

UCHWAŁA NR 62/1047/10
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
z dnia 12 sierpnia 2010 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 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 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, uchwała 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 25.08.2010

Barbara Komorowska

inspektor
Stwierdzam zgodność z oryginałem

Piotr Celiński
Wice Marszałek Województwa

Edward Hartwich

członek zarządu
województwa kujawsko-pomorskiego

Grzegorz Nowacki

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, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370, Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241 oraz z 2010 r. Nr 28, poz. 142, Nr 28, poz. 146, Nr 40, poz. 230.

Zmiana Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki wynika z konieczności zapewnienia spójności jego zapisów w zakresie kompetencji przewodniczącego KOP oraz wprowadzenia – zgodnie z wymogiem *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* opracowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL zgodnie z art. 26 ust. 1 pkt 8 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (tj. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.¹) – minimalnego poziomu procentowego dla udziału ekspertów w ocenie merytorycznej wniosków. Ponadto, nowe regulacje zmieniają procedurę zarówno pierwotnej oceny merytorycznej wniosków, jak i ponownej oceny dokonanej w następstwie pozytywnego wyniku procedury odwoławczej, w przypadku rozbieżności między dwoma oceniającymi w zakresie spełniania przez projekt kryterium dostępu; co stanowi dostosowanie zapisów Regulaminu do stanowiska Instytucji Zarządzającej PO KL w przedmiotowej sprawie.

Częściowej zmianie ulega również załącznik nr 4 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (część B wzoru karty oceny merytorycznej). Instytucja Organizująca Konkurs zdecydowała się zmienić wagę punktową w odniesieniu do wybranych pytań szczegółowych z wniosku o dofinansowanie, nie zmieniając jednak maksymalnej liczby punktów możliwej do przyznania w ramach pytań głównych. Zmiany dotyczą: części 3.1 (Cele projektu) - pytanie b (Wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu), dla którego zwiększono maksymalną możliwą do przyznania liczbę punktów z 5 na 7, - pytanie c (Wskazanie zgodności celów z PO KL, Planem działania oraz innymi właściwymi dokumentami strategicznymi), w przypadku którego nastąpiła zmiana z 5 na 3 pkt; części 3.2 (Grupy docelowe projektu) – pytanie a (Opis grupy docelowej) z 3 na 5 pkt, - pytanie c (Opis sposobu rekrutacji uczestników projektu) z 7 na 5 pkt; części 3.4 (Rezultaty i produkty projektu) – pytanie a (Opis twardych i miękkich rezultatów projektu oraz produktów projektu) z 7 na 15, - pytanie b (Opis sposobu monitorowania rezultatów i produktów projektu) z 8 na 5, - pytanie c (Opis, w jaki sposób ww. rezultaty i produkty wpłyną na realizację założonych celów projektu) z 10 na 5; część 3.5 (Potencjał projektodawcy i sposób zarządzania projektem) – pytanie a (Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć) z 3 na 2, - pytanie b (Potencjał instytucjonalny projektodawcy oraz jego partnerów) z 3 na 5, - pytanie c (Sposób zarządzania projektem) z 4 (3) na 3 (2); części IV (Wydatki projektu) – pytanie a (Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów) z 3 (4) na 4 (5), - pytanie b (Ocena racjonalności i efektywności wydatków) z 5(6) na 6 (7), - pytanie c (Ocena kwalifikowalności wydatków) z 2 (2) na 1, - pytanie e (Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu) z 3 (3) na 2. Zdaniem Instytucji Organizującej Konkurs wprowadzone do karty oceny merytorycznej zmiany pozwolą – dzięki odmiennemu rozłożeniu akcentów w trakcie oceny merytorycznej – na wybór do dofinansowania lepszych merytorycznie projektów.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska
inspektor

Stwierdzam zgodność z oryginałem⁽²⁾

¹ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1241.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

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 z prawem dokonywania oceny wniosków wchodzi:
 - 1) pracownicy Instytucji Ogłaszającej Konkurs (IOK)– Instytucji Pośredniczącej (IP- Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego),
 - 2) eksperci.
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).
4. Minimalny udział ekspertów w składzie KOP wynosi 10%.

