawiera wydatki związane z konkretnymi działaniami przewidzianymi w każdym z etapów/kamieni milowych i prowadzące do wypracowania zaplanowanych efektów czy produktów. Opis wydatku w budżecie musi ukazywać sposób jego kalkulacji, czyli określać jednostkę kalkulacji, np. sztukę, osobę, miesiąc, etat, a także liczbę jednostek składających się na całkowity koszt.
12. Grant może być przeznaczony na realizację zadań służących do powstania i funkcjonowania SCWEW, a w szczególności na:
 - a) opracowanie diagnozy potrzeb środowiska lokalnego w zakresie przygotowania obszarów działań SCWEW;
 - b) proaktywne działania na rzecz wzmocnienia interdyscyplinarnej współpracy na poziomie lokalnym i ponadlokalnym;
 - c) zaplanowanie działania SCWEW, w tym opracowanie oferty wsparcia dla minimum pięciu przedszkoli i szkół ogólnodostępnych (przedszkole, szkoła podstawowa, liceum ogólnokształcące/technikum, szkoła branżowa I i II stopnia, szkoła policealna);
 - d) zakup sprzętu specjalistycznego, który będzie udostępniany przedszkolom i szkołom ogólnodostępnym podlegającym wsparciu SCWEW;
 - e) realizację wsparcia dla ww. przedszkoli i szkół, w tym sfinansowanie działań kadry SCWEW, koniecznej do realizacji wsparcia zgodnie z określonymi zadaniami Modelu SCWEW, pokrycie kosztów organizacji wsparcia;
 - f) sfinansowanie kosztów personelu merytorycznego, niezbędnego do zrealizowania danego działania i osiągnięcia zaplanowanego rezultatu.
13. Szczegółowy zakres obowiązków Grantobiorcy określony został w Umowie o powierzenie grantu, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu – *Umowa o powierzenie grantu*.

§ 5. SPOSÓB WYBORU GRANTOBIORCÓW

1. Podmioty uprawnione uczestniczące w projekcie (Grantobiorcy) zostaną wybrane w drodze zamkniętego naboru (konkursu dodatkowego).
2. Nabór Grantobiorców prowadzony będzie przez Grantodawcę drogą elektroniczną, za pośrednictwem strony ORE.
3. Rekrutacja Grantobiorców przeprowadzona będzie na podstawie złożonych Wniosków o udzielenie grantów.
4. Regulamin konkursu wraz z załącznikami oraz wzorami wszystkich niezbędnych dokumentów – zostanie zamieszczony na stronie internetowej Grantodawcy (www.ore.edu.pl).
5. Ocena wniosków o przyznanie Grantów odbywać się będzie dwuetapowo, z zachowaniem zasady bezstronności i przejrzystości:
 - a) etap kwalifikacji formalnej: spełnianie warunków formalnych określonych w Regulaminie konkursu;
 - b) etap oceny merytorycznej: ocena stopnia spełnienia kryteriów wskazanych w Regulaminie konkursu.
6. Grantodawca zastrzega sobie możliwość ogłoszenia dodatkowych naborów w przypadku nieutworzenia wymaganej liczby SCWEW we wcześniej przeprowadzonych naborach lub w przypadku posiadania środków na realizację Grantów.

§ 6. ZASADY I PRZEBIEG NABORU GRANTOBIORCÓW

1. Zgłoszenie udziału w projekcie pilotażowym odbywa się poprzez złożenie do Grantodawcy wniosku grantowego za pomocą elektronicznego formularza aplikacyjnego. *Wzór wniosku aplikacyjnego* stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu konkursu. Znaleźć się w nim muszą następujące informacje o podmiotach tworzących SCWEW:
 - a) informacja o podmiocie, tj. organie prowadzącym przedszkole/szkołę/placówkę specjalną: Młodzieżowy Ośrodek Wychowawczy (MOW) / Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii (MOS) / Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy (SOSW);
 - b) wskazanie przedszkola specjalnego/szkoły specjalnej/placówki specjalnej wytypowanej do pełnienia roli SCWEW oraz określenie zasobów SCWEW;
 - c) opis powstania i funkcjonowania SCWEW;

- d) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie.
2. W ramach wniosku grantowego na utworzenie SCWEW Grantobiorca zobligowany będzie do:
- a) wskazania przedszkola/szkoły/placówki specjalnej do pełnienia roli SCWEW oraz wykazania jej potencjału kadrowego i organizacyjnego;
 - b) wskazania potencjału technicznego, tj. wyposażenia w sprzęt specjalistyczny przedszkola/szkoły/placówki specjalnej przystępującej do SCWEW;
 - c) deklaracji gotowości do zatrudnienia dodatkowych pracowników merytorycznych, potrzebnych do realizacji przedsięwzięcia;
 - d) określenia zakresu i zasięgu współpracy jednostek podejmujących zadania wchodzących w rolę SCWEW, z tym że warunkiem obligatoryjnym jest objęcie wsparciem co najmniej 5 przedszkoli i szkół z minimum jednego powiatu;
 - e) zadeklarowania udziału min. 5 osób w szkoleniach dla kadry merytorycznej, dotyczących funkcjonowania SCWEW w ramach projektu SCWEW1;
 - f) zadeklarowania udziału co najmniej 1 osoby (spośród 5 wskazanych w pkt. e) w szkoleniach zaplanowanych dla liderów w ramach projektu SCWEW1;
 - g) wskazania przedstawicieli przedszkoli i szkół ogólnodostępnych, z którymi będzie współpracował SCWEW (min. 1 osoba z każdego przedszkola i szkoły objętej wsparciem), oraz przedłożenia dowodów wskazujących na możliwość tej współpracy w przypadku uzyskania Grantu, np. listu intencyjnego/oświadczenia o współpracy;
 - h) załączenia do wniosku porozumienia o współpracy z organami prowadzącymi przedszkola/szkoły ogólnodostępne funkcjonującymi na obszarze, na którym będzie działało SCWEW. Minimalny zakres listu intencyjnego stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu grantowego;
 - i) informacje i oświadczenia złożone przez Grantobiorców będą podlegały weryfikacji.
3. Wnioski grantowe w konkursie przyjmowane będą przez 14 kolejnych dni od dnia ogłoszenia naboru na stronie internetowej Grantodawcy.
4. Za datę dokonania zgłoszenia wniosku grantowego uznaje się datę wpływu kompletnych dokumentów w wersji elektronicznej za pośrednictwem systemu udostępnionego przez Grantodawcę. Dokumenty powinny zostać wysłane za pośrednictwem platformy ePUAP, podpisane za pomocą podpisu kwalifikowanego (zaufanego profilu). Dokument zawierający skan podpisu, nie spełnia warunku dokumentu właściwie podpisanego i nie będzie dalej rozpatrywany.

