

## **Regulamin Komisji Oceny Projektów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Toruniu**

**w ramach Priorytetu VI Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla Działań  
6.1 „Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie ”,  
6.2 „Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia” i 6.3 „Inicjatywy  
lokalne na rzecz podnoszenia poziomu aktywności zawodowej na obszarach wiejskich”.**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin Komisji Oceny Projektów w ramach Priorytetu VI przyjmuje Dyrektor WUP w Toruniu.
2. Regulamin WUP w Toruniu przed jego zatwierdzeniem podlega akceptacji IP.
3. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją lub KOP w ramach Priorytetu VI, odpowiedzialny jest Dyrektor WUP w Toruniu.
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi Priorytetu VI, a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów.
5. Członkowie Komisji, w tym Przewodniczący Komisji oraz Sekretarz Komisji powoływani i odwoływani są przez Dyrektora WUP w Toruniu.
6. Odwołanie członków KOP następuje na wniosek Przewodniczącego Komisji, jego zastępcy lub Dyrektora WUP w Toruniu.

### **§ 2 Skład Komisji Oceny Projektów**

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
  - a) pracownicy Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) – WUP w Toruniu,
  - b) eksperci (o ile zostali powołani),
  - c) asesory (o ile zostali powołani).
2. Liczba członków KOP wynosi nie mniej niż 8 osób. Dodatkowo w pracach KOP uczestniczy Sekretarz Komisji.

### **§ 3 Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Pracą Komisji kieruje jej Przewodniczący.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za:
  - a) organizację prac Komisji, w tym zwoływanie posiedzeń Komisji zgodnie z harmonogramem ogłaszanych konkursów zawartym w Planie Działania WUP w Toruniu,

- b) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości,
  - c) stosowanie i przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu przez wszystkich członków Komisji,
  - d) nadzór nad dokumentacją związaną z pracą Komisji,
  - e) nadzór nad prowadzeniem korespondencji w sprawach dotyczących obrad Komisji,
  - f) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach o uczestnictwo eksperta celem uzyskania opinii,
  - g) nadzór i akceptację negocjacji i zatwierdzanie protokołów ustaleń negocjacji ustnych, które stanowią załącznik do protokołu z prac KOP.
3. 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 lit a) – g) stosuje się odpowiednio.

#### **§ 4**

#### **Zadania Komisji Oceny Projektów**

Komisja jest odpowiedzialna za:

- a) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów,
- b) zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów,
- c) sporządzenie listy rankingowej wniosków spełniających minimum punktowe i przedłożenie jej w formie rekomendacji Dyrektorowi WUP w Toruniu.

#### **§ 5**

#### **Posiedzenia Komisji Oceny Projektów**

- 1. W posiedzeniu Komisji Oceny Projektów biorą udział:
  - a) pracownicy Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) - WUP w Toruniu,
  - b) eksperci, o których mowa w art. 31 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, przy uwzględnieniu art. 26 ust.1 pkt. 9. (o ile zostali powołani),
  - c) asesory (o ile zostali powołani).
- 2. Ekspert z prawem wyrażenia opinii uczestniczy w procesie oceny wniosku, którego wartość przekracza 5 mln złotych, a także w przypadku rozpatrywania odwołań. KOP może również zasięgnąć opinii eksperta w innych sytuacjach, np. podczas rozpatrywania projektów innowacyjnych i ponadnarodowych lub w innych przypadkach (np. opiniowania wniosku w przypadku rozbieżności ocen wynoszącej co najmniej 30% punktów podczas dokonywania oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych przez członków KOP). Decyzję o udziale eksperta w posiedzeniu podejmuje każdorazowo przewodniczący KOP.
- 3. Asesorem jest osoba nie będąca pracownikiem IOK dokonująca oceny projektów na zlecenie IOK. Szczegółowe informacje dotyczące naboru i pracy asesorów znajdują się w dokumencie *Zasady powoływania i odwoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków*, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
- 4. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 4 członków Komisji.
- 5. Czas trwania posiedzenia jest uzależniony od liczby wniosków podlegających ocenie w ramach danego konkursu.

6. WUP w Toruniu może dokonać ograniczenia co do ilości wniosków podlegających ocenie w trakcie jednego posiedzenia przez jednego członka KOP.
7. Pracownicy IOK biorą udział w posiedzeniach KOP nieodpłatnie – w ramach swoich obowiązków służbowych.
8. Asesorom przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę w wysokości określonej przez WUP w Toruniu.
9. Eksperti są wynagradzani przez WUP w Toruniu 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.

## **§ 6**

### **Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów**

1. Członkowie Komisji i ekspert, o którym mowa w § 5 ust. 2 lit. b, 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.
3. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności, znajdującą się na Karcie Oceny Merytorycznej (stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu), w odniesieniu do ocenianego przez siebie wniosku. Nie podpisanie deklaracji bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danego wniosku.
4. W przypadku, określonym w ust. 3, wniosek jest kierowany do oceny przez innego członka Komisji, wybranego losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród pozostałych członków KOP.