§ 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 poufności i bezstronności procesu oceny;
 - 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 w takim przypadku nie ma obowiązku przeprowadzania losowania w obecności co najmniej 3 członków KOP).
- Obowiązki przewodniczącego KOP w wyżej wskazanym zakresie może pełnić sekretarz KOP lub inna wyznaczona przez przewodniczącego osoba.
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) eksperci;
 - 3) osoby wskazane w § 2 ust. 3.

Ekspertem jest osoba dokonująca na zlecenie IOK oceny projektów bądź zapewniająca wsparcie eksperckie przy ocenie projektów. Szczegółowe informacje dotyczące naboru oraz pracy ekspertów znajdują się w dokumencie *Zasady powoływania i odwoływania ekspertów oraz wykonywania przez nich obowiązków*, stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

3. Ekspert, o którym mowa w art. 31 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju i – w przypadku projektów konkursowych – który nie został powołany do składu KOP, w ramach której oceniany jest dany projekt obligatoryjnie uczestniczy (z prawem wyrażenia opinii o wniosku) w procesie oceny projektu:

- 1) którego wartość przekracza w przypadku projektów systemowych 5 mln złotych;
- 2) którego wartość przekracza w przypadku projektów konkursowych 5 mln złotych albo 150% średniej wartości projektów w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego), o ile średnia wartość projektów w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) przekracza 5 mln złotych oraz IOK podejmie decyzję o podwyższeniu wartości projektu, od której wymagana jest opinia eksperta;
- 3) systemowego IP ocenianego przez IP, zgodnie z zasadami określonymi w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.
- 4) który w odpowiedzi na konkurs został złożony przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa;
- 5) 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. jeżeli wartość projektu jest niższa niż 5 mln złotych albo w procesie oceny projektu innowacyjnego lub/i współpracy ponadnarodowej. Decyzję o udziale eksperta w procesie oceny podejmuje każdorazowo przewodniczący KOP.

4. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich przewodniczący lub jego zastępca oraz minimum 2 członków Komisji.
5. Czas trwania posiedzenia jest uzależniony od liczby wniosków podlegających ocenie w ramach danego konkursu.
6. W trakcie jednego posiedzenia (jednego dnia) dany członek Komisji może dokonać oceny maksymalnie 5 wniosków.
7. Pracownikowi Instytucji Pośredniczącej przysługuje wynagrodzenie za prawidłowo dokonaną ocenę jednego wniosku w wysokości 75 zł brutto. Przez prawidłowe dokonanie oceny rozumie się podpisanie deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności, wypełnienie (poprawnie formalnie, rachunkowo i zgodnie z kryteriami wyboru projektów) 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 ze środków własnych.
8. IOK zastrzega sobie prawo odmowy wypłaty wynagrodzenia na rzecz pracownika, jeżeli do momentu zakończenia procedury odwoławczej w odniesieniu do danego konkursu stwierdzone zostanie naruszenie przez niego, w toku dokonanej oceny wniosku, którejkolwiek z zasad poprawności wskazanych w ust. 7.
9. Ekspertom przysługuje wynagrodzenie za każdą prawidłowo dokonaną ocenę oraz prawidłowo sporządzoną opinię na warunkach określonych w dokumencie *Zasady powoływania i odwoływania ekspertów oraz wykonywania przez nich obowiązków*.
10. 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 8 do niniejszego Regulaminu.

§ 6

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie Komisji oraz eksperci wydający opinie o projektach nie mogą być związani z projektodawcami oraz z osobami przygotowującymi wnioski stosunkiem tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji podpisują deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności.

