



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego

Dofinansowane przez
Unię Europejską



INSTYTUT BADAŃ
EDUKACYJNYCH
Państwowy Instytut Badawczy

PROCEDURY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIA GRANTOWEGO

pn. „Rozwój kształcenia zawodowego na 5. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji”

Warszawa, grudzień 2025



Spis treści

§ 1. Podstawowe pojęcia	2
§ 2. Informacje ogólne	4
§ 3. Informacje odnośnie zakresu oraz wysokości wsparcia w ramach przedsięwzięcia grantowego	8
§ 4. Grantobiorcy	11
§ 5. Nabór – sposób, zasady i przebieg naboru	12
§ 6. Informacja o wynikach oceny wniosków, ogłoszenie wyniku naboru, sposób kontaktu z Wnioskodawcami	16
§ 7. Procedura odwoławcza	17
§ 8. Zasady współpracy	17
§ 9. Wypłata grantu	18
§ 10. Rozliczenie grantu	20
§ 11. Zasady kontroli realizacji przedsięwzięcia grantowego	22
§ 12. Prawa autorskie	23
§ 13. Ochrona danych osobowych	23
§ 14. Obowiązki informacyjne	24
§ 15. Postanowienia końcowe	24
Wykaz załączników	25



§ 1. Podstawowe pojęcia

Dane osobowe – oznacza to dane osobowe w rozumieniu 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).

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 (Dz. U. z 2025 r., poz. 296).

Eksperyment pedagogiczny – eksperyment, dotyczący zawodu nieokreślonego w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, który polega na modyfikacji istniejących i wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań, a którego celem jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli, programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, o którym mowa w art. 45 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.).

Formularz aplikacyjny – dedykowany formularz udostępniony na stronie <https://ibe.edu.pl/pl/opis-projektu-5-poziom-prk> przez Grantodawcę, przy wykorzystaniu którego składany jest wniosek grantowy.

Grant – środki finansowe, środki programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), które Grantodawca powierzył Grantobiorcy na realizację zadań służących osiągnięciu celu przedsięwzięcia grantowego.

Grantobiorca – podmiot prowadzący publiczną szkołę policealną w rozumieniu art. 14 ust. 1 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, prowadzący kształcenie w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.

Grantodawca – Instytut Badań Edukacyjnych - Państwowy Instytut Badawczy w Warszawie, który realizuje niekonkurencyjny projekt pod nazwą „Rozwój kształcenia zawodowego na 5. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji” na podstawie umowy o dofinansowanie projektu grantowego nr FERS.01.04-IP.05-0028/24, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

Instytucji pośredniczącej (IP) – oznacza to Ministra Edukacji Narodowej.

Komisja Konkursowa – komisja oceniająca wniosek grantowy w oparciu o przyjęte kryteria formalne i kryteria merytoryczne oceny wniosku.

Konkurs – Konkurs grantowy, w ramach którego przyznane zostaną dwa granty z przeznaczeniem na realizację przedsięwzięć grantowych, w tym eksperymentów pedagogicznych w publicznych szkołach policealnych w rozumieniu art. 14 ust. 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.) prowadzących kształcenie w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa



branżowego. Konkurs realizowany jest na zasadach określonych w Regulaminie Konkursu grantowego. W ramach Konkursu grantowego, nabór wniosków będzie prowadzony w terminie określonym w stosownym ogłoszeniu o rozpoczęciu naboru, które zostanie upublicznione na stronie <https://ibe.edu.pl/pl/opis-projektu-5-poziom-prk>. Konkurs ma charakter otwarty, ogólnokrajowy. Każdy podmiot spełniający warunki ubiegania się o grant może złożyć wniosek grantowy, który w ramach konkursu zostanie poddany ocenie przez przyzmat przyjętych kryteriów formalnych i merytorycznych. Konkurs jest przeprowadzany z poszanowaniem zasad bezstronności, równego traktowania szkół oraz przejrzystości i rzetelności.

Kształcenie dualne – kształcenie przemienne, które odbywa się równolegle w formie zajęć teoretycznych i praktycznych realizowanych w szkole policealnej oraz u pracodawcy, uwzględniające realizację wszystkich efektów kształcenia przewidzianych w podstawie programowej dla zawodu eksperymentalnego. W ramach przedsięwzięcia grantowego zakłada się, że:

- 1) godziny przewidziane na praktyki zawodowe (140h w rocznym cyklu kształcenia) w eksperymencie pedagogicznym należy przeznaczyć dodatkowo na realizację zajęć praktycznych u pracodawcy,
- 2) wymiar godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe praktyczne powinien stanowić co najmniej 65% godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe.

Osoba upoważniona do działania w imieniu Wnioskodawcy – osoba upoważniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Wnioskodawcy, uprawniona z mocy prawa lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa do działania w imieniu podmiotu prowadzącego szkołę.

Podmioty zaangażowane przez Grantobiorcę – publiczna szkoła policealna (SP) oraz współpracujące z nią uczelnia i pracodawca.

PRK – Polska Rama Kwalifikacji – opis ośmiu wyodrębnionych w Polsce poziomów kwalifikacji odpowiadających odpowiednim poziomom europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Rady z dnia 22 maja 2017 r. w sprawie europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie i uchylającego zalecenie Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 189 z 15.06.2017, str. 15), sformułowany za pomocą ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na poszczególnych poziomach, ujętych w kategoriach wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.

Projekt grantowy – projekt pn. „Rozwój kształcenia zawodowego na 5. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji” realizowany, w wyniku naboru niekonkurencyjnego nr FERS.01.04-IP.05-008/24, przez Instytut Badań Edukacyjnych - Państwowy Instytut Badawczy, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu grantowego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 zawartej z Ministrem Edukacji, nr umowy: FERS.01.04-IP.05-0028/24.

Przedsięwzięcie grantowe – przedsięwzięcie, którego przedmiotem jest współpraca w zakresie: **ETAP I** – przygotowanie eksperymentu pedagogicznego, **ETAP II** – realizacja



eksperymentu pedagogicznego, **ETAP III** – uczestnictwo w przygotowaniu rekomendacji do opracowania koncepcji ponadpodstawowego kształcenia zawodowego (§ 2 ust. 10 i 11 niniejszych Procedur).

SP – szkoła policealna będąca szkołą publiczną w rozumieniu art. 14 ust. 1 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe prowadząca kształcenie w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego, wskazana przez Wnioskodawcę/Grantobiorcę do realizacji przedsięwzięcia grantowego we wniosku grantowym.

Regulamin konkursu – regulamin Konkursu grantowego regulujący zasady i warunki uczestnictwa w Konkursie grantowym oraz kompleksowo regulujący procedurę ubiegania się o grant, udostępniony wraz z ogłoszeniem o Konkursie grantowym.

Umowa o powierzenie grantu – umowa pomiędzy Grantodawcą a Grantobiorcą, regulująca prawa i obowiązki stron w związku z przyznaniem grantu, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.

UPO – Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.).

Wniosek grantowy – złożony przez Wnioskodawcę wniosek o przyznanie grantu na dedykowanym formularzu aplikacyjnym.

Wnioskodawca – podmiot ubiegający się o przyznanie grantu dla SP na podstawie wniosku grantowego.

§ 2. Informacje ogólne

1. Przedsięwzięcie grantowe realizowane jest w ramach niekonkurencyjnego projektu realizowanego przez Grantodawcę pn. „Rozwój kształcenia zawodowego na 5. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji” w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS), Działanie 01.04 Rozwój systemu edukacji.
2. Okres realizacji projektu przez Grantodawcę: od 1 sierpnia 2024 r. do 30 czerwca 2027 r.
3. Celem Projektu grantowego, o którym mowa w ust. 1, jest przygotowanie propozycji rozwiązań w zakresie zwiększenia drożności pomiędzy kształceniem zawodowym na poziomie ponadpodstawowym i wyższym. Drożność należy rozumieć dwojako – jako wypełnienie „luki” pomiędzy szkolnictwem zawodowym i wyższym poprzez zagospodarowanie poziomu pośredniego – tj. 5. w kształceniu zawodowym oraz jako zapewnienie rozwiązań umożliwiających uznawanie na poziomie szkolnictwa wyższego osiągnięć absolwentów szkół kształcących w zawodach.
4. W ramach Projektu grantowego zostanie przeprowadzony ogólnopolski Konkurs grantowy, w którym nagrodą będzie przyznanie grantów dla dwóch Grantobiorców, którzy powierzą ich realizację wskazanym SP, w których zrealizowane zostaną odrębne przedsięwzięcia grantowe, w ramach których m.in. przeprowadzone zostaną eksperymenty pedagogiczne.