## **§ 7**

### **Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków**

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez WUP w Toruniu jako kompletne i spełniające kryteria formalne.
2. Ocena wniosków odbywa się w trakcie posiedzenia KOP, w siedzibie WUP w Toruniu.
3. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 członków KOP losowo wybranych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę. Metodologia wyboru losowego członków KOP oceniających projekty stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby.
4. 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.
5. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych, wagi dla poszczególnych elementów oceny (za wyjątkiem kryteriów strategicznych) określa KOP na pierwszym posiedzeniu.
6. Dokonanie oceny na *Karcie Oceny Merytorycznej*, członek potwierdza własnoręcznym podpisem.

7. Maksymalna ocena za spełnienie kryteriów merytorycznych wynosi 100 punktów. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli uzyska minimum 60 punktów, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyska przynajmniej 60% punktów.
8. Wnioski, które otrzymały co najmniej 60 punktów podczas oceny spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, mogą otrzymać dodatkową premię za spełnienie kryteriów strategicznych. Ilość dodatkowych punktów za spełnienie kryteriów strategicznych określa Plan Działania dla danego Priorytetu, punkty przyznawane są jedynie w sytuacji, gdy projekt w pełni realizuje kryteria strategiczne.
9. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Oceny Projektów wynosi więcej niż 30% punktów (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60 punktów) wniosek musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród pozostałych członków KOP. Przed przekazaniem wniosku do trzeciej osoby IOK może zasięgnąć opinii eksperta. Ocena trzeciego oceniającego jest oceną wiążącą i ostateczną.
10. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia na *Karcie Oceny Merytorycznej* opisowego komentarza stanowiącego uzasadnienie wystawionej oceny.
11. 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), 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.
12. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60 punktów lub w przynajmniej w jednym z punktów oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60% punktów zostają odrzucone.
13. Ocena dokonana przez KOP stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
14. Lista rankingowa wraz z protokołem oceny jest przedkładana do zatwierdzenia Dyrektorowi WUP w Toruniu.
15. Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście rankingowej.
16. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje WUP w Toruniu.

## **§ 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/budżecie 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 pozostałych 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 negocjacji z wnioskodawcą.
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 Przewodniczącego KOP oraz wnioskodawcę. Protokół z negocjacji łączy się do 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 Przewodniczącego KOP.
8. W sytuacji, gdy wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, zrezygnuje z realizacji projektu (wycofa się z podpisania umowy w terminie wskazanym przez IP2 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 IP2 podejmuje negocjacje z wnioskodawcą dotyczące budżetu lub/i zakresu działań przewidzianych w projekcie. IP2 przekazuje informację do wnioskodawcy spełniającego 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:
  - a) termin i miejsce posiedzenia,
  - b) podpisaną listę obecności członków Komisji,
  - c) informację o obecności eksperta (o ile był uczestnikiem posiedzenia),
  - d) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
  - e) opinie powołanych ekspertów (o ile byli uczestnikami posiedzenia),
  - f) upoważnienie dla Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,

- g) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny,
  - h) listę wniosków odrzuconych,
  - i) Karty Oceny Merytorycznej wraz z deklaracjami bezstronności (w formie załącznika do protokołu) wypełnione i podpisane przez członków, którzy przeprowadzali oceny wniosków,
  - j) listę rankingową wniosków spełniających minimum punktowe podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
  - k) protokoły z negocjacji ustnych (jeśli takie były prowadzone),
  - l) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
- 2. Protokół oceny jest sporządzany przez Sekretarza Projektu i podpisywany przez Przewodniczącego Komisji.
  - 3. Protokół oceny przechowuje Instytucja Organizująca Konkurs.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

- 1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
- 2. 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*.
- 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora WUP.
- 4. Deklaracja bezstronności i poufności, o której mowa w § 6 ust. 2, stanowi załącznik nr 1.
- 5. Karta oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2.
- 6. Zasady powoływania i odwoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków, stanowią załącznik nr 3.
- 7. Metodologia wyboru losowego członków KOP oceniających projekty stanowi załącznik nr 4.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**Deklaracja bezstronności i poufności**

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru projektów zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych projektów z mojej strony, ze względu na mój służbowy związek z podmiotem zgłaszającym projekt lub osobisty udział w procesie przygotowania projektu, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego projektu. Fakt taki zgłoszę prowadzącemu obrady odpowiedniego gremium, niezwłocznie po rozpoczęciu procesu oceny, przed rekomendacją projektów. Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny projektów i w trakcie obrad Komisji Oceny Projektów.

|                 |  |
|-----------------|--|
| Imię i nazwisko |  |
| Podpis          |  |
| Data            |  |

*Załącznik nr 2 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



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

**INSTYTUCJA:** .....

**NUMER KONKURSU:** .....

**NUMER WNIOSKU:** .....

**TYTUŁ PROJEKTU:** .....

**NAZWA WNIOSKODAWCY:** .....

**OCENIAJĄCY:** .....



## DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię:

Nazwisko:

Instytucja organizująca konkurs:

Oceniany wniosek:

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem pracy komisji konkursowej w ramach Działania ....., Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- nie pozostaję w związku małżeńskim 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 podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny tego projektu,
- przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia komisji nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny tego projektu,
- nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji i wycofania się z oceny tego projektu,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuje 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 powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

dnia .....-.....- 200 r.

