

UCHWAŁA NR 50/799/09
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 30 czerwca 2009 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie przyjęcia regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII *Regionalne Kadry Gospodarki* i Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.¹), a także na podstawie Wytocznych horyzontalnych Ministra Rozwoju Regionalnego w ramach *Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia* 2007-2013, w związku z opracowaniem *Systemu realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* oraz § 3 ust. 2 Porozumienia w sprawie realizacji komponentu regionalnego w ramach PO KL Nr PRC.9012-POR-9/2007 z dnia 22 czerwca 2007 r. zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego, uchwały Nr 2/22/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 stycznia 2008 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, w oparciu o § 3 ust. 2 lit. a porozumienia w sprawie realizacji komponentu regionalnego w ramach PO KL Nr PRC.9012-POR-9/2007 z dnia 22 czerwca 2007 r., zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego, uchwala się, co następuje:

§ 1. W uchwale Nr 2/22/2008 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 10 stycznia 2008 r., w sprawie przyjęcia Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII *Regionalne Kadry Gospodarki* i Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, załącznik otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszej uchwały.

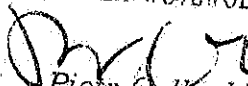
§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

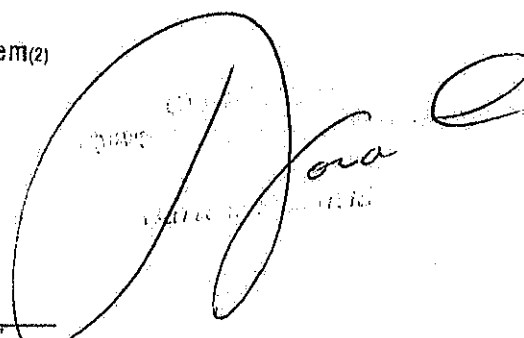
Toruń 07.07.2009

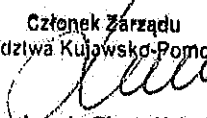
MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Piotr Ciałbecki

Stwierdzam zgodność z oryginałem(2)

Magdalena Kopacz
MK
podinspektor (1)




Członek Zarządu
Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Franciszek Ziolkiewicz (1)

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206 i Nr 167, poz. 1759, z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370, Nr 223, poz. 1458.

Uzasadnienie

Zmiana regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wynika z konieczności dostosowania jego zapisów do zaktualizowanych z dniem 1 kwietnia 2009 r. zapisów *Systemu realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*, dotyczących zasad wyboru projektów, opracowanego przez Instytucję Zarządzającą PO KL zgodnie z art. 26 pkt. 1 ust. 8 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz.U.06, nr 227, poz. 1658 z późn. zm.). Wprowadzone w Regulaminie Komisji Oceny Projektów zmiany uwzględniają m.in. stanowisko Instytucji Zarządzającej PO KL dotyczące procedur związanych z ostateczną oceną wniosku przez trzeciego oceniającego, dotyczą również premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie ogólnych kryteriów strategicznych. Ponadto zmiany zwiększają rolę Przewodniczącego KOP w zakresie rozstrzygania i podejmowania decyzji dotyczących różnicy stanowisk oceniających. Regulamin wprowadza również możliwość wynagradzania pracownikowi Instytucji Pośredniczącej za ocenę wniosków o dofinansowanie. Zmianie ulega również *Karta oceny merytorycznej*, która rozszerzona zostaje o tzw. Standard minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 07. 07. 2009

Stwierdzam zgodność z oryginałem(2).

Magdalena Kopacz
MZ
podinspektor (1)

Załącznik do Uchwały nr 50/799/09
Zarządu Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 30 czerwca 2009

Regulamin Komisji Oceny Projektów
dla priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją lub KOP, odpowiedzialny jest Marszałek Województwa lub osoba upoważniona.
2. Komisje Oceny Projektów powołuje się oddzielnie dla każdego Priorytetu.
3. W ramach Komisji możliwe jest przyporządkowanie członków KOP do konkretnych Działań w Priorytecie. Na posiedzenie KOP zaprasza się wówczas tylko tych członków Komisji, którzy specjalizują się w dziedzinie (w danym Działaniu), której dotyczą wnioski będące przedmiotem oceny.
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiedniego Priorytetu, a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów.
5. Członkowie Komisji, w tym Przewodniczący Komisji oraz Sekretarze Komisji powoływani i odwoływani są przez Marszałka Województwa lub osobę upoważnioną.
6. Odwołanie członków KOP następuje na wniosek Przewodniczącego Komisji, jego zastępcy lub Marszałka Województwa.

§ 2
Skład Komisji Oceny Projektów

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
 - 1) pracownicy Instytucji Ogłaszającej Konkurs – Instytucji Pośredniczącej (Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego),
 - 2) asesory,
 - 3) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali powołani).
2. Liczba członków KOP wynosi nie mniej niż 8 osób. Dodatkowo w pracach KOP uczestniczy Sekretarz Komisji.
3. W posiedzeniu KOP, w charakterze obserwatorów, mogą również uczestniczyć:
 - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
 - 2) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
 - 3) przedstawiciele innych instytucji (z inicjatywy IOK na podstawie uzasadnionego wniosku);
 - 4) osoby pełniące funkcję męża zaufania (z inicjatywy KM PO KL lub PKM PO KL, przy zachowaniu zasady bezstronności).

§ 3

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za:
 - 1) organizację prac Komisji, w tym zwoływanie posiedzeń Komisji zgodnie z harmonogramem ogłaszanych konkursów zawartym w Planie Działania Instytucji Pośredniczącej,
 - 2) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości,
 - 3) stosowanie i przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu przez wszystkich członków Komisji,
 - 4) nadzór nad dokumentacją związaną z pracą Komisji,
 - 5) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach o uczestnictwo eksperta celem uzyskania opinii.
3. Przewodniczący KOP rozstrzyga lub podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku. Do kompetencji przewodniczącego KOP należy w szczególności rozstrzyganie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących:
 - 1) spełnienia przez projekt kryteriów horyzontalnych, tj. zgodności z: prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, politykami i zasadami wspólnotowymi;
 - 2) spełnienia przez projekt kryteriów strategicznych;
 - 3) spełnienia przez projekt kryteriów dostępu (o ile kryteria dostępu weryfikowane były na etapie oceny merytorycznej);
 - 4) proponowanej kwoty dofinansowania;
 - 5) skierowania wniosku do negocjacji;
 - 6) skierowania wniosku do ponownej oceny formalnej.
4. Do kompetencji przewodniczącego KOP należy również weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wypełnienia *Karty oceny merytorycznej* (tj. niekompletnego wypełnienia *Karty*, niewystarczającego uzasadnienia dokonanej przez członka KOP oceny) przewodniczący KOP może podjąć decyzję o:
 - 1) zwróceniu *Karty oceny merytorycznej* do poprawy przez oceniającego, który dokonał nieprawidłowej oceny albo
 - 2) skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania (przy czym Przewodniczący IOK w takim przypadku nie ma obowiązku przeprowadzania losowania w obecności co najmniej 3 członków KOP)
5. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego zastępcę. Wyznaczenie zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia. Zastępca kieruje pracą Komisji pod nieobecność jej przewodniczącego. Postanowienia § 3 ust. 2 pkt 1-5 stosuje się odpowiednio.