5. W trakcie trwania naboru wniosek grantowy może być przez Grantobiorcę wycofany w każdym momencie i złożony ponownie aż do upływu terminu składania wniosków. W tym celu Grantobiorca wysyła drogą mailową prośbę o wycofanie wniosku aplikacyjnego. Złożenie więcej niż jednego wniosku (bez wycofania poprzedniego) przez Grantobiorcę skutkuje tym, że rozpatrywany będzie wniosek, który jako pierwszy wpłynął do Grantodawcy.
6. Wnioski grantowe zatwierdzone do dofinansowania będą ocenione przez Komisję Konkursową składającą się z:
 - a) Przewodniczącego,
 - b) Eksperta oceniającego wniosek pod względem formalnym i dwóch Ekspertów oceniających wniosek pod względem merytorycznym i finansowym,
 - c) Sekretarza.
7. Po zamknięciu naboru Grantodawca dokonuje oceny formalnej wniosków grantowych zgodnie z kartą oceny formalnej i merytorycznej, które stanowią załączniki nr 5 i 6 do Regulaminu konkursu. W Regulaminie konkursu zostały określone szczegółowe kryteria, wagi punktowe oraz sposób oceny dotyczący oceny formalnej i merytorycznej.
8. Wniosek grantowy będzie musiał zawierać oświadczenie Grantobiorcy o:
 - a) przynależności do grupy podmiotów kwalifikujących się do udzielenia Grantu, zgodnie z zapisami § 6 niniejszych procedur,
 - b) niepodleganiu wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie na podstawie odrębnych przepisów.
9. Prawidłowe złożenie wniosku grantowego oznacza w szczególności:
 - a) złożenie tylko jednego wniosku do konkursu;
 - b) przedłożenie wszystkich wymaganych dokumentów;
 - c) złożenie wniosku zawierającego kwotę nieprzekraczającą maksymalnej wysokości Grantu.
10. Ocena spełniania kryteriów formalnych będzie polegała na przyznaniu wartości logicznych „spełnia/nie spełnia”. W przypadku chociażby jednej odpowiedzi negatywnej formularz zgłoszeniowy kierowany będzie do wyjaśnienia i/lub uzupełnienia w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania wezwania do złożenia wyjaśnień i/lub uzupełnień, następnie w przypadku dalszych odpowiedzi negatywnych lub braku odpowiedzi zostanie odrzucony. Wezwania dokonywane są wyłącznie w formie elektronicznej na wskazany przez Grantobiorcę kontaktowy adres e-mail.
11. Przedmiotem oceny merytorycznej będą jedynie wnioski grantowe spełniające kryteria

formalne.

12. Eksperti oceniający wniosek grantowy będą osobami niezależnymi w stosunku do potencjalnych Grantobiorców i złożą oświadczenie o bezstronności. Brak możliwości złożenia oświadczenia co do bezstronności w stosunku do któregośkolwiek z podmiotów biorących udział w naborze wyklucza danego Eksperta z prac w Komisji.
13. Ocena merytoryczna wniosku grantowego odbywać się będzie w systemie punktowym, zgodnie z kryteriami, które zostały szczegółowo opisane w Regulaminie konkursu i uwzględniają w szczególności:
 - a) kompetencje, wiedzę i umiejętności w zakresie pracy z dziećmi/uczniami/słuchaczami z niepełnosprawnościami intelektualnymi;
 - b) wskazanie poziomu zgodności dotyczącej funkcjonowania SCWEW z założeniami Modelu opracowanego w projekcie SCWEW1;
 - c) wskazanie problemów związanych z edukacją dzieci i młodzieży ze zróżnicowanymi, w tym specjalnymi, potrzebami edukacyjnymi na poziomie lokalnym, oraz ich charakterystykę, w tym wskazanie odsetka dzieci i uczniów/słuchaczy z niepełnosprawnościami uczących się w przedszkolach i szkołach ogólnodostępnych – na podstawie diagnozy problemów środowiska lokalnego;
 - d) charakterystykę i uzasadnienie motywacji organu prowadzącego do udziału w projekcie pilotażowym i utworzenia SCWEW;
 - e) przedstawienie potencjału kadrowego i organizacyjnego, tj. zasobów przedszkola/szkoły/placówki specjalnej i jej otoczenia (społeczności lokalnej) niezbędnych do realizacji działań SCWEW;
 - f) przedstawienie potencjału technicznego, tj. wyposażenia w sprzęt specjalistyczny;
 - g) przedstawienie zakresu i zasięgu współpracy, z założeniem, że wsparciem objęte są przedszkola i szkoły z co najmniej jednego powiatu.
14. Ocenionym wnioskowi zostaną przyznane wartości punktowe. Wnioski, które uzyskają mniej niż 50% pkt., nie zostaną poddane dalszej weryfikacji.
15. W drugiej kolejności na podstawie oceny punktowej powstaną listy rankingowe, które poddane zostaną analizie pod kątem zakresu dotyczącego edukacji włączającej.
Założeniem wyboru Grantobiorców będzie utworzenie w każdym województwie przynajmniej jednego SCWEW, a równocześnie utworzenie po minimum dwa SCWEW zajmujące się jednym z poniższych zakresów dotyczących edukacji włączającej:

- dysfunkcje wzroku;
- dysfunkcje słuchu;
- zaburzenia ze spektrum autyzmu (ASD);
- posługiwanie się komunikacją wspomagającą i alternatywną (AAC);
- trudności w zachowaniu i funkcjonowaniu społecznym;
- niepełnosprawność ruchowa;
- zaburzenia psychiczne (umiejscowienie w przedszkolach i szkołach specjalnych, zorganizowanych w podmiotach leczniczych w szpitalach z oddziałami psychiatrii dla dzieci i młodzieży).

Jednocześnie pracownicy każdej z ww. placówek muszą posiadać kompetencje, wiedzę i umiejętności w zakresie pracy z dziećmi/uczniami/słuchaczami z niepełnosprawnościami intelektualnymi.

W przypadku braku wniosków z danego województwa i/lub z danego ww. zakresu dotyczącego edukacji włączającej, które uzyskały powyżej 50% pkt., dopuszcza się wybór kolejnych najwyższ ocenionych wniosków z innego województwa i innego zakresu.

16. W przypadku, gdy w trakcie oceny merytorycznej Ekspert dostrzeże, że wniosek grantowy nie spełnia kryteriów formalnych, odnotowuje to w uwagach i kieruje wniosek do ponownej weryfikacji formalnej w celu uzupełnienia braków formalnych. Następnie po uzupełnieniu braków w wyznaczonym terminie wniosek grantowy wraca do ponownej oceny merytorycznej.
17. Na etapie oceny merytorycznej każdy wniosek grantowy będzie oceniany przez minimum dwóch ekspertów.
18. Dopuszcza się możliwość wezwania Grantobiorcy do przedstawienia wyjaśnień w zakresie wydatków w szczegółowym budżecie przedsięwzięcia grantowego, jeśli kalkulacja i uzasadnienie przedstawionych wydatków uniemożliwiają ich weryfikację przez Eksperta oceniającego wniosek grantowy – w celu uzyskania pewności, że wydatek jest niezbędny do poniesienia i określony w sposób racjonalny, oszczędny i efektywny.
19. Termin na złożenie wyjaśnień wskazanych w pkt. 18. przez Grantobiorcę wynosi 5 dni roboczych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.
20. Niezłożenie wyjaśnień w terminie 5 dni roboczych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania skutkuje oceną pierwotnej wersji złożonego wniosku o dofinansowanie grantu

i w konsekwencji może skutkować obniżeniem kwoty grantu w zakresie wydatków niespełniających warunku uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.

21. Eksperti mają możliwość, bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny, konsultowania ze sobą oceny drogą mailową, telefonicznie lub podczas spotkań online, w tym uzgodnienia uwag, kierowanych do podmiotu aplikującego w toku uzupełnień oraz uzgodnienia ostatecznej wysokości przyznanego grantu.
22. Końcowa ocena punktowa wniosku grantowego dokonywana jest przy wykorzystaniu Karty Oceny Merytorycznej, zgodnej z określonymi kryteriami oceny, która stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu. Z ocen przedstawionych przez Członków Komisji wyliczana będzie średnia arytmetyczna.
23. Grantodawca sporządza protokół, w którym wskazuje wnioski zakwalifikowane do przyznania Grantu na przygotowanie i uruchomienie SCWEW wraz z liczbą uzyskanych punktów oraz przyznaną kwotą.
24. Lista rankingowa będzie uszeregowana według liczby uzyskanych punktów, ze wskazaniem Grantobiorców, którym przyznano dofinansowanie oraz Grantów pozytywnie ocenionych, niedofinansowanych z powodu braku środków i umieszczonych na liście rezerwowej.

§ 7. OGŁOSZENIE WYNIKÓW I KONTAKT Z GRANTOBIORCĄ

1. Po ogłoszeniu listy podmiotów, którym przyznano grant, Grantodawca za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany we wniosku grantowym adres do korespondencji kontaktuje się z Grantobiorcami, informując ich o wynikach konkursu.
2. Kwota Grantu przyznana przez Grantodawcę jest kwotą ostateczną.
3. W przypadku rezygnacji wybranego Grantobiorcy z podpisania umowy, decyzję o rezygnacji należy przekazać niezwłocznie do Grantodawcy w formie pisemnej, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o przyjęciu wniosku grantowego do realizacji.
4. W przypadku rezygnacji z realizacji zadania przez Grantobiorcę, którego Grant został przeznaczony do dofinansowania, dofinansowanie otrzymuje Grantobiorca z listy rezerwowej, zgodnie z przyznaną punktacją.
5. W przypadku braku rezerwowej listy Grantobiorców, rezygnacji Grantobiorcy lub innych okoliczności wynikających z realizacji projektu grantowego, Grantodawca może ogłosić uzupełniający nabór wniosków grantowych.