Wskaźnikiem rezultatu przedsięwzięcia grantowego jest:



- 1) Przeprowadzenie pełnego cyklu kształcenia w zawodzie eksperymentalnym dla jednego oddziału słuchaczy w danej szkole policealnej. Źródłem pomiaru wskaźnika rezultatu będzie dokument określający liczbę słuchaczy, którzy przystąpili do egzaminu zawodowego, potwierdzony przez dyrektora SP.

Wskaźnikami produktu przedsięwzięcia grantowego są:

- 1) Uruchomienie jednego oddziału kształcenia w zawodzie eksperymentalnym w danej szkole policealnej. Źródłem pomiaru wskaźnika będzie dokument określający liczbę słuchaczy, którzy rozpoczęli kształcenie, potwierdzony przez dyrektora SP.
 - 2) Pełna dokumentacja niezbędna do uzyskania zgody na realizację w danej szkole policealnej eksperymentu pedagogicznego dot. kształcenia w zawodzie (zg. z art. 45 UPO).
 - 3) Sprawozdanie z realizacji eksperymentu pedagogicznego w danej szkole policealnej, w danym roku szkolnym.
 - 4) Sprawozdanie zawierające wnioski z przeprowadzenia eksperymentu pedagogicznego w danej szkole policealnej oraz uzasadnienie potrzeby wprowadzenia zawodu eksperymentalnego do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
5. Realizowany w ramach przedsięwzięcia grantowego eksperyment pedagogiczny może dotyczyć wyłącznie:
- 1) uruchomienia i realizacji kształcenia w zawodzie eksperymentalnym¹, którego nie obejmuje klasyfikacja zawodów szkolnictwa branżowego i w którym dotychczas nie kształci się na 5. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK),
 - 2) zawodu eksperymentalnego, który zostanie przypisany do 5. poziomu PRK,
 - 3) rocznego zawodu eksperymentalnego, którego okres kształcenia, zaplanowano na 2 semestry. Dodatkowo okres kształcenia nie może być dłuższy niż okres realizacji Projektu grantowego.
6. Wybór w konkursie grantowym dwóch publicznych szkół policealnych do realizacji przedsięwzięć grantowych, w tym eksperymentów pedagogicznych ma na celu zbadanie potencjału rozwojowego tego typu szkół w kontekście realizacji kształcenia ukierunkowanego na lokalne i regionalne potrzeby pracodawców, wzmocnienie rozpoznawalności szkół policealnych w strukturze szkół kształcących w zawodach (w systemie zawodowej edukacji formalnej), a także określenie możliwości uznawania osiągnięć absolwentów szkół ponadpodstawowych kontynuujących naukę w szkołach policealnych, a następnie umożliwienie absolwentom szkół policealnych wejścia w tok realizacji studiów z uwzględnieniem efektów kształcenia (uczenia się) nabytych w szkole policealnej.
7. Realizacja eksperymentów pedagogicznych w publicznych szkołach policealnych stanowić będzie zarazem dobrą praktykę, jak i rozwiązanie testowe pozwalające na opracowanie rekomendacji zmian systemowych. Działanie to będzie podstawą

¹ Zawód eksperymentalny musi być realizowany zgodnie z obowiązującym prawem, w okresie i warunkach ustalonych w Regulaminie Konkursu grantowego i w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa.



opracowania wstępnej koncepcji rozwoju ponadpodstawowego kształcenia zawodowego na 5. poziomie PRK.

8. Granty przeznaczone na realizację przedsięwzięć grantowych, w tym eksperymentów pedagogicznych w publicznych szkołach policealnych będą realizowane we współpracy z wybranymi przez Grantobiorców SP oraz uczelnią i pracodawcą. O grant będą mogły się ubiegać wyłącznie publiczne szkoły policealne, które w ramach realizacji przedsięwzięcia grantowego podejmą współpracę z pracodawcą i uczelnią.
9. Po uzyskaniu grantu i zawarciu Umowy o powierzenie grantu, Grantobiorcy, jak również podmioty przez nich zaangażowane oraz Grantodawca rozpoczną współpracę celem zrealizowania przedsięwzięć grantowych.
10. Przy uwzględnieniu współpracy, o której mowa w ust. 9, wyodrębniono trzy etapy realizacji przedsięwzięcia grantowego, tj.:

ETAP I – Współpraca Grantodawcy i Grantobiorcy oraz podmiotów zaangażowanych przez Grantobiorcę w zakresie przygotowania eksperymentu pedagogicznego.

ETAP II – Współpraca Grantodawcy i Grantobiorcy oraz podmiotów zaangażowanych przez Grantobiorcę w zakresie realizacji eksperymentu pedagogicznego.

ETAP III – Współpraca Grantodawcy i Grantobiorcy oraz podmiotów zaangażowanych przez Grantobiorcę w zakresie uczestnictwa w przygotowaniu rekomendacji do opracowania koncepcji ponadpodstawowego kształcenia zawodowego.

11. Działania Grantobiorcy oraz podmiotów zaangażowanych przez Grantobiorcę związanych z realizacją przedsięwzięcia grantowego obejmą:

1) na **ETAPIE I**:

- przegląd wyników i wniosków z prac badawczych i analitycznych;
- przygotowanie pełnej dokumentacji zgodnej z art. 45 UPO niezbędnej do uruchomienia i realizacji zawodu eksperymentalnego określającej m.in. cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego, a także uzasadnienie potrzeby prowadzenia kształcenia w danym zawodzie. Dokumentacja będzie zawierać:
 - a) opinię uczelni (partnera eksperymentu) dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz z jej zgodą na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu,
 - b) zgodę rady pedagogicznej SP, wyrażoną w stosownej uchwale.
 - c) podstawę programową kształcenia w zawodzie, sporządzoną z uwzględnieniem charakterystyk poziomów PRK pierwszego i drugiego stopnia,
 - d) propozycję przypisania poziomu PRK do kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie opracowaną przez niezależnych ekspertów w Instytucie Badań Edukacyjnych - Państwowym Instytucie Badawczym, którzy nie będą zaangażowani w pracę nad podstawą programową,
 - e) program nauczania zawodu,



- f) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć,
- g) pozytywną opinię wojewódzkiej rady rynku pracy o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- h) pozytywną opinię dotyczącą zawartości merytorycznej programu nauczania zawodu wydaną przez uczelnię właściwą dla zawodu oraz organizację pracodawców, samorząd gospodarczy lub inną organizację gospodarczą, stowarzyszenie lub samorząd zawodowy lub pracodawcę właściwych dla zawodu,
- i) harmonogram realizacji eksperymentu pedagogicznego oraz informacje o niezbędnych warunkach prowadzenia eksperymentu, w tym warunkach lokalowych, finansowych, wyposażeniu oraz kadrze,
- j) przykładowe zestawy zadań egzaminacyjnych;
- złożenie wniosku przez SP o uruchomienie eksperymentu pedagogicznego w terminie określonym w art. 45 UPO do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania za pośrednictwem właściwego kuratora oświaty;
- opracowanie dodatkowej dokumentacji obejmującej:
 - a) zasady naboru i rekrutacji na kierunek, w ramach którego realizowany będzie eksperyment,
 - b) opracowanie zasad i wytycznych dotyczących dualnego modelu kształcenia w szkole policealnej,
 - c) opis przyjętej organizacji kształcenia, w tym warunków finansowania,
 - d) opis założeń dotyczących uznawania dotychczasowych efektów kształcenia na poczet nauki zawodu eksperymentalnego w odniesieniu do osób, które ukończyły kształcenie zawodowe na 4. poziomie PRK w zawodzie lub zawodach pokrewnych, a tym samym wskazanie możliwości i rekomendacji dot. uznawania dotychczas nabytych efektów kształcenia, realizowany w przypadku, kiedy zawód eksperymentalny będzie kontynuacją kształcenia na 4. poziomie PRK;
- udział w spotkaniach warsztatowo-konsultacyjnych (w formule stacjonarnej lub online);
- przygotowanie miesięcznych sprawozdań merytorycznych z realizacji przedsięwzięcia grantowego;
- udział w zagranicznych wizytach studyjnych, które finansowane będą ze środków Grantodawcy. Wizyty studyjne odbędą się w zagranicznych jednostkach edukacyjnych, które posiadają doświadczenie w dualnym kształceniu i szkoleniu zawodowym na 5. poziomie PRK. Założenia dotyczące wizyt zostaną dostosowane do potrzeb projektu w sposób umożliwiający udział w nich Grantobiorcy oraz podmiotów zaangażowanych przez Grantobiorcę. Wizyty studyjne realizowane będą w krajach, w których będzie można zebrać informacje nt. kształcenia dualnego na 5. poziomie PRK, np. Francja, Holandia, Malta, Hiszpania, Luksemburg, Belgia, Włochy, Niemcy, Szwecja lub inne;
- opracowanie uwag/wniosków/spostrzeżeń z wizyt studyjnych przez przedstawicieli Grantobiorcy oraz podmiotów zaangażowanych przez Grantobiorcę.