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. 10.
3. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 członków KOP losowo wybranych przez przewodniczącego lub jego zastępcę. Procedura losowania, opracowana przez IP stanowi załącznik nr 6 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 Działań 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. Ocenę 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. W przypadku, gdy - w razie rozbieżności ocen dwóch oceniających lub jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego co do spełniania przez projekt kryterium dostępu weryfikowanego na etapie oceny merytorycznej - przewodniczący KOP rozstrzygnie o spełnianiu przez projekt przedmiotowego kryterium, wzywa tego z oceniających, który odrzucił projekt do uzupełnienia karty oceny merytorycznej (dokonania pełnej oceny).
7. Wezwanie oceniających do uzupełnienia kart oceny merytorycznej (dokonania pełnej oceny) przez przewodniczącego KOP ma miejsce również w przypadku powtórnej oceny merytorycznej na skutek pozytywnego wyniku procedury odwoławczej. W powyższej sytuacji przewodniczący KOP wzywa do uzupełniania kart obu oceniających.
8. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych.
9. Dokonanie oceny na *Karcie Oceny Merytorycznej* członek KOP potwierdza własnoręcznym podpisem.
10. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie ze 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 ze wzorem *Karty Oceny Merytorycznej* stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
11. 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 przez projekt kryterium lub jego częściowe spełnianie jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów; możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów strategicznych.
12. 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 ocenających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest nieprawidłowa. Premia punktowa jest sumą wag punktowych przypisanych każdemu kryterium strategicznemu, które spełnia projekt.

13. W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch ocenających 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 ocenających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z ocenających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
14. W przypadku, gdy wniosek od przynajmniej jednego z ocenających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch ocenających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci ocenający, wylosowany przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP. Trzeci ocenający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się przynajmniej do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty Oceny Merytorycznej*. Jeśli IOK tak zdecyduje, przed dokonaniem trzeciej oceny, można zasięgnąć opinii eksperta.
15. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego ocenającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego ocenającego oraz z tej oceny jednego z dwóch ocenających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego ocenającego oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego ocenającego i ocenającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego ocenającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego ocenającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch ocenających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego ocenającego oraz z oceny tego z dwóch ocenających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego ocenającego oraz tego z dwóch ocenających, 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 ocenającym a ocenającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego ocenającego albo tym z dwóch ocenających, 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.

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) Wydatki projektu;
- 6) 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 oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.
4. Dofinansowaniu podlegają tylko te wydatki projektu, które zgodnie z obowiązującymi wytycznymi są kwalifikowalne.
5. Członkowie Komisji oceniający wniosek w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uznają za niekwalifikowalne (nieuprawnione, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi) proponują wspólnie niższą (o maksymalnie 25%) kwotę dofinansowania, biorąc 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 Europejskim Funduszem Społecznym negocjacji z wnioskodawcą. Jeśli osoby oceniające wniosek nie są w stanie uzgodnić wspólnego stanowiska negocjacyjnego, stanowisko to przygotowuje przewodniczący KOP. Zmniejszenie wartości projektu może być wyższe niż 25% początkowej wartości projektu w przypadku, gdy członkowie Komisji oceniający wniosek zakwestionują również inne wydatki niż wydatki niekwalifikowane i uznają, że mogą być one przedmiotem negocjacji.
6. Negocjacje należy podjąć w terminie 5 dni od otrzymania pisma informującego o zamiarze podjęcia negocjacji i muszą zostać zakończone w ciągu 20 dni od dnia ich rozpoczęcia.
7. 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.
8. 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) zawarte są w piśmie wystosowywanym do wnioskodawcy podpisanym przez Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS.