§ 8. PROCEDURA ODWOŁAWCZA

1. W terminie 3 dni roboczych od momentu zawiadomienia o odrzuceniu wniosku grantowego z przyczyn formalnych Grantobiorca może złożyć wniosek o dokonanie ponownej oceny formalnej wniosku grantowego wraz ze wskazaniem przyczyn, dla których nie zgadza się z odrzuceniem Wniosku.
2. Ponownej oceny formalnej wniosku grantowego dokonuje inny członek Komisji. Ponowna ocena formalna jest oceną ostateczną. W przypadku uwzględnienia wniosku o ponowną ocenę formalną, wniosek grantowy przekazywany jest do oceny merytorycznej.
3. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej Grantobiorca ma możliwość złożenia wniosku o dokonanie ponownej oceny merytorycznej wniosku grantowego w terminie 5 dni roboczych od publikacji listy rankingowej.
4. Wniosek o dokonanie ponownej oceny merytorycznej rozpatrywany jest w terminie 14 dni roboczych od jego wniesienia. W ponownym rozpatrzeniu wniosku grantowego nie mogą brać udziału osoby uprzednio uczestniczące w ocenie wniosku. Ponowna ocena merytoryczna jest oceną ostateczną.
5. W przypadku pozytywnej oceny merytorycznej wniosku grantowego, wniosek umieszczony zostaje na liście rankingowej i otrzymuje dofinansowanie. Jeżeli alokacja została wyczerpana, wniosek grantowy nie otrzymuje dofinansowania.

§ 9. ZASADY WSPÓŁPRACY

1. Grantobiorca zobowiązany jest wydatkować Grant zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym będącym integralną częścią wniosku grantowego.
2. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca dopuszcza możliwość dokonywania zmian we wniosku grantowym dotyczącym powstania i funkcjonowania SCWEW w całym okresie realizacji Grantu, z zastrzeżeniem, że zgłoszenie przez Grantobiorcę propozycji zmiany nie wpłynie na zmianę efektów częściowych/końcowych oraz kwotę dofinansowania przedsięwzięcia grantowego.
3. Każda zmiana wymaga zatwierdzenia przez Grantodawcę i nie może powodować zwiększenia wartości Grantu.
4. Grantodawca będzie rozliczał przekazany grant/transzę przekazanego grantu poprzez weryfikację i potwierdzenie realizacji zadań przewidzianych we wniosku grantowym oraz na

- podstawie uzyskanych w ramach tych zadań rezultatów (efektów), a dokumenty księgowe stanowiące dowód wydatków poniesionych w ramach grantu nie będą przez Grantodawcę sprawdzane.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do współpracy z Grantodawcą w zakresie realizacji Grantu, w szczególności do:
 - a) realizacji działań zgodnych z Modelem funkcjonowania SCWEW opracowanym w ramach projektu pozakonkursowego SCWEW1;
 - b) pełnej współpracy w związku z ewaluacją prowadzoną w ramach projektu, w tym oceny efektów funkcjonowania Modelu SCWEW;
 - c) zapewnienia udziału osób w szkoleniach organizowanych w ramach projektu pozakonkursowego SCWEW1;
 - d) udziału w monitorowaniu i kontroli oraz udostępnianiu dokumentacji na wezwanie Grantodawcy lub Instytucji Kontrolujących;
 - e) upowszechniania oraz podjęcia działań w zakresie włączenia rozwiązań wypracowanych w ramach Grantu do lokalnej polityki oświatowej.
 6. Grantobiorca zobowiązany jest do zachowania trwałości wypracowanych rozwiązań co najmniej przez 3 miesiące od daty zakończenia realizacji przedsięwzięcia grantowego.
 7. Grantodawca, po zakończeniu projektu grantowego, zapewnia trwałość podjętych działań związanych z utworzeniem i funkcjonowaniem SCWEW. Grantodawca zapewni funkcjonowanie Centrum Koordynującego stanowiącego merytoryczne wsparcie SCWEW. Działania projektu pilotażowego mają na celu przetestowanie Modelu funkcjonowania SCWEW oraz wprowadzenie do Modelu, po zakończeniu testowania, stosownych zmian oraz przedstawienie zmian prawnych umożliwiających funkcjonowanie SCWEW po zakończeniu realizacji projektu pilotażowego.

§ 10. WARUNKI WYPŁATY GRANTU

1. Grant może być przeznaczony wyłącznie na wydatki związane z uruchomieniem i funkcjonowaniem SCWEW, zgodnie z etapami i warunkami określonymi we wniosku grantowym. Grant będzie wypłacany w formie zaliczek w 7 transzach rozliczanych w trybie maksymalnie 3-miesięcznym.
2. Kwoty transz będą odpowiadały zatwierdzonemu harmonogramowi płatności transz, przy czym

kwoty te powinny zostać zaplanowane proporcjonalnie (**średnio ok. 12–15%**) na cały okres realizacji przedsięwzięcia grantowego, z uwzględnieniem konieczności zakupu sprzętu w początkowych etapach jego realizacji.