§ 4

Zadania Komisji Oceny Projektów

Komisja jest odpowiedzialna za:

- 1) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów,
- 2) zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów,
- 3) ustalanie wspólnego stanowiska w przypadku zaproponowania niższej niż wnioskowana kwoty dofinansowania,
- 4) sporządzenie listy rankingowej wniosków spełniających minimum punktowe i przedłożenie jej w formie rekomendacji Marszałkowi Województwa lub osobie upoważnionej.

§ 5

Posiedzenia Komisji Oceny Projektów

1. Posiedzenia Komisji odbywają się zgodnie z harmonogramem przeprowadzania konkursów ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą.
2. W posiedzeniu Komisji Oceny Projektów biorą udział:
 - 1) pracownicy Instytucji Pośredniczącej,
 - 2) asesory,
 - 3) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali powołani).
3. Ekspert, o którym mowa w art. 31 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, z prawem wyrażenia opinii uczestniczy w procesie oceny wniosku:
 - 1) którego wartość przekracza 5 mln złotych albo – jeżeli średnia wartość projektów w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) przekracza 5 mln złotych oraz IP podejmie decyzję o podwyższeniu wartości projektu, od której wymagana jest opinia eksperta – którego wartość przekracza 150% średniej wartości projektów w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) – zarówno w przypadku projektów systemowych, jak i konkursowych;
 - 2) systemowego IP lub IP2 ocenianego odpowiednio przez IP lub IP2, zgodnie z zasadami określonymi w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.
 - 3) który w odpowiedzi na konkurs został złożony przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa (wymóg ten dotyczy projektów konkursowych w kompetencji regionalnym);
 - 4) w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie, na skutek uwzględnienia odwołania, został skierowany do ponownej oceny merytorycznej.

KOP może również zasięgnąć opinii eksperta w innych sytuacjach, np. podczas rozpatrywania projektów innowacyjnych i ponadnarodowych lub w innych przypadkach. Decyzję o udziale eksperta w procesie oceny podejmuje każdorazowo przewodniczący KOP.

4. Asesorem jest osoba dokonująca oceny projektów na zlecenie IP. Szczegółowe informacje dotyczące naboru oraz pracy asesorów znajdują się w dokumencie *Zasady powoływania i odwoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków*, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 2 członków Komisji.

6. Czas trwania posiedzenia jest uzależniony od liczby wniosków podlegających ocenie w ramach danego konkursu.
7. W trakcie jednego posiedzenia (jednego dnia) dany członek Komisji może dokonać oceny maksymalnie 5 wniosków.
8. Pracownikowi Instytucji Pośredniczącej przysługuje wynagrodzenie za ocenę jednego wniosku w wysokości 75 zł brutto. Przez ocenę wniosku rozumie się: podpisanie deklaracji bezstronności i poufności, wypełnienie (poprawnie formalnie i rachunkowo) oraz podpisanie Karty Oceny Merytorycznej, ustalenie wspólnego stanowiska negocjacyjnego z drugim oceniającym w przypadku zaproponowania przez jednego z oceniających innej niż wnioskowana kwoty dofinansowania. Wynagrodzenie jest wypłacane przez Instytucję Pośredniczącą ze środków pomocy technicznej PO KL lub własnych.
9. Asesorom przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę w wysokości określonej przez IP w dokumencie *Zasady powoływania i odwoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków*, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
10. Eksperti są wynagradzani przez IP, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych.
11. W uzasadnionych sytuacjach, na pisemną prośbę członka Komisji, IP dopuszcza możliwość oceny projektów poza miejscem posiedzenia Komisji. Szczegółowe zasady takiej oceny ustalane są indywidualnie z danym członkiem Komisji, z uwzględnieniem zapisów dokumentu *Zasady oceny zdalnej projektów*, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie Komisji i ekspert, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, nie mogą być związani z projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji.

§ 7

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez IP jako kompletne i spełniające kryteria formalne.
2. Ocena wniosków odbywa się w trakcie posiedzenia KOP, w siedzibie Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, z zastrzeżeniem § 5 ust.11.
3. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 członków KOP losowo wybranych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę. Procedura losowania, opracowana przez IP stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby.
4. W przypadku projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Działania 9.5 z uwagi na niską w stosunku do pozostałych Działania PO KL wartość wniosków o dofinansowanie (maksymalnie 50 tys. PLN), IP na etapie formułowania dokumentacji

- konkursowej może podjąć decyzję o dokonaniu oceny merytorycznej projektów przez jednego oceniającego. Ocena końcową projektów, będącą podstawą do ułożenia listy rankingowej, stanowi wówczas nie średnia dwóch oceniających, ale ocena przyznana przez jednego, losowo wyłonionego oceniającego.
5. W przypadku gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, ponieważ uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako nie podlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie Oceny Merytorycznej*. Ponowna ocena formalna odbywa się w terminie 5 dni.
 6. Jeżeli IP określiła w dokumentacji konkursowej, że weryfikacja kryteriów dostępu lub wybranych kryteriów dostępu odbywa się na etapie oceny merytorycznej, oceniający dokonuje weryfikacji spełniania przez projekt kryteriów dostępu.
 7. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych.
 8. Dokonanie oceny na *Karcie Oceny Merytorycznej* członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem.
 9. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z wzorem Karty Oceny Merytorycznej) prezentowana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych). Po przedstawieniu każdej z dwóch niezależnych od siebie ocen obliczana jest średnia arytmetyczna punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniająca punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych). Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna ocena za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100 punktów. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i jednocześnie co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z wzorem Karty Oceny Merytorycznej).
 10. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów strategicznych, o ile oceniający przyznał wnioskowi co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Spełnienie kryterium strategicznego oznacza przyznanie określonej dla niego w *Planie działania* wagi punktowej. Niespełnianie kryterium lub jego częściowe spełnianie jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów; możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów strategicznych.
 11. Projekt, który spełnia kryteria strategiczne i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zawartych w *Karcie oceny merytorycznej*), może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IP w *Planie działania*. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między dwoma oceniającymi przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja przewodniczącego KOP odnotowywana jest na *Karcie oceny merytorycznej* tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest nieprawidłowa. Premia punktowa jest sumą wag punktowych przypisanych każdemu kryterium strategicznemu, które spełnia projekt.

12. W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
13. W przypadku, gdy wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP. Trzeci oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się przynajmniej do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty oceny merytorycznej*. Jeśli IP tak zdecyduje, przed dokonaniem trzeciej oceny, można zasięgnąć opinii eksperta z lub spoza bazy ekspertów prowadzonej przez MRR.
14. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
- Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
- W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między trzecim oceniającym a: oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
15. Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którąkolwiek z zasad weryfikowanych podczas oceny merytorycznej (zgodność z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym oraz politykami i zasadami wspólnotowymi) i/lub projekt nie spełnia standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, odnotowuje ten fakt w *Karcie Oceny Merytorycznej*. W przypadku odmiennej opinii drugiego oceniającego, wiążąca i ostateczna jest opinia trzeciego oceniającego,

wylosowanego przez Przewodniczącego KOP. Negatywna opinia dwóch oceniających skutkuje odrzuceniem wniosku.