9. W przypadku, gdy wysokość kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu nie pozwala na podjęcie negocjacji z projektodawcą, którego wniosek znajduje się na wyższej pozycji listy rankingowej (wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania wniosku stanowi więcej niż 125% wysokości dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu) IOK może podjąć negocjacje z projektodawcą, którego projekt znajduje się na niższej pozycji listy rankingowej, a wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania tego projektu stanowi nie więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu. Fakt niepodjęcia negocjacji z danym projektodawcą powinien zostać udokumentowany.
10. 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 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:
 - 1) termin i miejsce posiedzenia;
 - 2) podpisaną listę obecności członków Komisji;
 - 3) listę członków KOP oraz zestawienie deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności członków KOP oraz ekspertów opiniujących projekty (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) wraz z listą projektów skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu;
 - 4) zestawienie deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności przewodniczącego KOP, zastępcy przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP;
 - 5) zestawienie deklaracji poufności osób uczestniczących w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora;
 - 6) opis sposobu i wyników losowania członków KOP dokonujących oceny merytorycznej każdego z projektów przeprowadzanego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP;
 - 7) wypełnione karty oceny formalnej oraz merytorycznej lub informację o miejscu ich przechowywania;
 - 8) 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;
 - 9) obligatoryjne i fakultatywne opinie ekspertów dotyczące poszczególnych wniosków (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) lub informacje o miejscu ich przechowywania;
 - 10) 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;
 - 11) zestawienie wyników oceny merytorycznej w postaci projektu listy rankingowej wniosków ocenionych w trakcie prac KOP;
 - 12) 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;
 - 13) 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;
 - 14) upoważnienie zastępcy przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku, gdy przewodniczący wyznaczył zastępcę;
 - 15) 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 EFS 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 poufności, o której mowa w § 6 ust. 2, stanowi załącznik nr 1.
- 3. Wzór oświadczenia o bezstronności pracownika, o którym mowa w § 6 ust. 2, stanowi załącznik nr 2.
- 4. Wzór oświadczenia o bezstronności eksperta, o którym mowa w § 6 ust. 2, stanowi załącznik nr 3.
- 5. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 4.
- 6. Zasady powoływania i odwoływania ekspertów oraz wykonywania przez nich obowiązków, stanowią załącznik nr 5.
- 7. Procedura losowania członków KOP stanowi załącznik nr 6.
- 8. Wzór ogłoszenia na ekspertów stanowi załącznik nr 7.
- 9. Zasady oceny zdalnej stanowią załącznik nr 8.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska
inspektor
Stwierdzam zgodność z oryginałem



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

DEKLARACJA POUFNOŚCI

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,
- 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.

dnia-.....- 20 r.

PODPIS (miejscowość)

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska
inspektor

Stwierdzam zgodność z oryginałem



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności

OCENIAJĄCY:.....

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK:.....

Oświadczenie dotyczy wniosku.....,

złożonego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu*, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek** będący przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku** konkurującego** o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem*** składającym wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,

- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia r.

(miejscowość)

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska

inspektor

Stwierdzam zgodność z oryginałem



.....
(podpis)

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

**** Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny** używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) lub danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu. Instytucja Organizująca Konkurs sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek oraz tytułem projektu i numerem w KSI) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej i przedstawia ją do wiadomości członkom Komisji Oceny Projektów przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.

******* Dotyczy podmiotów składających wniosek, których wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny będących osobą fizyczną.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska

inspektor

Stwierdzam zgodność z oryginałem(2)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Oświadczenie eksperta o bezstronności

EKSPERT:
PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK:
Oświadczenie dotyczy wniosku.....
złożonego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.)* w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).**

Zgodnie z postanowieniami art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071; z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu***, które stosownie do art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek** będący przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku** konkurującego****, o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem składającym wniosek*******, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:

- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny:
- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

mowa w ust. 3, oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy składającego pouczyć przed złożeniem oświadczenia.

**** Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

***** Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wylączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wylączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzeczności służbowej.

§ 2. Powody wylączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wylączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wylączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

**** Pojęcie wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) lub danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu. Instytucja Organizująca Konkurs sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek oraz tytułem projektu i numerem w KSI) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej i przedstawia ją do wiadomości członkom Komisji Oceny Projektów przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.