- 1) **Transza I – W ramach tych środków Grantobiorca zobligowany jest w szczególności do:** przeprowadzenia pogłębionej diagnozy szkół i przedszkoli objętych wsparciem, tj. działań związanych z rozpoznaniem potrzeb i możliwości w zakresie edukacji włączającej w przedszkolach i szkołach objętych wsparciem na terenie powiatu; podjęcia działań na rzecz wspierania rozwoju włączających społeczności lokalnych. Wskaźniki potwierdzające wykonanie działań zostaną określone w umowie;

I transza środków przyznanej kwoty grantu zostanie przekazana w terminie do 30 dni po podpisaniu umowy o powierzenie grantu oraz złożeniu zabezpieczenia (jeśli dotyczy). Kolejne transze będą przekazywane po zatwierdzeniu sprawozdań składanych przez Grantobiorcę za kolejne okresy sprawozdawcze, w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zatwierdzenia sprawozdania z działań zrealizowanych w każdym etapie.

- 2) **Transza II – W ramach tych środków Grantobiorca zobligowany jest w szczególności do:** uruchomienia wypożyczalni, podjęcia przez pracowników SCWEW działań związanych ze wspieraniem nauczycieli i specjalistów przedszkoli oraz szkół ogólnodostępnych – m.in. w przygotowaniu materiałów i pomocy dydaktycznych niezbędnych podczas bieżącej pracy – oraz do wykazania ukończenia szkolenia min. 5 osób kadry SCWEW.
 - 3) **Transze III–VII – W ramach tych środków Grantobiorca zobligowany jest w szczególności do** prowadzenia działań związanych z realizacją zadań SCWEW w zakresie wsparcia merytorycznego i funkcjonowaniem wypożyczalni oraz działań o charakterze monitorującym.
 - 4) **W ramach transzy II Grantobiorca łącznie otrzyma 10% przyznanej kwoty grantu na zakup sprzętu i materiałów dydaktycznych do wyposażenia wypożyczalni SCWEW.**
3. Harmonogram płatności przekazywania Grantobiorcy kolejnych zaliczek może podlegać aktualizacji. Wniosek o aktualizację harmonogramu płatności Grantobiorca składa w formie pisemnej, w terminie nie późniejszym niż 14 dni roboczych, liczonych od ostatniego dnia upływu okresu rozliczeniowego poprzedzającego okres, którego dotyczy dany wniosek. Wniosek wraz z uzasadnieniem zaistniałych okoliczności jest przesyłany w wersji elektronicznej na adres

- Grantodawcy. Aktualizacja harmonogramu płatności następuje w wyniku pisemnej akceptacji wniosku przez Grantodawcę.
4. Okres realizacji przedsięwzięcia ze środków grantu w ramach umowy o powierzenie grantu obejmuje czas od dnia podpisania umowy do 30 czerwca 2023 r.
 5. Grantodawca zastosuje mechanizmy gwarantujące porównywalność poszczególnych kosztów pomiędzy Grantami, tak aby zatwierdzać w harmonogramach rzeczowo-finansowych jednakowe koszty podobnych usług/towarów.
 6. Warunkiem rozliczenia środków grantu lub transzy będzie złożenie przez Grantobiorcę łącznie następujących dokumentów:
 - a) sprawozdania z wykonania działań w ramach danej transzy grantu wraz z wymaganymi załącznikami (lista załączników i wzory będą stanowiły załączniki do Regulaminu konkursu);
 - b) oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu;
 - c) protokołu odbioru wypracowanego rezultatu (efektu) lub efektu cząstkowego (z opisem osiągniętych efektów) przedsięwzięcia realizowanego na podstawie umowy o powierzenie grantu, podpisanego przez obydwie strony.
 7. Grantobiorca rozlicza wydatki metodą rozliczania za rezultat (efekty), tj. w oparciu o tzw. kwoty za rezultat. Ich wysokość oraz sposób rozliczenia zostaną określone w umowie o powierzenie grantu. Dokumenty księgowe stanowiące dowód poniesionych przez Grantobiorcę wydatków z grantu nie będą sprawdzane przez Grantodawcę. Szczegółowe warunki przekazania, rozliczenia i zwrotu niewykorzystanego albo nierozliczonego grantu/transzy grantu określi umowa o powierzenie grantu.
 8. Transze Grantu będą przekazywane Grantobiorcy na wskazany przez niego w umowie rachunek bankowy.
 9. Udzielone Granty nie stanowią pomocy publicznej w rozumieniu przepisów o pomocy publicznej.

§ 11. WARUNKI ZABEZPIECZENIA GRANTU

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji umowy o powierzenie Grantu odbędzie się poprzez:

- a) wprowadzenie w umowie o powierzenie Grantu zapisów dotyczących zobowiązania do zwrotu grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami przedsięwzięcia grantowego (informacja o terminie zwrotu grantu – do 14 dni od daty otrzymania wezwania do zwrotu

- Grantu lub jego części – oraz o rachunku bankowym, na który zwrot zostanie dokonany);
- b) wprowadzenie w umowie o powierzenie Grantu zapisów dotyczących zwrotu części Grantu w przypadku braku realizacji zobowiązania podjętego w ramach kryterium premiującego;
 - c) wprowadzenie w umowie o powierzenie grantu zapisów dotyczących obowiązku poddania się monitoringowi i kontroli Grantów wg zasad opisanych w § 14. niniejszej procedury;
 - d) złożenie weksla *in blanco* (nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych).