2) na ETAPIE II:



- uczestniczenie w spotkaniach monitorująco-konsultacyjnych ukierunkowanych na:
 - a) monitoring i kontrolę przebiegu realizacji eksperymentu, merytoryczne wsparcie oraz konsultacje, które wspomogą SP w realizacji jej działań merytorycznych,
 - b) poprawności wydatkowania i realizacji grantu przez Grantobiorcę w kontekście zakupionego sprzętu i jego wykorzystania w nauce zawodu eksperymentalnego, wynagrodzeń personelu SP, wypłaty stypendiów dla słuchaczy, wypłaty wynagrodzenia dla opiekunów słuchaczy u pracodawców;
- przygotowanie miesięcznych sprawozdań merytorycznych z realizacji przedsięwzięcia grantowego;
- uczestniczenie w warsztatach, w ramach których wypracowana zostanie pełna dokumentacja dotycząca uwzględnienia możliwości uznawania efektów kształcenia w zawodzie eksperymentalnym nabytych w trakcie kształcenia zawodowego, w przypadku kontynuacji nauki na uczelni na kierunku zbieżnym z wybranym zawodem eksperymentalnym;
- opracowanie i przekazanie Grantodawcy sprawozdania z realizacji eksperymentu pedagogicznego w roku szkolnym, w tym realizacji harmonogramu wraz z opinią uczelni sprawującej opiekę nad przebiegiem eksperymentu;
- opracowanie i przekazanie Grantodawcy sprawozdania zawierającego wnioski z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego oraz wnioski dotyczące potrzeby wprowadzenia zawodu eksperymentalnego do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego wraz z opinią uczelni oraz organizacji pracodawców np. samorządu gospodarczego, innej organizacji gospodarczej lub stowarzyszenia właściwych dla danego zawodu.

3) na **ETAPIE III**:

- udział w pracach IBE PIB mających na celu wypracowywanie rekomendacji z zakresu udrożnienia 5. poziomu PRK (poziomu pośredniego), jako wypełnienie „luki” pomiędzy szkolnictwem zawodowym i wyższym;
 - udział w opracowaniu przez IBE PIB koncepcji uznawania na poziomie szkolnictwa wyższego osiągnięć absolwentów szkół kształcących w zawodach; przygotowanie oraz przekazanie wniosków z realizacji eksperymentu pedagogicznego na konferencji podsumowującej działania projektowe;
 - opracowanie miesięcznych sprawozdań merytorycznych z realizacji przedsięwzięcia grantowego.
12. Przyjęte w założeniach Konkursu grantowego wytyczne dotyczące eksperymentu pedagogicznego są zgodne z wymogami określonymi w art. 45 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2025 r., poz. 1043 z późn. zm.).
13. Informacja o Konkursie grantowym rozpowszechniona zostanie wśród obecnie funkcjonujących publicznych szkół policealnych za pomocą strony internetowej Grantodawcy, spotkań informacyjnych, social mediów, dedykowanej wysyłki celowanej, korzystając z dostępnej bazy RSPO oraz przy współpracy kuratoriów oświaty.



§ 3. Informacje odnośnie zakresu oraz wysokości wsparcia w ramach przedsięwzięcia grantowego

1. W ramach Konkursu grantowego zostaną udzielone dwa granty.
2. Każde przedsięwzięcie grantowe będzie realizowane w okresie od dnia zawarcia Umowy o powierzenie grantu do zakończenia realizacji wszystkich działań określonych w § 2 ust. 11 niniejszych Procedur.
3. W ramach powierzenia grantu wysokość grantu uzależniona będzie od przyjętej formy kształcenia (diennej albo stacjonarnej). W przypadku kształcenia w formie dziennej wysokość jednego grantu wyniesie max. 645 280 zł. W przypadku kształcenia w formie stacjonarnej wysokość jednego grantu wyniesie max. 492 360 zł. Łączna, maksymalna wartość środków przeznaczonych na dwa granty wyniesie 1 137 640 zł.
4. Złożenie wniosku na kwotę dofinansowania wyższą aniżeli maksymalna, określona w ust. 3, dla danej formy kształcenia, skutkować będzie odrzuceniem wniosku na etapie jego oceny formalnej.
5. Dofinansowanie grantów wynosi 100%.
6. Grantobiorcy nie wnoszą wkładu własnego w realizację przedsięwzięcia grantowego.
7. Finansowanie przyznane ze środków projektu nie może być wykorzystywane w celu generowania dochodu.
8. Wniosek grantowy składa się z harmonogramu uruchomienia i realizacji eksperymentu pedagogicznego oraz części merytorycznej i finansowej. We wniosku wskazuje się koszty realizacji przedsięwzięcia grantowego w formie szczegółowego budżetu. Środki w ramach grantu Grantobiorca będzie wykorzystywał na pokrycie kosztów związanych z realizacją przez niego działań określonych w § 2 ust. 11, w tym:
 - na zakup wyposażenia pracowni do kształcenia w zawodzie eksperymentalnym, określonego w podstawie programowej kształcenia w zawodzie eksperymentalnym. Grant może obejmować wydatki na zakup materiałów, sprzętu oraz usług,
 - na wynagrodzenia (dodatki dla personelu szkoły zaangażowanego w realizację wszystkich etapów przedsięwzięcia grantowego, o których mowa w § 2 ust. 11 niniejszych Procedur),
 - na stypendia dla słuchaczy szkoły policealnej,
 - na wynagrodzenie opiekunów słuchaczy u pracodawców, u których będzie realizowana praktyczna część nauki zawodu.
9. Przy opracowaniu założeń do ww. budżetu Wnioskodawca zobowiązuje się do:
 - a) oszacowania budżetu przedsięwzięcia grantowego z należytą starannością, w szczególności planując wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego, regulacjami wewnętrznymi oraz cennikami uwzględnionymi na ogólnie dostępnych stronach internetowych,
 - b) oszacowania liczby zatrudnianego personelu względem zakresu zadań, potwierdzenia racjonalności jego wynagrodzeń w oparciu o stawki faktycznie stosowane w ramach



działalności pozaprojektowej (na podstawie listy płac), a w przypadku braku takich stawek – w oparciu o stawki rynkowe,

c) oszacowania kosztów stypendiów dla słuchaczy według następujących założeń:

- dla jednego grantu liczba słuchaczy w jednym oddziale - min.18, max. 24 osoby,
- wypłata stypendium dla słuchacza przez okres 10 miesięcy,
- kwota miesięcznego stypendium dla słuchacza w przypadku realizacji dziennej formy kształcenia - całkowity koszt stypendium 1165 zł brutto,
- kwota miesięcznego stypendium dla słuchacza w przypadku realizacji stacjonarnej formy kształcenia - całkowity koszt stypendium 873 zł brutto,

d) oszacowania kosztów wynagrodzeń opiekunów słuchaczy u pracodawców według następujących założeń:

- w przypadku dziennej formy kształcenia maksymalna miesięczna stawka wynagrodzenia dla opiekuna 6 słuchaczy - całkowity koszt pracodawcy 4142 zł. W pozostałych przypadkach wyliczona stawka powinna być proporcjonalna do liczby słuchaczy, nad którymi sprawowana będzie opieka,
- w przypadku stacjonarnej formy kształcenia maksymalna miesięczna stawka wynagrodzenia dla opiekuna 6 słuchaczy - całkowity koszt pracodawcy 2071 zł. W pozostałych przypadkach wyliczona stawka powinna być proporcjonalna do liczby słuchaczy, nad którymi sprawowana będzie opieka,
- wypłata wynagrodzenia dla opiekuna słuchaczy przez okres 10 miesięcy, przy czym wymiar godzinowy opieki nad słuchaczami powinien odpowiadać wymiarowi godzinowemu praktycznej nauki zawodu. W sytuacji wcześniejszego zakończenia nauki przez słuchacza, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w nauce, wynagrodzenie nie może być w dalszym ciągu wypłacane.
- wypłata wynagrodzenia dla opiekuna słuchaczy przy zapewnieniu kompleksowej opieki nad słuchaczami obejmującej łącznie:
 - przygotowanie stanowiska pracy dla słuchacza,
 - przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy słuchacza,
 - nadzorowanie wypełniania dziennika praktycznej nauki zawodu u pracodawcy,
 - zapoznanie słuchacza z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
 - przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez słuchacza stanowiskiem,
 - bieżące przydzielanie zadań do wykonania,
 - nadzór nad przebiegiem wykonania zadań,
 - bieżące informowanie szkoły policealnej o przebiegu nauki, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
 - udzielanie pomocy i wskazówek,
 - inne działania, celowe dla zapewnienia opieki.