(miejscowość)

Kryteria wyboru projektów (zgodnie ze Szczegółowym opisem Priorytetów PO KL i Planem działania) – należy wpisać stosownie dla danego Działania i Poddziałania/typu projektu (wypełnia IOK)

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

### A.

**1. Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?**  
(każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

☐ Tak – przekazać wniosek do ponownej oceny formalnej

☐ Nie

**2. Czy projekt jest zgodny z:**

a) właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju) oraz prawodawstwem wspólnotowym?

☐ TAK

☐ NIE – odrzucić wniosek

b) prawodawstwem krajowym?

☐ TAK

☐ NIE – odrzucić wniosek

c) Szczegółowym Opisem Priorytetów PO KL

☐ TAK

☐ NIE – odrzucić wniosek

|  |
|--|
|  |
|--|

**OCENA SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH**

**B.**

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

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

|  |   |  |  |             |  |
|--|---|--|--|-------------|--|
| 3.3  |   | <b>DZIAŁANIA</b>   |  | 15<br>(30*) |  |
| Minimum:<br>9/18* pkt<br><br>*dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych | a | Racjonalność harmonogramu działań, przy uwzględnieniu wartości dodanej projektu oraz adekwatności doboru instrumentów służących osiągnięciu celów projektu |  |             |  |
|  | b | Opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii*   |  |             |  |

|                    |   |  |  |    |  |
|--------------------|---|--|--|----|--|
| 3.4                |   | <b>REZULTATY PROJEKTU</b>  |  | 25 |  |
| Minimum:<br>15 pkt | a | Opis twardych i miękkich rezultatów projektu w odniesieniu do planowanych działań, z uwzględnieniem ich trwałości i kompleksowości, racjonalności i wykonalności |  |    |  |
|                    | b | Opis sposobu monitorowania (badania, mierzenia) rezultatów projektu  |  |    |  |
|                    | c | Opis, w jaki sposób ww. rezultaty wpłyną na realizację założonych celów projektu   |  |    |  |

|                   |   |  |  |           |  |
|-------------------|---|--|--|-----------|--|
| <b>3.5</b>        |   | <b>POTENCJAŁ WNIOSKODAWCY<br/>I SPOSÓB ZARZĄDZANIA<br/>PROJEKTEM</b>   |  | <b>10</b> |  |
| Minimum:<br>6 pkt | a | Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć   |  |           |  |
|                   | b | Potencjał instytucjonalny (w tym: kadrowy i finansowy) wnioskodawcy oraz (ewentualnie) jego partnerów, weryfikowane w oparciu o przedstawione dane finansowe |  |           |  |
|                   | c | Sposób zarządzania projektem (podział obowiązków, personel kluczowy)   |  |           |  |
|                   | d | Rola partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt ( <i>jeśli dotyczy</i> )   |  |           |  |

|                   |   |   |  |           |  |
|-------------------|---|---|--|-----------|--|
| <b>IV</b>         |   | <b>WYDATKI PROJEKTU</b>   |  | <b>15</b> |  |
| Minimum:<br>9 pkt | a | Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów                               |  |           |  |
|                   | b | Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat)                                     |  |           |  |
|                   | c | Ocena kwalifikowalności wydatków (zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL) |  |           |  |
|                   | d | Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich   |  |           |  |

|   |  |                                      |
|---|--|--------------------------------------|
| <b>Suma uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne</b>   |  |                                      |
| <b>Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w każdym z pytań 3.1 – 3.5 i IV</b>   | <input type="checkbox"/> TAK             | <input type="checkbox"/> NIE         |
| <b>Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów strategicznych</b><br>(zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK” oraz liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktowej, jeśli kryterium zostało spełnione):<br><br>kryterium 1.: projekty realizowane w partnerstwie<br><br>waga punktowa: 20 pkt<br><br>liczba otrzymanych punktów: ..... | <input type="checkbox"/> TAK - ..... pkt | <input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt |
| <b>ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:</b>  |  |                                      |

**C.**

**CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE, ABY UZYSKAĆ DOFINANSOWANIE?**

☐ TAK

☐ NIE

**UZASADNIENIE OCENY PROJEKTU (MINIMUM 10 ZDAŃ)**

**D.**

**Weryfikacja budżetu:**

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowane;
- b) kwestionowane wysokości wydatków wraz z uzasadnieniem;
- c) proponowane zwiększenie wydatków wraz z uzasadnieniem.

**Proponowana kwota dofinansowania: ..... PLN**

.....  
podpis

.....  
data