W dniu podpisania umowy o powierzenie grantu Grantobiorca zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenia w formie weksla *in blanco* wraz z deklaracją wekslową. Zasady zwrotu weksla określi umowa o powierzenie grantu. Złożenie zabezpieczenia jest warunkiem wypłaty grantu. Wniesienie zabezpieczenia nie dotyczy Grantobiorców należących do sektora finansów publicznych.

§ 12. WYSOKOŚĆ I PRZEZNACZENIE GRANTU

1. Grantodawca nie przewiduje zwiększenia przyznanej kwoty Grantu.
2. Grantobiorca może zwiększyć ogólny budżet realizacji działań SCWEW w ramach posiadanych środków własnych, po jego wcześniejszym przedstawieniu Grantodawcy w celu akceptacji zaproponowanych zmian pod kątem zgodności podejmowanych działań z Modelem SCWEW oraz zachowania proporcji wydatków w ramach struktury budżetu przedłożonej we wniosku aplikacyjnym przez Grantobiorcę. Zmiana wysokości i przeznaczenia grantu wymaga zgody Grantodawcy i dokonywana jest w formie wymaganej dla zmiany umowy o powierzenie grantu.
3. Zmiana przeznaczenia grantu nie może naruszać ogólnych zasad podziału kwoty grantu wynikających z niniejszej Procedury oraz zasad przeznaczania grantu, wynikających z przepisów i dokumentów określających zasady realizacji i finansowania projektów grantowych, wskazanych we wzorze umowy o powierzenie grantu.

§ 13. WARUNKI ROZLICZENIA GRANTU

1. Grantobiorca zobowiązany jest do realizowania i wydatkowania Grantu zgodnie z przeznaczeniem, przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w sposób oszczędny, w okresie wdrażania działań prowadzonych w ramach realizacji przedsięwzięcia grantowego i zgodnie z jego celami.

2. Grantodawca będzie rozliczał przekazany Grant/transzę przekazanego Grantu poprzez weryfikację realizacji zadań przewidzianych we wniosku grantowym dotyczącym uruchomienia i funkcjonowania SCWEW oraz na podstawie efektów uzyskanych w ramach realizacji tych zadań.
3. Rozliczenie środków grantu/transzy następować będzie poprzez:
 - a) zaakceptowanie przez Grantodawcę sprawozdania Grantobiorcy z wykonania działań w ramach danej transzy grantu wraz wymaganymi załącznikami;
 - b) złożenie przez Grantobiorcę oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu/transzy;
 - c) podpisanie przez obie strony umowy, protokołu odbioru wypracowanego rezultatu (efektu) przedsięwzięcia grantowego lub efektu cząstkowego (z opisem osiągniętych efektów).
4. W przypadku opóźnień w realizacji przedsięwzięcia grantowego Grantodawca może zawiesić wypłatę kolejnej transzy do czasu wprowadzenia działań naprawczych i zrealizowania efektów/rezultatów etapu poprzedniego. Grantodawca zastrzega sobie prawo niewypłacenia całości Grantu lub poszczególnych transz grantu w terminie wynikającym z harmonogramu rzeczowo-finansowego.
5. Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości lub części Grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z umową o powierzenie Grantu oraz zwrotu niewydatkowanej części w przypadku niezrealizowania danego etapu działań. Grantodawca dokonuje zwrotu w sposób określony w § 15 ust. 1 niniejszej procedury. Zobowiązanie do zwrotu Grantu zawarte będzie w treści umowy o powierzenie Grantu i otrzyma brzmienie o następującej treści: „W przypadku rozwiązania umowy Grantobiorca zobowiązany jest do zwrotu całości otrzymanego Grantu, w związku z realizacją niniejszej umowy. Grantodawca, w formie pisemnej, wzywa Grantobiorcę do zwrotu należności. Grantobiorca w terminie 14 dni od daty doręczenia mu wezwania dokonuje zwrotu na rachunek bankowy wskazany w wezwaniu”.

§ 14. ZASADY DOTYCZĄCE MONITOROWANIA I KONTROLI GRANTÓW

1. Grantodawca na bieżąco będzie prowadził monitoring obowiązujących w Grancie wskaźników produktu i rezultatu, w tym wydatkowania przekazanego grantu.
2. Stały monitoring sposobu realizacji umowy o powierzenie grantu będzie prowadzony przez Centrum Koordynujące.