***** Dotyczy podmiotów składających wniosek, których wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny będących osobą fizyczną.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25.08.2010

Barbara Komorowska
inspektor

Stwierdzam zgodność z oryginałem



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL¹

NR WNIOSKU KSI:

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

NUMER KONKURSU:

TYTUŁ PROJEKTU:

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

NAZWA PROJEKTODAWCY:

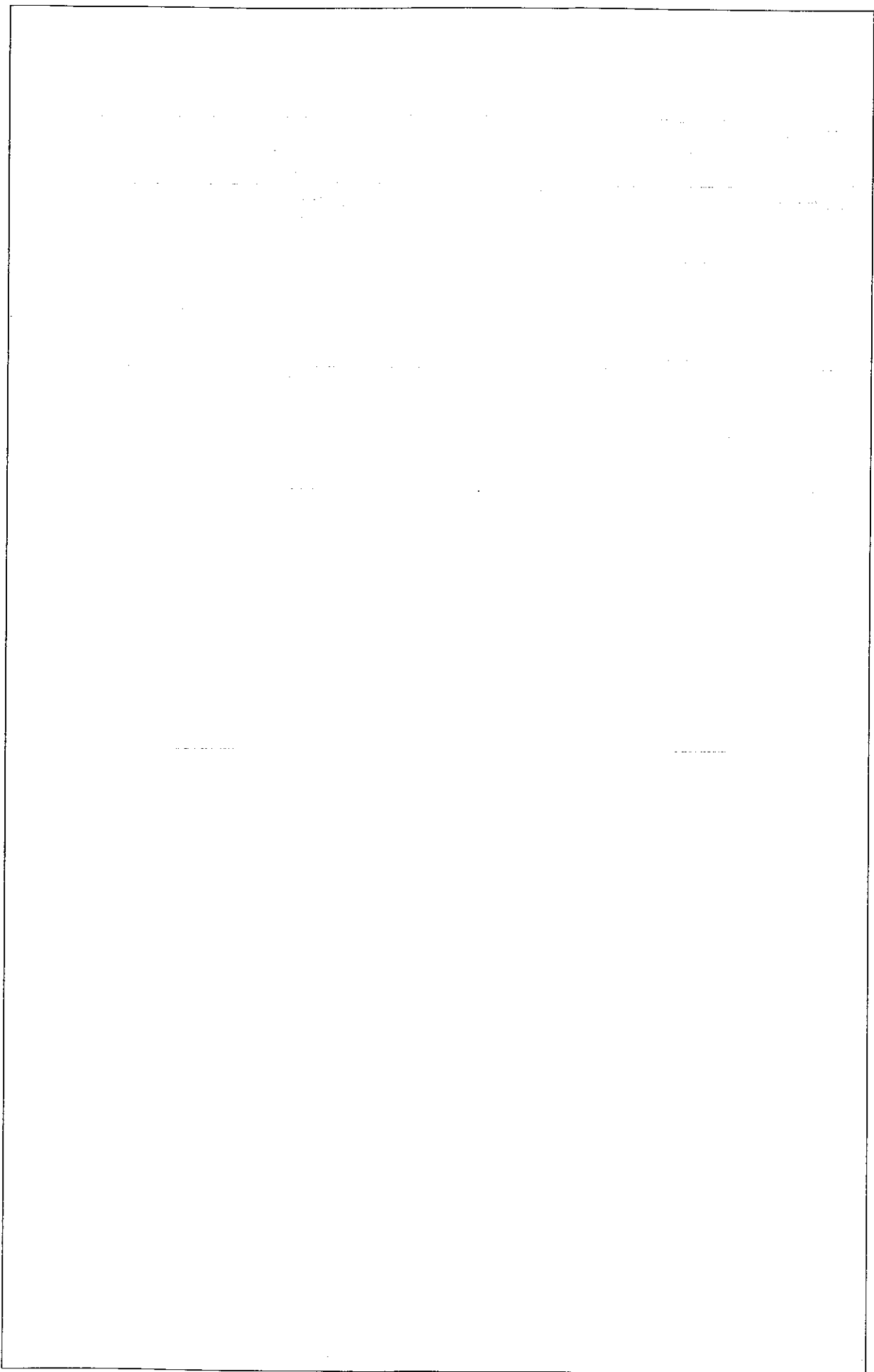
OCENIAJĄCY:

¹ W tym projekcie współpracy ponadnarodowej. Z wyłączeniem projektu innowacyjnego.

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)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 2 pozytywnych odpowiedzi.			
1.	Czy projekt zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn dotyczącą obszaru interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
3.	Czy użyte w analizie sytuacji kobiet i mężczyzn dane w podziale na płeć dotyczą obszaru interwencji i zasięgu oddziaływania projektu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
4.	Czy działania odpowiadają na nierówności ze względu na płeć istniejące w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu i/lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	

5.	Czy rezultat(y) są podane w podziale na płeć i/lub wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu?		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
	6. Czy projekt wskazuje w jaki sposób zostanie zapewnione równościowe zarządzanie projektem ?		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
	7. Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?		
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE
Wyjątki co do których nie stosuje się standardu minimum: <ol style="list-style-type: none"> 1) profil działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacja działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze interwencji i zasięgu oddziaływania projektu, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje – ze względu na swój zakres oddziaływania – wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie. 			
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 4.1.3 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 4.1.2 wniosku)		
	<input type="checkbox"/> NIE PRZEKRACZA	<input type="checkbox"/> PRZEKRACZA – ODRZUCIĆ WNIOSEK	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY – PROJEKTODAWCA NIE ROZLICZA KOSZTÓW POŚREDNICH RYCZAŁTEM
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		7	
	c	Wskazanie zgodności celów z PO KL, Planem działania oraz innymi właściwymi dokumentami strategicznymi		3	

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)		5 (0)*	
	b	Uzasadnienie wyboru grupy docelowej		5 (0)*	
	c	Opis sposobu rekrutacji uczestników projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci)		5 (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 Minimum: 15 pkt		REZULTATY I PRODUKTY PROJEKTU	25	
	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	15	
	b	Opis sposobu monitorowania (badania, inierzenia) rezultatów i produktów projektu	5	
	c	Opis, w jaki sposób ww. rezultaty i produkty wpłyną na realizację założonych celów projektu	5	

3.5 Minimum: 6 pkt		POTENCJAŁ PROJEKTODAWCY I SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM	10	
	a	Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć	2	
	b	Potencjał instytucjonalny (w tym: kadrowy i finansowy) projektodawcy oraz (ewentualnie) jego partnerów	5	
	c	Sposób zarządzania projektem (podział obowiązków, personel kluczowy)	3 (2)*	

	d	Rola partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt (jeśli dotyczy)		0 (1)*	
--	---	---	--	-----------	--

IV		WYDATKI PROJEKTU		15	
Minimum: 9 pkt * Maksymalna liczba punktów przyznanych w poszczególnych podpunktach jest uzależniona od uwzględnienia kosztów pośrednich w budżecie projektu	a	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów		4 (5)*	
	b	Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat)		6 (7)*	
	c	Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z cross-financingiem (zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)		1	
	d	Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich (w oparciu o metodologię)		2 (0)*	
	e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu		2	

Suma uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:		
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w każdym z pytań 3.1–3.5 i IV?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów strategicznych (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): kryterium 1: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów: kryterium 2: waga punktowa: liczba otrzymanych punktów:	<input type="checkbox"/> TAK – pkt. <input type="checkbox"/> TAK – pkt.	<input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt. <input type="checkbox"/> NIE – 0 pkt.
ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:		

C.