16. Podczas przeprowadzania oceny, osoby oceniające projekt biorą pod uwagę, oprócz zapisów wniosku aplikacyjnego oraz złożonych wraz z nim załączników, informacje na temat wnioskodawcy dostępne w Krajowym Systemie Informatycznym oraz te, które posiada IOK, w szczególności dotyczące liczby złożonych w ramach konkursów wniosków i obecnie realizowanych przez wnioskodawcę projektów.
17. Ocena dokonana przez KOP stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
18. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzyma ten z nich, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących częściach karty oceny merytorycznej:
 - 1) Rezultaty i produkty;
 - 2) Cele;
 - 3) Działania;
 - 4) Grupy docelowe projektu;
 - 5) Potencjał wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem.

W przypadku dwóch lub więcej projektów o charakterze analityczno-badawczym oraz informacyjno-promocyjnym o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:

- 1) Działania;
- 2) Rezultaty i produkty;
- 3) Cele;
- 4) Wydatki projektu;
- 5) Potencjał projektodawcy i sposób zarządzania projektem.

W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części *Karty oceny merytorycznej* oraz w niewymienionych powyżej przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisijnego losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP (jeżeli taki został powołany) oraz sekretarz KOP. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą wziąć udział projektodawcy, których losowanie dotyczy.

19. Lista rankingowa jest przedkładana do zatwierdzenia Marszałkowi Województwa lub osobie upoważnionej.
20. Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście rankingowej.
21. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje IP (w Wydziale Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Departamentu Polityki Regionalnej).

§ 8

Negocjacje budżetów i kwalifikowanie projektów do dofinansowania

1. Beneficjent, któremu w wyniku oceny Komisja Oceny Projektów przyznała kwotę dofinansowania inną od wnioskowanej lub/i zaproponowała zmiany w zadaniach budżetu projektu, może podjąć negocjacje.
2. Negocjacje prowadzone są po zatwierdzeniu listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i nie wstrzymują procedury podpisywania umowy o dofinansowanie w przypadku wniosków znajdujących się na liście rankingowej.

3. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania.
4. Dofinansowaniu podlegają tylko te wydatki projektu, które zgodnie z obowiązującymi wytycznymi są kwalifikowane.
5. Członkowie Komisji oceniający wniosek w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uznają za niekwalifikowane (np. koszty niezwiązane z realizacją projektu, nieistotne dla realizacji projektu lub uznane za zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi) proponują wspólnie niższą kwotę dofinansowania. Członkowie Komisji oceniający wniosek, przedstawiający propozycję niższej kwoty dofinansowania powinni brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe. W takim przypadku osoby oceniające wniosek przygotowują wspólne stanowisko negocjacyjne, które następnie będzie podstawą prowadzonych przez Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS negocjacji z wnioskodawcą. Jeśli osoby oceniające wniosek nie są w stanie uzgodnić wspólnego stanowiska negocjacyjnego, stanowisko to przygotowuje Przewodniczący KOP. Zmniejszenie wartości projektu nie może być jednak wyższe niż 25% początkowej wartości projektu.
6. Negocjacje mogą być prowadzone w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie obu stron). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych Sekretarz Komisji sporządza protokół z ustaleń, który jest podpisywany przez Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS oraz wnioskodawcę. Protokół z negocjacji stanowi uzupełnienie protokołu z prac KOP.
7. Członkowie Komisji oceniający wniosek mogą zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez wnioskodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uznają, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu. Zmiany mogą również dotyczyć zakresu merytorycznego projektu (np. zwiększenie liczby uczestników projektu, wprowadzenie nowych form wsparcia). Propozycje zwiększenia wartości projektu (zmiany podziału środków na zadania) zawarta jest w piśmie wystosowywanym do wnioskodawcy podpisanym przez Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS.
8. W przypadku gdy wartość każdego z wniosków o jednakowej ogólnej liczbie punktów stanowi maksymalnie 125% wartości dostępnej do zakontraktowania kwoty, pierwszeństwo w odniesieniu do rozpoczęcia negocjacji i/lub przyznania dofinansowania ma ten spośród wniosków, który zajmuje wyższe miejsce na liście rankingowej, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 15 Regulaminu. W przypadku gdy wartość projektu umieszczonego na najwyższym miejscu listy rankingowej, spośród wniosków o równej liczbie ogólnej liczbie punktów) przekracza 125% dostępnej do zakontraktowania kwoty, IOK może odstąpić od rozpoczęcia z tym wnioskodawcą negocjacji lub przyznania dofinansowania i przesunąć zwolnioną w ten sposób kwotę na następny konkurs.
9. W sytuacji, gdy wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, zrezygnuje z realizacji projektu (wycofa się z podpisania umowy w terminie wskazanym przez IP lub nie dostarczy na czas wymaganych dokumentów, stanowiących załączniki do umowy o dofinansowanie), wówczas projekty, które znajdują się na liście rankingowej na dalszych miejscach i uzyskały największą liczbę punktów, mogą zostać przyjęte do realizacji. Przy wyborze projektu brana jest pod uwagę wysokość „zwolnionej” kwoty, tzn. dofinansowanie może zostać przyznane temu projektowi, którego wartość przekracza o nie więcej niż 25% wysokość zwolnionej kwoty. W tym przypadku IP podejmuje negocjacje z wnioskodawcą dotyczące budżetu lub/i zakresu działań przewidzianych w projekcie. IP/IP2 przekazuje informację do wnioskodawcy spełniającą powyższe kryteria w terminie 5 dni od dnia upływu terminu

podpisania umowy z beneficjentem, którego wniosek wybrano do dofinansowania lub dnia jego rezygnacji.

§ 9 Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 7 i 8 niniejszego regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia,
 - 2) podpisaną listę obecności członków Komisji,
 - 3) decyzję o powołaniu KOP w określonym składzie, będącą jednocześnie udokumentowaniem zachowania udziału asesorów w składzie KOP na minimalnym poziomie procentowym określonym przez IOK,
 - 4) listę członków KOP oraz zestawienie deklaracji poufności i bezstronności członków KOP oraz oświadczeń ekspertów opiniujących projekty (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów), wraz z listą projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej stanowiącą załącznik do deklaracji poufności i bezstronności członków KOP,
 - 5) zestawienie deklaracji poufności i bezstronności przewodniczącego KOP, zastępcy przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP,
 - 6) zestawienie deklaracji poufności osób uczestniczących w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora,
 - 7) opis sposobu i wyników losowania członków KOP dokonujących oceny merytorycznej każdego z projektów przeprowadzanego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP,
 - 8) wypełnione karty oceny formalnej oraz merytorycznej lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - 9) listę wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej, z przyporządkowaniem osób oceniających wnioski (z uwzględnieniem ekspertów, o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) i liczby przyznanych punktów ogółem i w każdej części oceny merytorycznej,
 - 10) obligatoryjne i fakultatywne opinie ekspertów dotyczące poszczególnych wniosków (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) lub informacje o miejscu ich przechowywania,
 - 11) pisemne uzasadnienia nieuwzględnienia opinii ekspertów sporządzone przez członków KOP, którzy dokonali oceny danych wniosków, o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów, a ich opinie nie zostały uwzględnione,
 - 12) zestawienie wyników oceny merytorycznej w postaci projektu listy rankingowej wniosków ocenionych w trakcie prac KOP,
 - 13) opis przebiegu pracy KOP sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac KOP, do których należą zwłaszcza:
 - a. ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP,