3. Grantobiorcy zobowiązani są do poddania się monitoringom i czynnościom kontrolnym prowadzonym przez Grantodawcę oraz inne instytucje do tego uprawnione.
4. Grantodawca będzie prowadził stały monitoring wykorzystania grantu oraz postępu realizacji zadań, w tym osiągnięcia wskaźników i rezultatów na podstawie sprawozdań kwartalnych.
5. Grantodawca przewiduje możliwość przeprowadzenia wizyt monitorujących na miejscu oraz przeprowadzenie badań i ankiet wśród pracowników SCWEW oraz odbiorców działań SCWEW.
6. Grantobiorca będzie zobowiązany do umożliwienia Grantodawcy przeprowadzenia monitoringu. Monitoring w miejscu funkcjonowania SCWEW będzie realizowany w ramach min. 3 wizyt monitorujących, odbywających się po upływie terminu realizacji poszczególnych części przedsięwzięcia grantowego (terminarz dostosowany do terminów rozliczenia transzy grantu).
7. Grantobiorcy umożliwią pełny i niezakłócony dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany będzie grant lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego grantu, związanych z realizacją umowy o powierzenie grantu.
8. Planowane są następujące formy monitorowania i kontroli realizacji przedsięwzięcia grantowego:
 - a) kontakty z Grantobiorcami poprzez e-mail, telefon, spotkania online;
 - b) w przypadku bezpośrednich wizyt o terminie monitoringu bądź kontroli Grantobiorcy będą przez Grantodawcę informowani telefonicznie lub poprzez e-mail z minimum 3-dniowym wyprzedzeniem.
9. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji zadania oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązków wynikających z umowy o powierzenie grantu.
10. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Grantodawcę zarówno w siedzibie Grantobiorcy, jak i w miejscu realizacji zadania.
11. Grantobiorca jest zobowiązany do poddania się kontroli dotyczącej wykorzystania grantu przez podmioty trzecie, w zakresie, w jakim obowiązek poddania się takiej kontroli będzie wynikał z przepisów prawa powszechnie obowiązujących oraz z wytycznych w zakresie realizacji projektów współfinansowanych ze środków wspólnotowych.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do usunięcia błędów wykazanych podczas prowadzonych wizyt monitoringowych/kontroli, złożenia wyjaśnień lub dokumentów dotyczących Grantu w wyznaczonym przez Grantobiorcę lub inną instytucję do tego uprawnioną terminie, nie krótszym niż 5 dni roboczych.

§ 15. ZASADY DOTYCZĄCE ODZYSKIWANIA GRANTÓW W PRZYPADKU ICH

WYKORZYSTANIA NIEZGODNIE Z CELAMI PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO

1. Jeżeli na podstawie dokumentów przedkładanych przez Grantobiorcę lub niewywiązania się z obowiązku ich przedłożenia, lub stwierdzenia w wyniku monitoringu lub czynności kontrolnych, że grant został wykorzystany niezgodnie z przeznaczeniem, z naruszeniem procedury, powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub zapisów umowy o powierzenie grantu albo że grant został pobrany nienależnie, Grantodawca wezwie Grantobiorcę do zwrotu całości lub części grantu lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu części dofinansowania.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości (lub części – w przypadku, o którym mowa w pkt. f) wypłaconych środków, jeżeli:
 - a. nie realizuje założonych zadań i nie osiąga przewidzianego celu przedsięwzięcia grantowego i konkursu grantowego, określonego w umowie o powierzenie grantu oraz procedurze realizacji projektu grantowego;
 - b. nie przedstawi dokumentów potwierdzających osiągnięcie rezultatów, a sprawozdania z rozliczenia kwot za rezultat, składane przez Grantobiorcę w okresach rozliczeniowych, nie zostaną zatwierdzone przez Grantodawcę;
 - c. złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant;
 - d. grant zostanie wykorzystany niezgodnie z celami przedsięwzięcia grantowego i konkursu grantowego (przez wydatkowanie Grantu niezgodnie z celem przedsięwzięcia grantowego i konkursu grantowego rozumie się wydatkowanie go na inne cele niż przygotowanie szkół do pełnienia roli wynikającej z koncepcji modelu SCWEW);
 - e. grant zostanie wykorzystany z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 *Ustawy o finansach publicznych*, w szczególności wynikających z niniejszej umowy;
 - f. Instytucja Pośrednicząca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania grantu przez Grantobiorcę.

Za prawidłowo zrealizowany cel przedsięwzięcia grantowego i konkursu grantowego uznaje się sytuację, gdy Grantobiorca osiągnie co najmniej 80%, a w odniesieniu do sprzętu 100%, wskaźników rezultatów i produktów, przypisanych im kwot za rezultat w okresach realizacji przedsięwzięcia grantowego i przedstawi dokumenty potwierdzające osiągnięcie

wskaźników rezultatów i produktów, o których mowa w § 13 ust. 2 oraz gdy zostaną one zatwierdzone przez Grantodawcę. W przeciwnym przypadku Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego Grantu.

3. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
 - a) podwójnego finansowania, o którym mowa w Rozdziale V *Procedury realizacji projektu grantowego*;
 - b) nieosiągnięcia rezultatu.

W przypadku nieosiągnięcia rezultatu kolejna transza zostanie pomniejszona o wartość przypisaną do niezrealizowanego rezultatu.

4. Do kwoty grantu podlegającego zwrotowi Grantobiorca doliczy odsetki liczone jak dla zaległości podatkowych¹, od dnia przekazania środków finansowych z tytułu grantu podlegających zwrotowi. Grantobiorca, na pisemne wezwanie Grantodawcy, zwraca środki grantu wraz z odsetkami, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu, na rachunek bankowy Grantodawcy wskazany w umowie grantowej.
5. W sytuacji gdy z przyczyn leżących po stronie Grantobiorcy, Instytucja Pośrednicząca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania przez Grantobiorcę grantu, na Grantobiorcę zostanie nałożona korekta finansowa w wysokości odpowiadającej wysokości korekty finansowej nałożonej przez Instytucję Pośredniczącą na Grantodawcę za niewłaściwe wykorzystanie grantu przez Grantobiorcę. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki ustawowe za opóźnienie, a Grantodawca podejmie czynności zmierzające do odzyskania środków, w szczególności z wykorzystaniem zabezpieczenia. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków grantu obciążają Grantobiorcę. Szczegółowe zasady postępowania w sprawie odzyskiwania grantów, w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami, określi umowa o powierzenie grantu.