Wyżej wymienione koszty uwzględniają prawną możliwość lub brak prawnej możliwości odzyskania podatku VAT przez Wnioskodawcę (zgodnie z Oświadczeniem o kwalifikowalności podatku od towarów i usług, który stanowi Załącznik nr 2 do Umowy o powierzenie grantu).

10. Grantobiorca nie może ze środków grantu finansować kosztów administracyjnych związanych z obsługą grantu – tzw. kosztów pośrednich w rozumieniu podrozdziału 3.12. Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
11. W odniesieniu do środków finansowych przekazanych Grantobiorcy w ramach grantu obowiązuje zakaz finansowania z innych źródeł wydatków lub części wydatków sfinansowanych ze środków grantu lub finansowania ze środków grantu wydatków lub części wydatków sfinansowanych z innych źródeł. W konkursie grantowym nie istnieje możliwość wystąpienia pomocy publicznej/pomocy de minimis, a tym samym konieczność przeprowadzenia testu pomocy publicznej przez beneficjenta.
12. Grantobiorcy nie wiążą – co do zasady – wytyczne wydane na podstawie ustawy wdrożeniowej (Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022r. poz. 1079 ze zm)), a zatem nie jest on zobowiązany do stosowania wszystkich zasad wiążących Grantobiorców w odniesieniu do monitorowania, składania wniosków o płatność, wymiany danych, itp. Ponadto Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego nie mają zastosowania do wydatków ponoszonych przez Grantobiorcę, za wyjątkiem:
 - a) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. a, zgodnie z którym wydatek ma być zgodny z przepisami prawa,
 - b) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. e, zgodnie z którym wydatek ma być niezbędny do realizacji celów projektu i został poniesiony w związku z realizacją projektu,
 - c) podrozdziału 2.2 pkt 1 lit. f, zgodnie z którym wydatek ma być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - d) podrozdziału 2.3 dotyczącego wydatków niekwalifikowalnych,
 - e) podrozdziału 3.5 dotyczącego podatku VAT.
13. Grantobiorcę wiążą zasady określone przez Grantodawcę w niniejszych Procedurach dotyczące realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz zawarte w Umowie o powierzenie grantu.

§ 4. Grantobiorcy

1. Grantobiorcą w projekcie może zostać podmiot prowadzący szkołę policealną będącą szkołą publiczną w rozumieniu art. 14 ust. 1 UPO prowadzącą kształcenie w zawodach określonych w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego.
2. Podmiot prowadzący może ubiegać się o jeden grant dla jednej SP w jednej, wybranej formie kształcenia (diennej albo stacjonarnej). W przypadku, gdy jeden podmiot będzie się ubiegał o grant dla większej liczby SP, będzie on zobowiązany złożyć odrębne wnioski grantowe dla każdej z nich.



3. Grantobiorcą nie może być podmiot wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym podlegający wykluczeniu na podstawie odrębnych przepisów.
4. Grantodawca zastrzega sobie prawo weryfikacji informacji przedstawionych przez Wnioskodawców w dokumentach aplikacyjnych poprzez żądanie wyjaśnień, weryfikację w publicznie dostępnych rejestrach lub przez zwrócenie się do podmiotów trzecich z prośbą o udzielenie informacji.

§ 5. Nabór – sposób, zasady i przebieg naboru

1. Granty zostaną udzielone w wyniku przeprowadzenia ogólnopolskiego otwartego Konkursu grantowego z zachowaniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania. Z wybranymi Wnioskodawcami zostaną zawarte Umowy o powierzenie grantu, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Procedur.
2. W ramach Konkursu wybór Grantobiorców dokonany będzie na podstawie złożonych wniosków o przyznanie grantu zgodnie z Regulaminem konkursu grantowego.

W sytuacji braku wniosków na jedną z form kształcenia lub braku wyłonienia w wyniku oceny formalnej lub merytorycznej, Grantodawca zastrzega sobie prawo udzielenia grantu dwóm Grantobiorcom w jednej formie kształcenia do wysokości posiadanych środków.

3. Regulamin konkursu grantowego wraz z załącznikami zostanie zamieszczony na stronie internetowej Grantodawcy – <https://ibe.edu.pl/pl/opis-projektu-5-poziom-prk>.
4. Konkurs grantowy zostanie przeprowadzony w terminie określonym w stosownym ogłoszeniu o rozpoczęciu naboru, które zostanie upublicznione na stronie <https://ibe.edu.pl/pl/opis-projektu-5-poziom-prk>.
5. Za datę złożenia wniosku grantowego przyjmuje się datę wpływu kompletu dokumentów w wersji elektronicznej. Dokumenty muszą zostać podpisane przez osoby upoważnione do działania w imieniu Wnioskodawcy podpisem kwalifikowanym elektronicznym lub podpisem zaufanym – dokumenty niespełniające wskazanych wymogów w zakresie podpisu nie będą rozpatrywane.
6. W trakcie trwania naboru wniosek grantowy może być przez Grantobiorcę wycofany w każdym momencie i złożony ponownie aż do końcowego terminu składania wniosków. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku dla jednej SP, rozpatrywany jest wniosek, który jako pierwszy wpłynął do Grantodawcy.
7. Wnioski grantowe składane będą wyłącznie poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail: konkurs.grantowy@ibe.edu.pl, za pomocą formularza aplikacyjnego zgodnie ze wzorem wskazanym w Regulaminie konkursu grantowego.
8. We wniosku Wnioskodawca przedstawi: pomysł na eksperyment pedagogiczny, czyli pomysł na zawód eksperymentalny, w tym propozycję nazwy zawodu eksperymentalnego oraz nazwy kwalifikacji w zawodzie eksperymentalnym.
9. Do wniosku Wnioskodawca dołącza:



- 1) wstępną opinię uczelni (która zdecyduje się być partnerem przedsięwzięcia grantowego) dot. założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej uczelni na sprawowanie opieki nad przebiegiem eksperymentu (zgodnie ze wzorem wskazanym w Regulaminie konkursu grantowego),
 - 2) wstępną zgodę wybranego pracodawcy na uczestnictwo w eksperymentcie pedagogicznym, w tym potwierdzenie możliwości uczestnictwa w kształceniu dualnym (zgodnie ze wzorem wskazanym w Regulaminie konkursu grantowego),
 - 3) wstępną opinię rady szkoły i rady pedagogicznej SP na temat eksperymentu pedagogicznego (zgodnie ze wzorem wskazanym w Regulaminie konkursu grantowego).
10. Wnioski grantowe będą oceniane przez specjalnie powołaną w tym celu Komisję Konkursową składającą się z:
- 1) Przewodniczącego,
 - 2) Członków Komisji w liczbie 2,
 - 3) Sekretarza.
11. Osobami oceniającymi wnioski grantowe będą: Przewodniczący oraz Członkowie Komisji Konkursowej. Nadzór nad przebiegiem obrad Komisji Konkursowej oraz oceną wniosków zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie konkursu grantowego będzie sprawował Sekretarz.
- Członkowie Komisji Konkursowej zostaną powołani przez Grantodawcę z grona ekspertów merytorycznych pracujących na co dzień w obszarze ściśle związanym z zakresem przedsięwzięcia grantowego. Będą posiadali biegłą znajomość zasad organizacji procesu kształcenia w SP, prawnych uwarunkowań funkcjonowania SP, współpracują z szeroko rozumianymi interesariuszami, w tym: przedstawicielami uczelni i pracodawców oraz doświadczenie w procedowaniu zamówień zgodnie z pzp, mają wiedzę z zasad finansowania programu FERS.
12. Z uwagi na fakt, że Grantodawca jest zobowiązany do zapewnienia, aby w projekcie grantowym nie występował konflikt interesów, na etapie po zamknięciu naboru wniosków a przed przystąpieniem do ich oceny przeprowadzi on weryfikację deklaracji bezstronności osób dokonujących wyboru Grantobiorców w celu uniknięcia wystąpienia konfliktu interesów. Członkowie Komisji Konkursowej składają w ww. zakresie stosowne oświadczenie o bezstronności.
13. Grantodawca przeprowadzi czynności sprawdzające, o których mowa w ust. 12, na podstawie informacji zawartych w ogólnodostępnych bazach i rejestrach publicznych, np. w Krajowym Rejestrze Sądowym oraz Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (wydruki z ww. rejestrów potwierdzające stan weryfikacji na dany dzień). W przypadku wykrycia niezgodności w oświadczeniu, Grantodawca wyłączy daną osobę z oceny wniosków.
14. Ocena wniosków złożonych w ramach procedury konkursowej będzie dokonywana dwuetapowo.