- b. wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - c. wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KOP,
 - d. różnica stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku,
- 14) opis decyzji przewodniczącego KOP podejmowanej w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku, wraz z uzasadnieniem
 - 15) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - 16) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Protokół oceny jest sporządzany przez Sekretarza Komisji i podpisywany przez Przewodniczącego Komisji.
 3. Uzupełnienie protokołu z KOP stanowią: protokół z ewentualnych negocjacji ustnych oraz ostateczna lista projektów, które otrzymały dofinansowania (po podpisaniu umów).
 4. Protokół oceny przechowuje IP (w Biurze Wyboru Projektów w Wydziale Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Departamentu Polityki Regionalnej).

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie opracowane przez Instytucję Zarządzającą PO KL *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*.
2. Wzór deklaracji bezstronności i poufności, o której mowa w § 6 ust. 2, stanowi załącznik nr 1.
3. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2.
4. Zasady powoływania i odwoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków, stanowi załącznik nr 3.
5. Procedura losowania członków KOP stanowi załącznik nr 4.
6. Wzór ogłoszenia na asesorów stanowi załącznik nr 5.
7. Zasady oceny zdalnej stanowi załącznik nr 6.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA Kujawsko-Pomorskiego
w Toruniu

Toruń 07. 07. 2009

Stwierdzam zgodność z oryginałem:

Magdalena Kopacz
MK
podinspektor (1)

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:
Instytucja organizująca konkurs:
Numer konkursu/rundy konkursowej:

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Działania/Poddziałania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, których projekty zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej i wymienione zostały na liście projektów stanowiącej załącznik do niniejszej deklaracji, ich zastępcami prawnymi lub członkami władz żadnej z osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania, których projekty zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej i wymienione zostały na liście projektów stanowiącej załącznik do niniejszej deklaracji. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Komisji i wycofania się z oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej,
- przed upływem dwóch lat od daty rozpoczęcia oceny w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, których projekty zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej i wymienione zostały na liście projektów stanowiącej załącznik do niniejszej deklaracji ani nie byłem/łam członkiem władz żadnej z osób prawnych ubiegających się o dofinansowanie, których projekty zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej i wymienione zostały na liście projektów stanowiącej załącznik do niniejszej deklaracji. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego Komisji i wycofania się z oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej,
- nie pozostaję z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, których projekty zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej i wymienione zostały na liście projektów stanowiącej załącznik do niniejszej deklaracji w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności (w tym w szczególności nie uczestniczyłem/am w przygotowaniu wniosku żadnego z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, których projekty zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej i wymienione zostały na liście projektów stanowiącej załącznik do niniejszej deklaracji). W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim,
- zobowiązuję się do niepodejmowania jakiejkolwiek pracy zarobkowej związanej z realizacją ocenianego przeze mnie projektu do czasu zakończenia jego realizacji.

dnia-.....- 200 r.

PODPIS

(miejscowość)

Załącznik:

Lista projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej, zawierająca nazwę i dane projektodawcy oraz tytuł projektu..

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 07.07.2009

Magdalena Kopacz
MK
podinspektor (1)

Stwierdzam zgodność z oryginałem(2)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ODPIS

Załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 50/799/09 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30.06.2009r.

**Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu
konkursowego PO KL**

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK:

NUMER KONKURSU:

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

OCENIAJĄCY:

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

A.	KRYTERIA HORYZONTALNE I DOSTĘPU (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
	<input type="checkbox"/> TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	<input type="checkbox"/> NIE	
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK):			
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
3.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	
5.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania 2 pozytywnych odpowiedzi.			
1	Czy uzasadnienie potrzeby realizacji projektu zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawarta w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu, zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze problemowy projektu? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
3	Dane w podziale na płeć użyte w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu dotyczą zasięgu i obszaru interwencji projektu (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	

4.	Działania podejmowane w projekcie odpowiadają na nierówności lub bariery ze względu na płeć, istniejące w obszarze problemowym projektu lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn przyczyniając się do zmniejszenia istniejących nierówności w obszarze projektu (punkt 3.3 wniosku o dofinansowanie)		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
	Rezultaty są podane w podziale na płeć i wynikają z uzasadnienia potrzeby realizacji projektu. Rezultaty wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze projektu (punkt 3.4 wniosku o dofinansowanie)		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
	Projekt przewiduje równościowy sposób zarządzania projektem (punkt 3.5 wniosku o dofinansowanie)		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
Wyjątki co do których nie stosuje się standardu minimum Wyjątki stanowią projekty o ograniczonej rekrutacji, która wynika z: <ol style="list-style-type: none"> 1) profilu działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zakresu realizacji projektu (na terenie np. zakładu karnego). 			
7.	Projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
6..	Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK
7.	Czy projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego opisu priorytetów PO KL</i> ?		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK
8.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania? (pkt 4.1.2 wniosku)		
	<input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZAJĄ	<input type="checkbox"/> PRZEKRACZAJĄ – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
9.	Czy poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem nie przekracza poziomu dopuszczalnego dla projektu o danej wartości? (pkt 4.1.3 wniosku)		
	<input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZA	<input type="checkbox"/> PRZEKRACZA – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY – PROJEKTODAWCA NIE ROZLICZA KOSZTÓW

			POŚREDNICH RYCZAŁEM
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I DOSTĘPU (wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące odrzuceniem wniosku)			

B.

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu		PYTANIE	Przyznana liczba punktów	Maksymalna liczba punktów (100)	Uwagi/Komentarze
3.1		CELE PROJEKTU		20	
Minimum: 12 pkt	a	Wskazanie kwestii problemowych, które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu		10	
	b	Wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu		5	
	c	Wskazanie zgodności celów z PO KL, <i>Planem działania</i> oraz innymi właściwymi dokumentami strategicznymi		5	

3.2		GRUPY DOCELOWE PROJEKTU (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym i informacyjnym)		15 (0*)	
Minimum: 9 pkt *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych	a	Opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem)		3 (0)*	
	b	Uzasadnienie wyboru grupy docelowej		5 (0)*	
	c	Opis sposobu rekrutacji uczestników projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci)		7 (0)*	

3.3		DZIAŁANIA		15 (30*)	
Minimum: 9/18* pkt *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych	a	Wykazanie adekwatności doboru instrumentów służących osiągnięciu celów projektu, racjonalność harmonogramu działań		15	
	b	Opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii*		0 (15)*	