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

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 25. 08. 2010

Barbara Komorowska
inspektor
Stwierdzam zgodność z oryginałem (2)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 62/1047/10 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Zasady powoływania i odwoływania ekspertów oraz wykonywania przez nich obowiązków

§1

Postanowienia ogólne

1. Ogólne zasady powoływania ekspertów 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. Ekspertem nie może być pracownik Instytucji Pośredniczącej oraz podległych jednostek organizacyjnych (w tym Instytucji Pośredniczącej 2 stopnia).
4. Eksperta powołuje się bezterminowo.
5. IP może korzystać z usług wszystkich ekspertów wpisanych do centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.

§ 2

Wymagania i warunki niezbędne

Ekspertem może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 3) posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne;
- 4) posiada minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie objętej programami operacyjnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 5) nie została uprzednio skreślona z listy ekspertów, która prowadzona była przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub z listy asesorów prowadzonej przy którejkolwiek z IP;
- 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 ekspertów

1. W celu powołania eksperta Instytucja Pośrednicząca zamieszcza, w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz do centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w ramach obszarów: adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw oraz edukacja.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1, zawiera co najmniej:
 - 1) zaproszenie do złożenia wniosku o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz do centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wraz z podaniem obszaru wsparcia, w którym powołany zostanie ekspert określeniem warunków, jakie musi spełnić aplikant;
 - 2) adres właściwej instytucji, do której należy złożyć wniosek;
 - 3) termin złożenia wniosku, nie krótszy niż 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia.
3. Wniosek o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz do centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego 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 niekaralności za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) oświadczenie zainteresowanego, że nie skreślono go z listy ekspertów, która prowadzona była przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz z listy asesorów prowadzonej przy którejkolwiek z IP;
 - 4) oświadczenie zainteresowanego, że w ciągu ostatnich 6 miesięcy przed podpisaniem oświadczenia nie pozostawał w stosunku pracy z IP prowadzącą nabór ekspertów;
 - 5) zgodę zainteresowanego na zamieszczenie jego danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez niego w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów.
4. Wnioski złożone po terminie (decyduje data wpływu do IP) lub niespełniające powyższych warunków pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Marszałek Województwa lub osoby przez niego wyznaczone dokonują analizy złożonych wniosków w terminie 45 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 powoływani są do pełnienia funkcji eksperta i pisemnie informowani o tym fakcie przez IP w ciągu 5 dni od daty powołania. IP, działając na podstawie Porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych ekspertów oraz kandydatów na ekspertów zawartego pomiędzy IZ a IP, sporządza listę wybranych ekspertów oraz przekazuje ją w formie elektronicznej oraz papierowej do IZ (wraz z podpisanymi przez ekspertów zgodami na zamieszczenie ich danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych przez nich w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów).
8. Osoby powołane do pełnienia funkcji eksperta wpisywane są do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ, obejmującej:
 - 1) imię i nazwisko eksperta;
 - 2) adres poczty elektronicznej eksperta;
 - 3) obszar wiedzy (doświadczenia) eksperta objęty PO KL.Ekspert informuje niezwłocznie IZ o zmianie danych, o których mowa w pkt 1 i 2.
9. W celu prowadzenia naboru ekspertów oraz korzystania z usług świadczonych przez ekspertów w procesie oceny wniosków o dofinansowanie realizacji projektów, IZ powierza IP przetwarzanie

danych osobowych ekspertów oraz kandydatów na ekspertów na podstawie Porozumienia, o którym mowa w ust. 7. Dane te obejmują:

- 1) nazwiska i imiona;
- 2) imiona rodziców;
- 3) datę urodzenia;
- 4) miejsce urodzenia;
- 5) adres zamieszkania lub pobytu;
- 6) numer ewidencyjny PESEL;
- 7) Numer Identyfikacji Podatkowej;
- 8) miejsce pracy;
- 9) zawód;
- 10) wykształcenie;
- 11) serię i numer dowodu osobistego;
- 12) numer telefonu;
- 13) adres poczty elektronicznej;
- 14) dziedzinę objętą programem operacyjnym, w której specjalizuje się ekspert.