15. W pierwszym etapie przeprowadzona zostanie ocena formalna wniosku grantowego w zakresie wypełnienia wymogów formalnych (ogólnych i dostępu). W ramach oceny formalnej wniosku grantowego dokonywana będzie ocena w zakresie:
- 1) złożenia wniosku grantowego za pomocą formularza aplikacyjnego, o którym mowa w § 5 ust. 7,
 - 2) spełnienia wymogów w stosunku do zawodu eksperymentalnego, o których mowa w § 2 ust. 5,
 - 3) spełnienia wymogów odnośnie wysokości grantu, zgodnie z § 3 ust. 3,
 - 4) spełnienia wymogów odnośnie uwzględnienia kategorii kosztów, zgodnie z § 3 ust. 9 pkt c) i d),
 - 5) spełnienia wymogów dotyczących podmiotu uprawnionego do ubiegania się o grant, o których mowa w § 4, ust. 1, 2 i 3, weryfikowanych na zasadach określonych w § 4 ust. 4 niniejszych Procedur,
 - 6) terminu złożenia wniosku grantowego zgodnie z Regulaminem konkursu grantowego,
 - 7) złożenia podpisów przez osoby upoważnione do działania w imieniu Wnioskodawcy, o których mowa w § 5 ust. 5,
 - 8) dołączenia do wniosku grantowego wymaganych opinii lub zgód, o których mowa w § 5 ust. 9.
16. Ocena spełniania warunków formalnych dokonywana jest przez Komisję Konkursową i będzie polegała na przyznaniu wartości logicznych „spełnia/nie spełnia/nie dotyczy”.
17. W drugim etapie, w przypadku wniosków grantowych spełniających kryteria formalne dokonana zostanie ocena merytoryczna wniosku, która będzie polegała na ocenie stopnia spełniania kryteriów merytorycznych – zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny merytorycznej w systemie 0-1 oraz systemie punktowym.
18. Ocena merytoryczna, dokonywana w systemie 0-1 będzie dotyczyć:
- 1) wymagań dotyczących zawodu eksperymentalnego, w tym:
 - a) nieujęcia zawodu w klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego,
 - b) braku kształcenia w zawodzie eksperymentalnym na 5. poziomie PRK,
 - c) przypisania zawodu eksperymentalnego do 5. poziomu PRK,
 - d) określenia nazwy zawodu eksperymentalnego i nazwy kwalifikacji w zawodzie eksperymentalnym.
 - 2) okresu kształcenia w zawodzie eksperymentalnym,
 - 3) określenia jednej, założonej formy kształcenia w zawodzie eksperymentalnym,
 - 4) wymiaru godzin przeznaczonych na kształcenie zawodowe realizowane w formie zajęć praktycznych u pracodawcy (dotyczy wymiaru godzin, o których mowa w § 1. definicja pojęcia Kształcenia dualnego, przyjęta na potrzeby realizacji projektu)
 - 5) uwzględnienia obligatoryjnych wskaźników: wskaźnika rezultatu i wskaźników produktu, o których mowa w § 2 ust. 4 niniejszych Procedur.



19. W ocenie merytorycznej ocenianej w systemie punktowym maksymalna liczba punktów, którą może uzyskać wniosek grantowy będzie wynosić 100, zgodnie z poniższym opisem i przy przyjęciu niżej wskazanych minimalnych progów dla poszczególnych kryteriów:
- 1) Opis uzasadnienia potrzeby prowadzenia kształcenia we wskazanym zawodzie eksperymentalnym, wynikającej z regionalnych i lokalnych potrzeb rynku pracy (max. 10 pkt.)
– wniosek musi uzyskać minimum 5 pkt. w tym kryterium.
 - 2) Opis celu, założeń i sposobu realizacji eksperymentu pedagogicznego, w tym działań w zakresie kształcenia dualnego (max. 16 pkt.)
– wniosek musi uzyskać minimum 8 pkt. w tym kryterium.
 - 3) Opis potencjału szkoły policealnej, w tym potencjału kadrowego i bazy lokalowej, niezbędnego do realizacji przedsięwzięcia grantowego, w tym uruchomienia oraz realizacji eksperymentu pedagogicznego w wybranym zawodzie eksperymentalnym (max. 10 pkt.)
– wniosek musi uzyskać minimum 5 pkt. w tym kryterium.
 - 4) Opis potencjału pracodawcy, jako partnera wdrożeniowego przedsięwzięcia grantowego, w tym eksperymentu pedagogicznego w wybranym zawodzie eksperymentalnym (max. 8 pkt.)
– wniosek musi uzyskać minimum 4 pkt. w tym kryterium.
 - 5) Opis potencjału uczelni, jako partnera wdrożeniowego przedsięwzięcia grantowego, w tym eksperymentu pedagogicznego w wybranym zawodzie eksperymentalnym (max. 8 pkt.)
– wniosek musi uzyskać minimum 4 pkt. w tym kryterium.
 - 6) Określenie zakresu współpracy szkoły policealnej z partnerami wdrożeniowymi (uczelnią i pracodawcą) przy uruchomieniu i realizacji eksperymentu pedagogicznego w wybranym zawodzie eksperymentalnym (max. 18 pkt.)
– wniosek musi uzyskać minimum 9 pkt. w tym kryterium.
 - 7) Harmonogram uruchomienia i realizacji eksperymentu pedagogicznego (max. 6 pkt.)
– wniosek musi uzyskać minimum 3 pkt. w tym kryterium.
 - 8) Sposób postępowania w przypadku wystąpienia ryzyka (max. 10 pkt.)
– wniosek musi uzyskać minimum 5 pkt. w tym kryterium.
 - 9) Budżet grantu i przeznaczenie grantu – kwalifikowalność wydatków (max. 14 pkt.)
– wniosek musi uzyskać minimum 7 pkt. w tym kryterium.
20. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej, powzięta zostanie przez oceniających wątpliwość co do spełniania warunków formalnych, wniosek kierowany jest ponownie do oceny formalnej ze stosowną adnotacją.
21. Wnioski grantowe, które uzyskają mniej niż 50% punktów możliwych do zdobycia, zostają uznane za niekwalifikujące się do uzyskania grantu. Dodatkowo każdy wniosek



musi uzyskać minimalne progi punktowe dla poszczególnych kryteriów merytorycznych. Nie uzyskanie przez wniosek określonych punktowo minimów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej oznacza, iż dany wniosek nie spełnia kryteriów w minimalnym zakresie, co skutkuje tym, że nie kwalifikuje się do uzyskania grantu.