3.4		REZULTATY I PRODUKTY PROJEKTU		25	
Minimum: 15 pkt	a	Opis twardych i miękkich rezultatów projektu oraz produktów projektu w odniesieniu do planowanych działań, z uwzględnieniem ich trwałości i kompleksowości, racjonalności, wykonalności i zamierzonej do osiągnięcia wartości dodanej projektu		7	
	b	Opis sposobu monitorowania (badania, mierzenia) rezultatów i produktów projektu		8	
	c	Opis, w jaki sposób ww. rezultaty i produkty wpłyną na realizację założonych celów projektu		10	

3.5		POTENCJAŁ PROJEKTODAWCY I SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM		10	
Minimum: 6 pkt	a	Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć		3	
	b	Potencjał instytucjonalny (w tym: kadrowy i finansowy) projektodawcy oraz (ewentualnie) jego partnerów		3	
	c	Sposób zarządzania projektem (podział obowiązków, personel kluczowy)		4 (3)*	
	d	Rola partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt (jeśli dotyczy)		0 (1)*	

IV		WYDATKI PROJEKTU		15	
Minimum: 9 pkt Max. liczba punktów przyznanych w poszczególnych podpunktach jest uzależniona od uwzględnienia kosztów pośrednich w budżecie projektu	a	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów		3(4)*	
	b	Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat)		5 (6)*	
	c	Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z <i>cross-financingiem</i> (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)		2 (2)*	
	d	Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich (w oparciu o metodologię)		2 (0)*	
	e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu		3 (3)*	

Suma uzyskanych punktów za <u>kryteria merytoryczne</u> :		
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w <u>każdym</u> z pytań 3.1–3.5 i IV?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<p>Suma dodatkowych punktów za spełnianie <u>kryteriów strategicznych</u> ((zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK” oraz wpisać kryterium, jego wagę punktową zgodnie z <i>Planem działania</i> oraz liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktowej, jeśli kryterium zostało spełnione):</p> <p>kryterium 1: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów:</p> <p>kryterium 2: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów:</p> <p>(...)</p>	<input type="checkbox"/> TAK – pkt	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:		

C.

<p>CZY WNIOSEK SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?</p> <p><input type="checkbox"/> TAK</p> <p><input type="checkbox"/> NIE</p> <p>UZASADNIENIE OCENY WNIOSKU (MINIMUM 10 ZDAŃ)</p>

D.

Weryfikacja budżetu i zakresu merytorycznego wniosku:

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne;
- b) kwestionowane wysokości wydatków, wraz z uzasadnieniem;
- c) proponowane zwiększenie wydatków, wraz z uzasadnieniem
- d) proponowane zmiany w zakresie merytorycznym projektu, wraz z uzasadnieniem.

CZY WNIOSEK ZOSTANIE SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?

☐ TAK – uzasadnić

☐ NIE – uzasadnić

.....
.....
.....

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

.....
podpis

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

.....
data

Toruń 07. 07. 2009

Stwierdzam zgodność z oryginałem(2)
Magdalena Kopacz
MK
podinspektor (11)



Załącznik nr 3 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 50/799/09 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30.06.2009r..

ZASADY POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ASESORÓW ORAZ WYKONYWANIA PRZEZ NICH OBOWIĄZKÓW

§1

Postanowienia ogólne

1. Ogólne zasady powoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków określają *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* wydane przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego.
2. Instytucja Zarządzająca PO KL/ Instytucja Pośrednicząca PO KL może wydać dodatkowe, bardziej szczegółowe regulacje dotyczące zasad, o których mowa.
3. Asesorem nie może być pracownik Instytucji Pośredniczącej oraz podległych jednostek organizacyjnych (w tym Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia).
4. Nie można pełnić funkcji asesora i eksperta w odniesieniu do tego samego wniosku o dofinansowanie projektu.
5. Asesora powołuje się na okres do 3 lat.

§ 2

Wymagania i warunki niezbędne

Asesorem może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne;
- 2) posiada minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie objętej programami operacyjnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;

- 3) korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 5) nie była karana za przestępstwo umyślne;
- 6) posiada bardzo dobrą znajomość prawa polskiego w szczególności w zakresie prawa zamówień publicznych, finansów publicznych, pomocy publicznej oraz zasad rachunkowości;
- 7) będzie dyspozycyjna w okresie oceny wniosków.

§ 3

Powoływanie asesorów

1. W celu powołania asesora Instytucja Pośrednicząca zamieszcza, w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis na listę asesorów w ramach obszarów: adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstwa oraz edukacja.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1, zawiera co najmniej:
 - 1) zaproszenie do złożenia wniosku o wpis na listę asesorów, wraz z określeniem warunków, jakie musi spełnić aplikant i okresu, na jaki zostanie powołany asesor;
 - 2) adres właściwej instytucji, do której należy złożyć wniosek;
 - 3) termin złożenia wniosku, nie krótszy niż 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia;
 - 4) informacje wysokości wynagrodzenia przysługującego asesorowi za dokonanie oceny.
3. Wniosek zainteresowanego zawiera:
 - 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów stwierdzających spełnienie warunków dotyczących wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego;
 - 2) oświadczenie zainteresowanego o spełnianiu warunków dotyczących korzystania z pełni praw publicznych, zdolności do czynności prawnych oraz niekaralność za przestępstwo umyślne;
 - 3) zgodę zainteresowanego na przetwarzanie danych osobowych.
4. Wnioski złożone po terminie (decyduje data wpływu do IP) lub nie spełniające powyższych warunków pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Marszałek Województwa lub osoby przez niego wyznaczone dokonują analizy złożonych wniosków w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków.
6. Marszałek Województwa lub osoby przez niego wyznaczone mogą podjąć decyzję o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymagania.
7. Kandydaci, którzy pomyślnie przeszli proces rekrutacji, są wpisani na listę asesorów akredytowanych przy IP i pisemnie poinformowani o tym fakcie w ciągu 5 dni od dokonania wyboru. Lista akredytowanych asesorów wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego,

- jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i przekazania w formie elektronicznej oraz papierowej do wiadomości Instytucji Zarządzającej.
8. Instytucja Pośrednicząca prowadzi rejestr wybranych przez siebie asesorów, który obejmuje:
 - 1) imię i nazwisko asesora;
 - 2) obszar wiedzy (doświadczenia) asesora objęty PO KL;
 - 3) adres do korespondencji;
 - 4) datę wpisu do rejestru asesorów;
 - 5) okres, na który został powołany asesor.
 9. Asesor niezwłocznie informuje właściwą instytucję o zmianie danych, o których mowa powyżej.
 10. Decyzję o liczbie asesorów wpisanych do rejestru podejmuje Marszałek Województwa lub osoba upoważniona.

§ 4

Odwołanie asesorów

1. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona odwołuje asesora, gdy:
 - 1) przestał korzystać z jednego z poniższych warunków:
 - a) korzystanie z pełni praw publicznych,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) niekaralność za przestępstwo umyślne;
 - 2) poświadczył nieprawdę w oświadczeniu dotyczącym jego bezstronności;
 - 3) złożył rezygnację z pełnionej funkcji;
 - 4) nie wywiązuje się ze swych obowiązków (gdy stwierdzono uchybienia w przeprowadzonej ocenie);
 - 5) na wniosek Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, jeśli powzięła informacje o zaistnieniu innych okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji asesora w sposób bezstronny lub rzetelny.
2. Skreślenie z rejestru asesorów następuje w przypadku:
 - 1) odwołanie asesora;
 - 2) upływu okresu, na który został powołany asesor;
 - 3) śmierci asesora.