§ 16. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Grantodawca w umowie powierzenia Grantu, na podstawie art. 29 w związku z art. 28 ust. 1

¹ Od jednostek samorządu terytorialnego, na mocy *Ustawy z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego*, nie jest wymagany zwrot środków z tytułu odsetek bankowych.

Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – w skrócie RODO), powierzy Grantobiorcy przetwarzanie danych osobowych uczestników przedsięwzięcia grantowego, w celu realizacji przedsięwzięcia grantowego – w szczególności w celach:

- a) udzielania wsparcia uczestnikom przedsięwzięcia grantowego,
 - b) ewaluacji,
 - c) monitoringu,
 - d) kontroli,
 - e) audytu,
 - f) sprawozdawczości,
 - g) prowadzenia działań informacyjno-promocyjnych.
2. Grantodawca umocuje Grantobiorcę do dalszego umocowywania podmiotów wykonujących zadania związane z realizacją Grantu, do wydawania oraz odwoływania upoważnień do przetwarzania danych osobowych w zbiorach Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, oraz zbiorze danych osobowych z ZUS.
 3. Grantobiorca, zobowiązany będzie do przestrzegania przepisów RODO, *Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych* (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz innych przepisów wykonawczych.
 4. Przetwarzanie danych odbywać się będzie zgodnie z RODO. Podstawą prawną przetwarzania jest konieczność realizacji obowiązków spoczywających na Ministrze Funduszy i Polityki Regionalnej na podstawie przepisów prawa europejskiego i krajowego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) oraz fakt, że przetwarzanie jest niezbędne ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, wynikającym z przepisów prawa (art. 9 ust. 2 lit. g RODO). Obowiązki te wynikają m.in. z przepisów *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020* (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 818 z późn. zm.) i przepisów prawa europejskiego, w szczególności:
 - a) *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu*

Morskiego i Rybackiego, oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006;

- b) *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, s. 470), Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1316/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. ustanawiającego instrument „Łącząc Europę”, zmieniającego rozporządzenie (UE) nr 913/2010 oraz uchylającego rozporządzenie (WE) nr 680/2007 i (WE) nr 67/2010 (Dz. Urz. UE L 348 z 20.12.2013 r., s. 129 z późn. zm.);*
- c) *Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi;*
- d) *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002.*

§ 17. PRAWA AUTORSKIE

1. Grantobiorca przenosi na Grantodawcę wyłączne, nieograniczone prawa autorskie majątkowe do utworów wytworzonych w ramach realizacji Grantu oraz zezwala na wykonywanie praw zależnych do Utworów, w tym prawo do udzielania takiego zezwolenia podmiotom trzecim.
2. Szczegółowy zakres przeniesienia praw autorskich, w tym pola eksploatacji, określa umowa o powierzenie Grantu.
3. W przypadku zlecenia podmiotowi trzeciemu części zadań wykonywanych w ramach realizacji Grantu, obejmujących m.in. opracowanie utworu, Grantobiorca zobowiązuje się do uwzględnienia w umowie z podmiotem trzecim klauzuli przenoszącej autorskie prawa majątkowe oraz prawa zależne do ww. utworu na Grantobiorcę co najmniej na polach

eksploatacji wskazanych pisemnie Grantobiorcy przez Grantodawcę.

- Umowy, o których mowa powyżej, są sporządzane z poszanowaniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym w szczególności *Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych* (Dz.U. z 2021 r., poz. 1062, z późn. zm.).

§ 18. OBOWIĄZKI INFORMACYJNE

- Grantodawca zobowiązany jest do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z umową o powierzenie Grantu, w szczególności do stosownego informowania o realizowanym przez niego przedsięwzięciu i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z zaleceniami Grantodawcy.
- Obowiązki informacyjne i promocyjne Grantobiorców – wynikające z ogólnych zasad dotyczących informacji i promocji w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój – będą zawarte w umowie o powierzenie Grantu.

§ 19. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- Niniejsze procedury obowiązują z dniem zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą – Ministerstwo Edukacji i Nauki.
- Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszych procedur po uprzednim zatwierdzeniu zmian przez Instytucję Pośredniczącą, w tym w szczególności modyfikacji, dodania, uchylenia poszczególnych postanowień lub ich uzupełnienia, w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych oraz innych okoliczności, których nie dało się przewidzieć podczas jego uchwalania, lub konieczności prawidłowej realizacji projektu. W przypadku zmiany procedury Grantodawca zamieszcza na stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść procedury, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
- Treść procedury zamieszczona będzie na stronie www.ore.edu.pl oraz dostępna w siedzibie Grantodawcy.
- Biuro projektowe Grantodawcy mieści się przy ul. Polnej 46a Warszawie (00-644).
- Grantodawca udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru w odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienie procedur kierowane na adres: scwew2@ore.edu.pl. Wyjaśnienia o charakterze ogólnym publikowane są na stronie internetowej.

6. Grantodawca zastrzega sobie prawo do anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru, zdarzeń o charakterze siły wyższej, w przypadkach wystąpienia ryzyka nieefektywnego wydatkowania środków finansowych przewidzianych na nabór lub w innych uzasadnionych przypadkach.

Załączniki:

- 1) Regulamin dodatkowego konkursu grantowego

Procedura opracowana przez: Ośrodek Rozwoju Edukacji w Warszawie

Zatwierdzone przez: Ministerstwo Edukacji i Nauki

Ośrodek Rozwoju Edukacji
Aleje Ujazdowskie 28
00-478 Warszawa
tel. 22 345 37 00

www.ore.edu.pl