22. Ocena formalna i merytoryczna wniosków grantowych dokonywana będzie zgodnie z Kartą oceny formalnej oraz Kartą oceny merytorycznej, zgodnie ze wzorami wskazanymi w Regulaminie konkursu grantowego.
23. Kryteria wyboru Grantobiorców zostały opracowane z poszanowaniem zasady przejrzystości, rzetelności, bezstronności i równego traktowania szkół.
24. Sekretarz Komisji Konkursowej po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, zgodnie z przyjętymi procedurami oceny, sporządza stosowny protokół obejmujący m.in. informacje odnośnie liczby złożonych i ocenionych wniosków dla poszczególnych form kształcenia (diennej i stacjonarnej), wniosków spełniających wymagania pod względem formalnym i merytorycznym wraz z liczbą uzyskanych punktów.
25. Na podstawie dokonanej oceny punktowej wniosków grantowych dla poszczególnych form kształcenia (diennej i stacjonarnej) zostaną utworzone listy rankingowe wg liczby uzyskanych punktów. Granty zostaną przyznane Wnioskodawcom, którzy dla poszczególnych form kształcenia uzyskali najwyższą liczbę punktów. W przypadku uzyskania w wyniku oceny przez dwa lub więcej wniosków dla danej formy kształcenia takiej samej liczby punktów, ostateczny wybór Grantobiorcy, a tym samym zawodu, którego kształcenie zostanie uruchomione w ramach eksperymentu pedagogicznego dokonany zostanie w oparciu o wyższą ocenę punktową uzyskaną w kryterium: Opis celu, założeń i sposobu realizacji eksperymentu pedagogicznego, w tym działań w zakresie kształcenia dualnego.
26. Grantodawca zastrzega sobie prawo do niewyłonienia Grantobiorców i unieważnienia Konkursu grantowego na każdym etapie jego trwania bez podania przyczyny. Unieważnienie Konkursu grantowego nie rodzi po stronie Wnioskodawców żadnych roszczeń wobec Grantodawcy, w tym w szczególności roszczeń o zwrot kosztów poniesionych w związku z przygotowaniem i złożeniem wniosku grantowego.

§ 6. Informacja o wynikach oceny wniosków, ogłoszenie wyniku naboru, sposób kontaktu z Wnioskodawcami

1. Informacja w zakresie wyników oceny formalnej wniosku grantowego przekazywana jest wszystkim podmiotom ubiegającym się o uzyskanie grantu, niezwłocznie po zakończeniu etapu oceny formalnej wszystkich wniosków. Informacja przekazywana jest za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres skrzynki elektronicznej wskazany we wniosku jako właściwy do kontaktu z danym Wnioskodawcą.
2. Sposób informowania o wynikach oceny, o którym mowa w ust. 1, dotyczy również przekazania informacji o wynikach oceny merytorycznej wniosków grantowych.
3. Wyniki Konkursu grantowego zostaną upublicznione na stronie internetowej Grantodawcy, tj. zostaną wskazani Wnioskodawcy, którym przyznano dofinansowanie oraz wnioski grantowe pozytywnie ocenione i umieszczone na danej liście rankingowej, niedofinansowane z powodu założenia Konkursu grantowego, o którym mowa w § 3 ust.



- 1 niniejszych Procedur. Przewiduje się uroczyste ogłoszenie wyników Konkursu grantowego połączone z breffingiem prasowym.
4. Dodatkowo informacja o wynikach Konkursu grantowego, w zakresie o którym mowa w ust. 3, zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wnioskodawcom biorącym udział w Konkursie grantowym za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres wskazany we wniosku grantowym jako właściwy do korespondencji.
 5. Po ogłoszeniu wyników Konkursu grantowego, Grantodawca za pośrednictwem poczty elektronicznej, na wskazany we wniosku grantowym adres do korespondencji, skontaktuje się z wybranymi do udzielenia grantów Wnioskodawcami.
 6. W przypadku rezygnacji wybranego Wnioskodawcy z podpisania Umowy o powierzenie grantu, decyzję o rezygnacji, podpisaną przez osobę uprawnioną do działania w imieniu Grantobiorcy, należy przekazać niezwłocznie do Grantodawcy w formie pisemnej, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wyborze wniosku grantowego do dofinansowania.
 7. W przypadku rezygnacji z realizacji wniosku grantowego przez Wnioskodawcę, którego grant został przeznaczony do dofinansowania, dofinansowanie otrzymuje kolejny Wnioskodawca z listy rankingowej dla danej formy kształcenia (diennej albo stacjonarnej), zgodnie z przyznaną punktacją. § 5 ust. 25 stosuje się odpowiednio.

§ 7. Procedura odwoławcza

1. W przypadku odrzucenia wniosku grantowego z przyczyn formalnych, Wnioskodawca jest uprawniony do wystąpienia z wnioskiem o dokonanie jego ponownej oceny formalnej. Wniosek należy złożyć wyłącznie z wykorzystaniem poczty elektronicznej na adres e-mail: konkurs.grantowy@ibe.edu.pl, w terminie 3 dni roboczych licząc od daty zawiadomienia o odrzuceniu wniosku grantowego z przyczyn formalnych. We wniosku Wnioskodawca wskazuje przyczyny uzasadniające ponowną weryfikację formalną.
2. Wniosek o dokonanie ponownej oceny formalnej zostanie rozpatrzony w terminie 3 dni roboczych od dnia jego wniesienia. Ponowna ocena formalna dokonywana jest przez Komisję Konkursową. Ponowna ocena formalna ma charakter ostateczny. W sytuacji, gdy wniosek grantowy przejdzie ocenę formalną przekazywany jest niezwłocznie do oceny merytorycznej.
3. W przypadku zastrzeżeń co do dokonanej oceny merytorycznej, Wnioskodawca jest uprawniony do wystąpienia z wnioskiem o dokonanie ponownej oceny merytorycznej. Wniosek należy złożyć wyłącznie z wykorzystaniem poczty elektronicznej na adres e-mail: konkurs.grantowy@ibe.edu.pl, w terminie 3 dni roboczych licząc od daty zawiadomienia o wyniku oceny merytorycznej wniosku grantowego. We wniosku Wnioskodawca wskazuje przyczyny uzasadniające ponowną weryfikację merytoryczną wniosku.
4. Wniosek o dokonanie ponownej oceny merytorycznej zostanie rozpatrzony w terminie 3 dni roboczych od dnia jego wniesienia. Ponowna ocena merytoryczna dokonywana jest przez innego członka Komisji Konkursowej, który nie brał udziału w kwestionowanej ocenie merytorycznej wniosku. Ponowna ocena merytoryczna ma charakter ostateczny.



5. W przypadku pozytywnej oceny merytorycznej wniosku grantowego, wniosek umieszczony zostaje na liście rankingowej.

§ 8. Zasady współpracy

1. Grantobiorca zobowiązany jest do realizowania przedsięwzięcia grantowego zgodnie z Umową o powierzenie grantu, w tym w szczególności z przyjętym harmonogramem realizacji oraz zobowiązaniami wynikającymi z niniejszych Procedur. Nie przewiduje się możliwości zmiany przeznaczenia grantu z zastrzeżeniem § 9 ust. 3 niniejszych Procedur.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do współpracy z Grantodawcą w zakresie realizacji przedsięwzięcia grantowego, a w szczególności do:
 - 1) realizacji przedsięwzięcia grantowego zgodnie z treścią złożonego wniosku,
 - 2) zrealizowania określonych we wniosku założeń przedsięwzięcia,
 - 3) pozostawania w bieżącym kontakcie z Grantodawcą oraz udzielania mu wszelkich informacji dotyczących realizacji przedsięwzięcia grantowego,
 - 4) informowania Grantodawcy o wszelkich okolicznościach mogących mieć wpływ na jakość lub terminowość realizacji przedsięwzięcia grantowego lub okolicznościach mogących utrudnić jego realizację,
 - 5) przekazywania Grantodawcy wszelkich dokumentów oraz innych materiałów niezbędnych dla należytego wykonania przedsięwzięcia grantowego, a także współpracować z Grantodawcą w zakresie niezbędnym dla należytego wykonania przedsięwzięcia grantowego.

§ 9. Wypłata grantu

1. Grant może być przeznaczony wyłącznie na wydatki, o których mowa w § 3 ust. 8 niniejszych Procedur, zgodnie z warunkami określonymi w Umowie o powierzenie grantu. Grant wypłacany będzie w transzach, w formie zaliczek lub refundacji wydatków.
2. 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.
3. W uzasadnionych przypadkach Grantodawca dopuszcza możliwość dokonywania zmian we wniosku grantowym dotyczących realizacji eksperymentu pedagogicznego i wydatków w całym okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego, z zastrzeżeniem, że zgłoszenie przez Grantobiorcę propozycji zmiany nie wpłynie na zmianę zakresu działań albo osiągnięcia celu oraz kwotę dofinansowania grantu. Każda zmiana wymaga zatwierdzenia przez Grantodawcę.
4. We wniosku grantowym Grantobiorca szczegółowo określi wysokość środków grantu przeznaczonych na realizację poszczególnych działań przedsięwzięcia grantowego w rozbiciu na poszczególne etapy realizacji przedsięwzięcia grantowego.
5. Grant zostanie wypłacony w trzech transzach, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem płatności stanowiącym załącznik do Umowy o powierzenie grantu. Transze grantu będą przekazywane Grantobiorcy na wskazany przez niego w Umowie o powierzenie grantu rachunek bankowy.