3. Asesor zostaje niezwłocznie powiadomiony o skreśleniu go z rejestru asesorów wraz z uzasadnieniem przyczyn oraz terminem skreślenia, z wyjątkiem przypadku jego śmierci.

§ 5

Obowiązki Asesorów

1. Asesor wchodzi w skład Komisji Oceny Projektu i dokonuje oceny merytorycznej projektów zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie Komisji Oceny Projektu.
2. Asesor przed przystąpieniem do oceny projektu realizowanego w ramach PO KL, podpisuje deklarację bezstronności i poufności (wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Projektu), która zawiera oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu oraz że nie pozostaje on w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył lub przygotowywał wniosek będący przedmiotem opinii.

§ 6

Wynagrodzenie asesorów

1. Asesorowi przysługuje wynagrodzenie za ocenę jednego wniosku w wysokości 130 zł brutto.
2. Przez ocenę wniosku rozumie się: podpisanie deklaracji bezstronności i poufności, wypełnienie (poprawnie formalnie i rachunkowo) oraz podpisanie Karty Oceny Merytorycznej, ustalenie wspólnego stanowiska negocjacyjnego z drugim oceniającym w przypadku zaproponowania przez jednego z oceniających innej niż wnioskowana kwoty dofinansowania.
3. Wynagrodzenie jest wypłacane przez Instytucję Pośredniczącą z środków pomocy technicznej PO KL lub własnych.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 07.07.2009

Stwierdzam zgodność z oryginałem (2)
Magdalena Kopacz
MK
podinspektor (1)

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
Departament Polityki Regionalnej
Wydział Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym
ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, 87-100 Toruń
tel. 056/656 10 55, 056/656 11 30 fax. 056/656 11 29
www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl



Załącznik nr 4 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 50/799/09 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30.06.2009 r.

Procedura wyboru członków Komisji Oceny Projektów do oceny poszczególnych wniosków

1. Każdy wniosek o dofinansowanie oceniany jest przez 2 losowo wybranych członków Komisji Oceny Projektów (jednego pracownika IOK i jednego asesora). W celu zapewnienia sprawności prac KOP i procesu oceny, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia oceny jednego wniosku przez dwóch pracowników IOK lub dwóch asesorów.
2. Na tydzień przed planowanym posiedzeniem KOP, wysyłana jest drogą elektroniczną do wszystkich członków KOP informacja o terminie posiedzenia wraz z zestawieniem wszystkich złożonych w ramach konkursu wniosków.
3. W wyznaczonym przez IOK terminie, członkowie KOP informują sekretarzy Komisji o swojej obecności/nieobecności na posiedzeniu oraz wskazują tych Projektodawców, od których oceny wniosków się powstrzymują ze względu na związaną z Projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
4. Na posiedzenie KOP nie zostają zaproszeni ci członkowie KOP, którzy są związani stosunkiem służbowym lub osobistym z podmiotem zgłaszającym projekt (Projektodawcą albo partnerem) lub brali bezpośredni udział w procesie przygotowania wniosku dofinansowanie w odniesieniu do tych wniosków, które będą podlegały ocenie na danym posiedzeniu.
5. Losowania dokonuje Przewodniczący Komisji Oceny Projektów lub jego Zastępca najpóźniej 2 dni przed planowanym posiedzeniem spośród tych członków KOP, którzy zgłosili gotowość przybycia na posiedzenie. W losowaniu bierze udział Przewodniczący KOP (lub jego Zastępca), sekretarz Komisji oraz przynajmniej 2 członków Komisji Oceny Projektów.

Z losowania Sekretarz Komisji sporządza notatkę, która jest podpisywana przez wszystkie osoby uczestniczące w procedurze losowania, a następnie dołączana do protokołu z KOP.

6. Procedura losowania.

- 1) Przed rozpoczęciem posiedzenia Sekretarz Komisji przygotowuje zestawienie wniosków, które mają zostać poddane ocenie oraz umieszcza w przygotowanych wcześniej kopertach nazwiska osób przybyłych na obrady (w jednej kopercie nazwiska pracowników IQK, a w drugiej asesorów).
- 2) Wylosowane przez Przewodniczącego Komisji pary osób (po jednej osobie z każdej koperty) przyporządkowywane zostają do kolejnych wniosków zamieszczonych na zestawieniu wniosków.
- 3) W przypadku większej ilości wniosków od liczby możliwych do wylosowania par, kartki z nazwiskami wylosowanych wcześniej członków KOP zostają z powrotem umieszczone w kopertach, po czym następuje powtórne losowanie par do oceny kolejnych wniosków znajdujących się na zestawieniu.
- 4) Po zakończeniu losowania, sekretarz Komisji sporządza „zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny”, które podpisuje Przewodniczący KOP. Zestawienie stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.
- 5) W przypadku stwierdzenia przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę, lub też zadeklarowania przez wytypowanego do oceny konkretnego wniosku członka Komisji, braku możliwości oceny wniosku, w jego miejsce dolosowywany zostaje inny członek Komisji spośród pozostałych obecnych na posiedzeniu osób.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 07. 07. 2009

Stwierdzam zgodność z oryginałem⁽²⁾

Magdalena Kopacz
MK
podinspektor (1)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
ogłasza nabór asesorów do oceny merytorycznej wniosków w ramach komponentu regionalnego Programu
Operacyjnego Kapitał Ludzki w obszarach:
- adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw
- edukacja

Miejsce wykonywania pracy: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu

Wynagrodzenie: zł za dokonanie 1 oceny jednego wniosku (umowa cywilno-prawna)

O wpis na listę asesorów (na okres ... lat) mogą ubiegać się kandydaci, którzy spełniają następujące wymagania:

- posiadają wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne,
- posiadają minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w wybranej dziedzinie, do której ubiegają się o wpis na listę asesorów: *adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw / edukacja*,
- posiadają bardzo dobrą znajomość prawa polskiego w szczególności w zakresie prawa zamówień publicznych, finansów publicznych, pomocy publicznej oraz zasad rachunkowości,
- korzystają z pełni praw publicznych,
- posiadają pełną zdolność do czynności prawnych,
- będą dyspozycyjne w okresie oceny wniosków,
- nie były karane za przestępstwa popełnione umyślnie.

Kandydaci ubiegający się o wpis na listę asesorów proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

1. list motywacyjny (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
2. kwestionariusz osobowy,
3. potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o ukończonych kursach, szkoleniach, itp.),
4. oświadczenie o spełnieniu warunków dotyczących korzystania z pełni praw publicznych, zdolności do czynności prawnych oraz niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie,
5. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Dokumenty aplikacyjne (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „asesor – obszar”) należy przesłać pocztą lub złożyć w sekretariacie Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, 87-100 Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, pokój 17

w terminie: od do

Jeśli osoba ubiega się o wpis na listę asesorów w więcej niż jednym obszarze, zobowiązana jest złożyć odrębny komplet dokumentów na każdy obszar.

W przypadku składania dokumentów za pośrednictwem poczty decyduje data wpływu do adresata.

Wnioski niekompletne lub złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Lista asesorów (utworzona zgodnie z ewidencją zgłoszeń), wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego podana zostanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl w Toruniu

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem (056) 656 10 55 lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: ue.konsultacje@kujawsko-pomorskie.pl

Magdalena Kopacz

podinspektor (1) Stwierdzam zgodność z oryginałem (2)

Załącznik nr 6 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały 50/799/09 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 30 czerwca r.

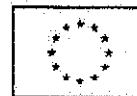


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZASADY OCENY ZDALNEJ PROJEKTÓW

1. Ocena zdalna, czyli ocena projektu poza miejscem posiedzenia Komisji Oceny Projektów, jest dopuszczalna tylko w uzasadnionych sytuacjach, na prośbę członka Komisji, za zgodą Naczelnika Wydziału Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym.
2. Instytucja Organizująca Konkurs zapewnia zachowanie zasady poufności prac Komisji.
3. Zgoda Naczelnika, o której mowa w punkcie 1, wydawana jest w stosunku do każdego posiedzenia Komisji osobno.
4. Prośba członka Komisji, o której mowa w punkcie 1, przedkładana jest Naczelnikowi na Formularzu, stanowiącym załącznik do niniejszych Zasad, wraz z podpisaną Deklaracją bezstronności i poufności (załącznik nr 1 do Regulaminu KOP)
5. Oceniający otrzymuje od Sekretarza Komisji wniosek aplikacyjny wraz z załącznikami w wersji elektronicznej, skompresowany i zabezpieczony hasłem. Oceniający może otrzymać jednocześnie nie więcej niż 5 wniosków aplikacyjnych. Jeśli w wyniku losowania przydzielona danemu oceniającemu liczba wniosków jest większa niż 5, pozostałe wnioski zostaną mu przekazane dopiero w momencie, gdy dokona on oceny dotychczas otrzymanych wniosków.
6. Dostęp do hasła danego wniosku oceniający będzie otrzymywał od Sekretarza Komisji po podaniu Indywidualnego Numeru Identyfikacyjnego (INI), o którym mowa w części 3 Formularza. INI nadawany jest przez Sekretarza i jest ważna tylko podczas jednego posiedzenia Komisji.
7. Oceniający otrzymuje od Sekretarza Komisji wzór Karty Oceny Merytorycznej (załącznik nr 2 do Regulaminu KOP).
8. Dokumenty, o których mowa w punktach 5 i 7, oceniający wypełnia, podpisuje i przekazuje w formie pisemnej Sekretarzowi Komisji.
9. Sytuacje, które nie zostały opisane w niniejszych Zasadach, będą rozwiązywane indywidualnie przy każdej ocenie zdalnej, przy zapewnieniu zasady bezstronności i poufności oraz w sposób gwarantujący sprawne prowadzenie procesu oceny i funkcjonowania Komisji Oceny Projektów.

FORMULARZ

Toruń, dnia.....

(wypełnia członek KOP)

Ja, niżej podpisany, składam prośbę o wydanie zgody na wykonywanie obowiązków członka Komisji Oceny Projektów w odniesieniu do konkursu nr poza miejscem posiedzenia Komisji. Wraz z niniejszą prośbą składam Deklarację bezstronności i poufności.

.....
(podpis)

(wypełnia Naczelnik WZ EFS)

WYRAŻAM ZGODĘ / NIE WYRAŻAM ZGODY

.....
(podpis)

(wypełnia Sekretarz Komisji wraz z członkiem Komisji)

Wszelkie dokumenty związane z oceną będą przekazywane oceniającemu na adres poczty elektronicznej:

.....
Uzyskanie hasła zabezpieczającego projekt będzie możliwe po podaniu przez członka Komisji Indywidualnego Numeru Identyfikacyjnego:

— — — — —
URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 07. 07. 2009

.....
(podpis)

Stwierdzam zgodność z oryginałem⁽²⁾

Magdalena Kopacz
WZ
podinspektor (1)

.....
(podpis)

DECYZJA NR 48 /2009
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 3 marca 2009 r.

**zmieniająca decyzję w sprawie powołania Komisji Oceny Projektów w ramach
Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Na podstawie: art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.)¹ oraz na podstawie Wytycznych Horyzontalnych Ministra Rozwoju Regionalnego w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia 2007-2013, w związku z opracowaniem systemu realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki oraz § 3 ust. 2 lit. a Porozumienia w sprawie realizacji komponentu regionalnego w ramach PO KL Nr PRC.9012-POR-9/2007 z dnia 22 czerwca 2007 r. zawartego pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego a Samorządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego oraz dokumentu Zasady powoływania i odwoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów przyjętego uchwałą nr 93/1185/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 grudnia 2008 r.

Zarządza się, co następuje:

§ 1. W decyzji nr 36/2008 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 22 lutego 2008 r., w sprawie powołania Komisji Oceny Projektów w ramach Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, załączniki nr 1, 2 i 3 otrzymują brzmienie jak załączniki do niniejszej decyzji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie z dniem podjęcia.

MARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA


Piotr Calbecki

¹Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 23, poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271 i Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206 i Nr 167, poz. 1759, z 2006 r. Nr 126, poz. 875 i Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218 oraz z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370, Nr 223, poz. 1458.

Załącznik nr 1 do decyzji nr
.....43/.....2009 r.

/2009 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia
3.03.2009

**Skład Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII *Regionalne kadry gospodarki*
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

L.p.	Departament	Imię i Nazwisko
1	Departament Spraw Społecznych	Elżbieta Opilowska
2	Departament Spraw Społecznych	Maria Dreszer
3	Departament Spraw Społecznych	Magdalena Obłój
4	Departament Spraw Społecznych	Rita Załucka
5	Departament Planowania Strategicznego i Regionalnego	Agnieszka Łuczak
6	Departament Planowania Strategicznego i Regionalnego	Edyta Płaskonka
7	Departament Wdrażania RPO	Michał Markuszewski
8	Departament Wdrażania RPO	Tomasz Krasicki
9	Departament Wdrażania RPO	Justyna Błędowska
10	Departament Wdrażania RPO	Julia Widlińska
11	Departament Wdrażania RPO	Bogumiła Konczewska
12	Departament Polityki Regionalnej-Wydział Zarządzania RPO	Jolanta Konkel
13	Departament Polityki Regionalnej-Wydział Zarządzania RPO	Paweł Krawański
14	Departament Polityki Regionalnej-Wydział Zarządzania RPO	Agnieszka Łukowska-Janeczek
15	Departament Polityki Regionalnej-Wydział Zarządzania RPO	Jolanta Rudnicka
16	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania RPO	Małgorzata Wiśniewska
17	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania RPO	Ewa Niedlich
18	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Koordynacji	Sylwia Tubielewicz - Olejnik