6. Transze grantu zostaną wypłacone na zasadach, jak niżej:

a) **Transza I**

Zostanie wypłacona w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy o powierzenie grantu pod warunkiem wniesienia zabezpieczenia prawidłowej realizacji umowy (jeśli dotyczy).

Kwota wypłacona w ramach transzy I będzie odpowiadała kwocie wskazanej we wniosku grantowym, ustalonej przez Grantobiorcę z zachowaniem następujących zasad:

- nie przekracza 40% kwoty przyznanego grantu,
- obejmuje wyłącznie wynagrodzenia personelu SP zaangażowanego w realizację działań merytorycznych związanych z działaniami realizowanymi w ramach Etapu I przedsięwzięcia grantowego.

b) **Transza II**

Zostanie wypłacona w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dokonania odbioru przez Grantodawcę realizacji Etapu I przedsięwzięcia grantowego.

Kwota wypłaconej transzy będzie odpowiadała kwocie wskazanej we wniosku grantowym stanowiącej sumę kosztów wynagrodzenia personelu SP zaangażowanego w realizację działań merytorycznych, stypendiów dla słuchaczy, wynagrodzenia opiekunów słuchaczy u pracodawców, związanych z działaniami realizowanymi w ramach Etapu II przedsięwzięcia grantowego oraz kosztów zakupu wyposażenia pracowni do kształcenia w zawodzie eksperymentalnym określonych we wniosku grantowym. Może obejmować wydatki na zakup materiałów, sprzętu oraz usług.

Transza III

Zostanie wypłacona, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia dokonania odbioru przez Grantodawcę realizacji Etapu II przedsięwzięcia grantowego.

Kwota wypłaconej transzy będzie odpowiadała kwocie wskazanej we wniosku grantowym odpowiadającej kosztom wynagrodzenia personelu SP zaangażowanego w realizację działań merytorycznych związanych z działaniami realizowanymi w ramach Etapu III przedsięwzięcia grantowego.

Transza II i Transza III zostaną wypłacone po zrealizowaniu wskazanego etapu realizacji przedsięwzięcia grantowego, przez które należy rozumieć zrealizowanie wszystkich działań w ramach danego etapu, przekazanie produktów/wytworów Grantobiorcy, złożenie raportu (obejmującego część merytoryczną i finansową) z realizacji danego etapu, jego rozliczenia oraz zatwierdzenia przez Grantodawcę.

7. Warunkiem wypłaty odpowiednio Transzy II i Transzy III jest rozliczenie 70% kwot otrzymanych w ramach wypłaconych już transz.
8. Transze będą wypłacane na zasadach wynikających z zawartej Umowy o powierzenie grantu.
9. Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy o powierzenie grantu odbywa się poprzez:



- 1) wprowadzenie w Umowie o powierzenie grantu mechanizmu zwrotu grantu bądź jego części w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami przedsięwzięcia grantowego, jeżeli nie spełnia on warunków, o których mowa w § 3 ust. 11 (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),
 - 2) wprowadzenie w Umowie o powierzenie grantu mechanizmów poddania się monitoringowi i kontroli grantu zgodnie z zasadami określonymi w § 11 niniejszych Procedur.
10. Grantobiorca będący podmiotem publicznym jest zwolniony z obowiązku ustanowienia zabezpieczenia wykonania umowy.
11. Grantobiorca będący podmiotem niepublicznym zobowiązany jest do wniesienia odpowiedniego zabezpieczenia w postaci weksla. Wzory deklaracji wekslowych stanowią załącznik do Umowy o powierzenie grantu.

§ 10. Rozliczenie grantu

1. Rozliczenie grantu następuje w oparciu o rzeczywiście poniesione wydatki.
2. Wydatkowanie grantu musi być dokonywane zgodnie z zawartą Umową o powierzenie grantu, zgodnie z jego przeznaczeniem i celem, w terminach wynikających z zaciągniętego zobowiązania, w okresie realizacji przedsięwzięcia grantowego i w poszanowaniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Warunkiem rozliczenia środków grantu lub transzy grantu będzie złożenie przez Grantobiorcę łącznie następujących dokumentów:
 - 1) raportu z postępu realizacji przedsięwzięcia grantowego w ramach danej transzy grantu wraz z oświadczeniem o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) kserokopii oryginałów dokumentów księgowych, w tym m.in. faktur potwierdzających poniesione wydatki lub dokumentów o równoważnej wartości dowodowej, list płac, potwierdzeń płatności, not księgowych.
 - 3) skanów dokumentów źródłowych określonych we wniosku grantowym jako źródeł danych potwierdzających realizację produktów/wytworów,
 - 4) protokołów odbioru produktów/wytworów wypracowanych w ramach realizacji przedsięwzięcia grantowego, podpisanych przez obie strony.
4. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu całości lub części otrzymanych w ramach grantu środków, w sytuacji, gdy:
 - 1) nie zostaną przez niego zrealizowane założone zgodnie z wnioskiem grantowym zadania i nie osiągnie przewidzianego celu przedsięwzięcia grantowego określonego w Umowie o powierzenie grantu oraz niniejszych Procedurach,
 - 2) nie przedstawi sprawozdania merytorycznego lub raportu z postępu realizacji przedsięwzięcia grantowego lub dokumentów potwierdzających osiągnięcie produktów/wytworów albo dokumenty te nie zostaną zatwierdzone przez Grantodawcę,
 - 3) złożył niezgodne z prawdą oświadczenie na etapie ubiegania się o grant,



- 4) grant został wykorzystany niezgodnie z celem,
 - 5) grant został wykorzystany z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 Ustawy o finansach publicznych,
 - 6) Instytucja Pośrednicząca nałoży na Grantodawcę korektę finansową z tytułu niewłaściwego wykorzystania grantu przez Grantobiorcę.
5. Za prawidłowo zrealizowany cel przedsięwzięcia grantowego uznaje się zrealizowanie przedsięwzięcia grantowego zgodnie z założeniami określonymi we wniosku grantowym, niniejszych Procedurach oraz Umowie o powierzenie grantu.
6. W przypadku niezrealizowania przez Grantobiorcę założeń merytorycznych określonych we wniosku grantowym i Umowie o powierzenie grantu, Grantodawca rozliczy Grantobiorcę proporcjonalnie do osiągniętych produktów/wytworów.
7. Grantobiorca jest zobowiązany do zwrotu części wypłaconych środków, w przypadku:
- 1) podwójnego finansowania, rozumianego jako jednoczesne finansowanie wydatku z innych źródeł, np. innych projektów FERS, środków własnych czy dotacji z krajowych środków publicznych – w części odpowiadającej wysokości grantu przeznaczonej na wydatek podwójnie finansowany,
 - 2) złożenia niezgodnego z prawdą oświadczenia na etapie ubiegania się o grant – w całości.
8. W przypadku, 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.
9. Grantobiorca, na pisemne wezwanie Grantodawcy, zwraca grant w całości lub części wraz z odsetkami, liczonymi jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania środków finansowych podlegających zwrotowi, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia wezwania do zwrotu na rachunek bankowy Grantodawcy albo wyraża zgodę na pomniejszenie wypłaty kolejnej należnej mu transzy grantu.
10. W przypadku gdy Grantobiorca nie dokona zwrotu w wyznaczonym terminie, od kwoty podlegającej zwrotowi naliczane będą odsetki, jak od zaległości podatkowych od dnia przekazania środków finansowych w ramach grantu, udzielonego zgodnie z Umową o powierzenie grantu, a Grantodawca podejmie przewidziane prawem czynności zmierzające do odzyskania środków.
11. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków grantu obciążają Grantobiorcę.
12. Grantobiorca zobowiązuje się do ponoszenia udokumentowanych kosztów podejmowanych wobec niego działań windykacyjnych, o ile nie narusza to przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
13. Przychody i odsetki bankowe od przyznanej kwoty grantu podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Grantodawcy na zasadach określonych powyżej, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej (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).