19	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Koordynacji	Bartłomiej Dahm
20	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Marta Gorlicka
21	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Marta Strużyńska
22	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Marta Lewandowska
23	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Joanna Pisarek
24	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Arkadiusz Dąbrowski
25	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Jacek Kuć
26	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Milena Skopińska
27	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Małgorzata Słabińska
28	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Piotr Trędewicz
29	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Agnieszka Łopacińska
30	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Alicja Pawlicka
31	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Joanna Dalecka
32	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Anna Makowska
33	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Anna Rudzka
34	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Joanna Wrzesińska
35	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Beata Rzymkowska
36	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Kamila Kołoszko
37	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Michał Heller
38	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Paweł Sawicki
39	asesor	Tadeusz Osowiecki
40	asesor	Arkadiusz Karpiński
41	asesor	Renata Urban
42	asesor	Sławomir Bakalarz
43	asesor	Przemysław Woliński
44	asesor	Bożena Ciechanowska

45	asesor	Arkadiusz Wasilowski
46	asesor	Małgorzata Kowalska
47	asesor	Grzegorz Grzeńkiewicz
48	asesor	Iwona Pietruszewska-Cetkowska
49	asesor	Michalina Fafara
50	asesor	Kinga Kujawa
51	asesor	Roman Niewiadomski
52	asesor	Anna Stryk
53	asesor	Kazimierz Suwała
54	asesor	Anna Żabińska-Pioterek
55	asesor	Przemysław Pawlak
56	asesor	Mariusz Glock
57	asesor	Jan M. Grabowski
58	asesor	Marcin Hanyżewski
59	asesor	Paweł Hrynciewicz
60	asesor	Ewa Jakubowska
61	asesor	Monika Klemke-Pitek
62	asesor	Tomasz Kokoszewski
63	asesor	Maria Kola
64	asesor	Sebastian Kujawa
65	asesor	Tomasz Lewandowski
66	asesor	Katarzyna Lipowiec
67	asesor	Błażej Martuszewski
68	asesor	Bogumiła Zielińska

Załącznik nr 2 do decyzji nr
43/2009 r.

/2009 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia
3.03.2009.

Skład Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu IX *Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

L.p.	Departament	Imię i Nazwisko
1	Departament Edukacji, Sportu i Turystyki	Tadeusz Kierel
2	Departament Edukacji, Sportu i Turystyki	Daniel Grzymkowski
3	Departament Edukacji, Sportu i Turystyki	Jarosław Przybył
4	Departament Spraw Społecznych	Jarosław Bochenek
5	Departament Spraw Społecznych	Maria Dreszer
6	Departament Spraw Społecznych	Magdalena Obłój
7	Departament Spraw Społecznych	Rita Załucka
8	Departament Planowania Strategicznego i Regionalnego	Agnieszka Łuczak
9	Departament Planowania Strategicznego i Regionalnego	Edyta Płaskonka
10	Departament Wdrażania RPO	Michał Markuszewski
11	Departament Wdrażania RPO	Tomasz Krasicki
12	Departament Wdrażania RPO	Justyna Błędowska
13	Departament Polityki Regionalnej Wydział Koordynacji	Bartłomiej Dahm
14	Departament Polityki Regionalnej-Wydział Zarządzania PROW	Bartosz Szymański
15	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Elżbieta Siemiątkowska
16	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Marek Buczkowski
17	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Alicja Zdziarska
18	Departament Polityki Regionalnej -Wydział Zarządzania PROW	Jacek Kukowski
19	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Sylwia Osowska

20	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Jarosław Dembiński
21	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Monika Mieczkowska
22	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Anna Polińska
23	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Agnieszka Tuczyńska
24	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Piotr Grodzki
25	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania PROW	Piotr Rychlicki
26	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania RPO	Małgorzata Wiśniewska
27	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania RPO	Ewa Niedlich
28	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania RPO	Jolanta Konkel
29	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania RPO	Paweł Krawański
30	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania RPO	Agnieszka Łukowska-Janeczek
31	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania RPO	Jolanta Rudnicka
32	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Marta Gorlicka
33	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Marta Strużyńska
34	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Marta Lewandowska
35	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Joanna Pisarek
36	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Arkadiusz Dąbrowski
37	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Jacek Kuć
38	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Paweł Sawicki
39	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Milena Skopińska
40	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Michał Heller
41	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Małgorzata Słabińska
42	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Piotr Trędewicz
43	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Mariusz Laskowski

44	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Agnieszka Łopacińska
45	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Alicja Pawlicka
46	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Magdalena Zięba
47	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Anna Makowska
48	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Joanna Wrzesińska
49	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Beata Rzymkowska
50	Departament Polityki Regionalnej- Wydział Zarządzania EFS	Kamila Kołoszko
51	asesor	Jolanta Metkowska
52	asesor	Andrzej Stefan Walczyński
53	asesor	Małgorzata Jaskiewicz
54	asesor	Agnieszka Makulska
55	asesor	Marlena Helena Stańczyk
56	asesor	Ewa Kwiesielewicz
57	asesor	Józef Pyrczak
58	asesor	Krzysztof Gołębiowski
59	asesor	Marek Wiesław Góreczny
60	asesor	Mariola Wiśniewska
61	asesor	Piotr Szewczuk
62	asesor	Anna Filus
63	asesor	Jolanta Woźnica
64	asesor	Emilia Osiecka
65	asesor	Piotr Prewysz-Kwinto
66	asesor	Magdalena Bereza
67	asesor	Alicja Brusewicz

68	asesor	Barbara Aleksandra Cichańska
69	asesor	Renata Faluta-Kaszubowska
70	asesor	Małgorzata Grzybowska
71	asesor	Janusz Hibner
72	asesor	Paulina Kuć
73	asesor	Iwona Michałek
74	asesor	Elżbieta Pryłowska-Nowak
75	asesor	Iwona Raszeja-Ossowska
76	asesor	Krzysztof Strzelecki
77	asesor	Danuta Szymańska-Al Samarra
78	asesor	Iwona Waszkiewicz
79	asesor	Adam Wnorowski
80	asesor	Elżbieta Wysocka
81	asesor	Beata Zych

Załącznik nr 3 do decyzji nr
43/2009 r.

/2009 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia
3.03.2009.

**Przewodniczący oraz sekretarze Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII
Regionalne kadry gospodarki Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Departament	Imię i Nazwisko	Stanowisko
Departament Polityki Regionalnej Wydział Zarządzania EFS	Michał Heller	Przewodniczący
Departament Polityki Regionalnej Wydział Zarządzania EFS	Mariusz Laskowski	Sekretarz
Departament Polityki Regionalnej Wydział Zarządzania EFS	Magdalena Zięba	Sekretarz

**Przewodniczący oraz sekretarze Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu IX *Rozwój
wykształcenia i kompetencji w regionach* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

Departament	Imię i Nazwisko	Stanowisko
Departament Polityki Regionalnej Wydział Zarządzania EFS	Michał Heller	Przewodniczący
Departament Polityki Regionalnej Wydział Zarządzania EFS	Joanna Dalecka	Sekretarz
Departament Polityki Regionalnej Wydział Zarządzania EFS	Anna Rudzka	Sekretarz