14. Szczegółowe warunki rozliczenia i zwrotu niewykorzystanego albo nierozliczonego grantu/transzy grantu określa Umowa o powierzenie grantu.
15. Grantobiorca zobowiązany jest do realizacji przedsięwzięcia grantowego z poszanowaniem zasad udzielania zamówień publicznych, w tym określonych Ustawą - Prawo zamówień publicznych. W przypadku uchybień w tym zakresie, do oceny skutków finansowych, znajdują zastosowanie zapisy dotyczące korekt finansowych za naruszenie prawa zamówień publicznych, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej z dnia 22 czerwca 2020 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie warunków obniżania wartości korekt finansowych oraz wydatków poniesionych nieprawidłowo związanych z udzielaniem zamówień (Dz. U. 2020 r., poz. 1264) oraz Wytycznych dotyczących sposobu korygowania nieprawidłowości na lata 2021-2017(MFiPR/2021-2027/18(1)).
16. W zakresie udzielania zamówień publicznych Grantobiorca zobowiązany jest do udzielania ich zgodnie z obowiązującymi przepisami, w sposób zapewniający Grantodawcy oraz innym uprawnionym podmiotom pełną ścieżkę audytu, w tym m.in. poprzez wprowadzenie mechanizmów, które będą zapobiegały wystąpieniu konfliktu interesów pomiędzy Grantobiorcą a podmiotem, któremu udziela on zamówienia z uwzględnieniem zakazu udzielania zamówień podmiotom powiązanym.
17. Grantodawca będzie, w ramach monitoringu i kontroli realizacji przedsięwzięcia grantowego, weryfikował realizację przez Grantobiorcę obowiązków, o których mowa w ust. 15 i 16 powyżej, w tym weryfikował istnienie powiązań pomiędzy Grantobiorcą, a wykonawcą zamówienia publicznego na podstawie przedłożonych dokumentów, jak również na podstawie ogólnodostępnych rejestrów np. KRS, i CEIDG.

§ 11. Zasady kontroli realizacji przedsięwzięcia grantowego

1. Obowiązkiem Grantobiorcy jest poddanie się monitoringowi i czynnościom kontrolnym prowadzonym przez Grantodawcę lub inne instytucje/podmioty do tego uprawnione. Działania w zakresie monitoringu i kontroli mogą być realizowane przez podmioty trzecie jeżeli obowiązek poddania się kontroli wynika z przepisów powszechnie obowiązujących, niniejszych Procedur, Regulaminu konkursu grantowego lub Umowy o powierzenie grantu.
2. Celem monitorowania i kontroli realizacji przez Grantobiorcę działań merytorycznych jest zapewnienie realizacji zaplanowanych działań zgodnie z przyjętymi założeniami uruchomienia i realizacji eksperymentu pedagogicznego oraz zasadami określonymi w dokumentacji dotyczącej realizacji przedsięwzięcia grantowego, a także prawidłowości rozliczania wydatków poniesionych przez Grantobiorcę i zapewnienie wydatkowania grantu zgodnie z Umową o powierzenie grantu, w tym z przepisami obowiązującego prawa, w sposób oszczędny i zgodnie z celami projektu grantowego.
3. Grantobiorca będzie zobowiązany do umożliwienia przeprowadzenia monitoringu lub kontroli. Przewiduje się możliwość przeprowadzenia monitoringu i kontroli na miejscu w siedzibie SP, jak i w innych miejscach realizacji eksperymentu pedagogicznego oraz wykorzystując kontakt z Grantobiorcą poprzez pocztę elektroniczną, telefon, spotkania



on-line. W przypadku kontaktów bezpośrednich Grantobiorca będzie informowany telefonicznie lub poprzez pocztę elektroniczną o terminie monitoringu bądź kontroli z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem. Wyjątkowo, w sytuacji kiedy Grantodawca ma uzasadnione podejrzenie niewłaściwej realizacji przedsięwzięcia grantowego przez Grantobiorcę może przeprowadzić monitoring lub kontrolę w trybie doraźnym, bez uprzedniego informowania Grantobiorcy o tej decyzji.

4. Grantobiorca umożliwia pełny dostęp do wszelkich informacji, rzeczy, materiałów, urządzeń, sprzętów, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowane będzie przedsięwzięcie grantowe lub zgromadzona będzie dokumentacja dotycząca realizowanego przedsięwzięcia grantowego, związanych z realizacją Umowy o powierzenie grantu.
5. Grantobiorca zobowiązany będzie do usunięcia błędów wykazanych podczas prowadzonego monitoringu/kontroli, złożenia wyjaśnień lub dokumentów dotyczących grantu w terminie wyznaczonym przez Grantodawcę lub inną instytucję do tego uprawnioną w terminie nie krótszym niż 5 dni roboczych.
6. Monitoring lub kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji przedsięwzięcia grantowego oraz po jego zakończeniu do czasu ustania obowiązków wynikających z Umowy o powierzenie grantu.
7. Monitoring i kontrola będą przeprowadzane przez Grantodawcę na bieżąco, przez osoby upoważnione.
8. W toku realizacji przedsięwzięcia grantowego, stały monitoring oraz kontrola wykorzystania grantu oraz postęp w realizacji działań będzie dokonywany przez Grantodawcę m.in.:
 - 1) na podstawie składanych przez Grantobiorcę comiesięcznych sprawozdań z realizacji przedsięwzięcia grantowego obejmującego opis postępu prac zgodnie z opisem i harmonogramem zawartym we wniosku grantowym i zgodnie z zawartą Umową o powierzenie grantu oraz raportu z wykonanych działań w ramach danej transzy grantu,
 - 2) w ramach spotkań monitorująco-konsultacyjnych przewidzianych w ramach ETAPU II realizacji przedsięwzięcia grantowego, o którym mowa w § 2 ust. 11 niniejszych Procedur.

§ 12. Prawa autorskie

Wszystkie utwory, dzieła, efekty pracy twórczej i naukowej wytworzone w ramach przedsięwzięcia grantowego, których cechy świadczą o tym, że mogą być przedmiotem ochrony praw autorskich, zostaną udostępnione w ramach licencji otwartej typu „Creative Commons” („CC”).

§ 13. Ochrona danych osobowych

1. Grantodawca i Grantobiorcy będą samodzielnymi administratorami danych osobowych w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego.



2. Grantobiorcy udostępnią Grantodawcy niezbędne dane osobowe osób, które ich reprezentują oraz osób wskazanych do wzajemnych kontaktów w związku z realizacją przedsięwzięcia grantowego oraz osób bezpośrednio zaangażowanych do realizacji przedsięwzięcia grantowego, w szczególności celem i w związku z wykonaniem obowiązków, o których mowa w § 10 ust. 3 niniejszych Procedur.
3. Grantobiorcy zobowiązani będą do przestrzegania przepisów 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, Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz innych przepisów wykonawczych.

§ 14. Obowiązki informacyjne

1. Grantobiorcy zobowiązani będą do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych zgodnie z Umową o powierzenie grantu, w szczególności do stosownego informowania o realizowanym przez nich przedsięwzięciach i stosowania właściwych oznaczeń, zgodnie z zaleceniami Grantodawcy.
2. Obowiązki informacyjne i promocyjne Grantobiorców – wynikające z ogólnych zasad dotyczących informacji i promocji w programie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego – będą zawarte w Umowie o powierzenie grantu.

§ 15. Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Procedury obowiązują z dniem zatwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą – Ministra Edukacji.
2. 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 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 Procedur Grantodawca zamieszcza na stronie internetowej informację o zmianie, aktualną treść Procedur, uzasadnienie oraz termin, od którego zmiana obowiązuje.
3. Treść Procedur zamieszczona będzie na stronie <https://www.ibe.edu.pl/pl/opis-projektu-5-poziom-prk> oraz dostępna w siedzibie Grantodawcy.
4. Biuro projektowe Grantodawcy mieści się przy ul. Górczewska 8, 01-180 Warszawa.
5. Grantodawca udziela wyjaśnień w kwestiach dotyczących naboru w odpowiedzi na wnioski o wyjaśnienie procedur kierowane na adres e-mail: konkurs.grantowy@ibe.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.
-

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Wzór Umowy o powierzenie grantu.