§ 4

Odwołanie ekspertów

1. IZ odwołuje eksperta:

- 1) gdy ekspert przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
 - a) korzystanie z pełni praw publicznych,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - c) niekaralność za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe.
 - 2) gdy ekspert złożył fałszywe oświadczenie dotyczące jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny;
 - 3) gdy zachodzi uzasadniona wątpliwość co do stosowania przez eksperta standardów dokonywania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie określonych w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki* ;
 - 4) gdy ekspert złożył do IZ rezygnację z pełnionej funkcji;
 - 5) gdy ekspert nie wywiązuje się ze swych obowiązków, w tym w szczególności z obowiązku podnoszenia swoich kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową IZ, IP lub IP2 (o ile dana IP lub IP2 prowadzi politykę szkoleniową);
 - 6) w przypadku trzykrotnej nieuzasadnionej odmowy dokonania oceny wniosku o dofinansowanie lub wyrażenia opinii o wniosku (odmowa dokonania oceny lub wyrażenia opinii o wniosku dokumentowana jest przez IOK, a informacja o odmowie wraz ze wskazaniem danych eksperta przesyłana jest do IZ);
 - 7) w przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu innych, niewymienionych w pkt. 1-6 okoliczności, uniemożliwiających pełnienie funkcji eksperta w sposób bezstronny lub rzetelny.
2. Ekspert, w przypadku odwołania zostaje niezwłocznie powiadomiony przez IZ o skreśleniu go z bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego wraz z uzasadnieniem przyczyny oraz terminem skreślenia.
3. Skreślenie z bazy ekspertów następuje w przypadku:
- 1) odwołania eksperta;
 - 2) śmierci eksperta.

§ 5

Obowiązki ekspertów

1. Ekspert wchodzi w skład Komisji Oceny Projektów i dokonuje oceny merytorycznej projektów zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie Komisji Oceny Projektów.

2. Ekspert, który nie został powołany do składu KOP, w ramach której oceniany jest dany projekt, zapewnia wsparcie eksperckie przy ocenie projektów, poprzez wyrażenie opinii o wniosku, zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie Komisji Oceny Projektów.
3. Ekspert oceniający dany wniosek w ramach posiedzenia KOP nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym wniosku.
4. Ekspert przed przystąpieniem do oceny projektu realizowanego w ramach PO KL, jak również przed przystąpieniem do wyrażenia opinii o projekcie składa IOK deklarację poufności oraz oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy składającego pouczyć przed złożeniem oświadczenia.

§ 6

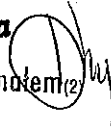
Wynagrodzenie ekspertów

1. Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie za prawidłowo dokonaną ocenę/opinię jednego wniosku w wysokości indywidualnie ustalonej przez IOK.
2. Przez prawidłowe dokonanie oceny wniosku rozumie się: podpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności, wypełnienie (poprawnie formalnie, rachunkowo i zgodnie z kryteriami wyboru projektów) oraz podpisanie Karty Oceny Merytorycznej, ustalenie wspólnego stanowiska negocjacyjnego z drugim oceniającym w przypadku zaproponowania przez jednego z oceniających innej niż wnioskowana kwoty dofinansowania. Poprawność pod względem formalnym podpisanej przez eksperta Karty Oceny Merytorycznej stwierdza przewodniczący KOP poprzez złożenie na niej podpisu (parafka).
3. Przez prawidłowe sporządzenie opinii rozumie się: podpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności, wypełnienie (poprawnie formalnie oraz zgodnie z kryteriami wyboru projektów) oraz podpisanie Karty Oceny Merytorycznej (bez obowiązku przyznawania punktów w poszczególnych częściach Karty). Poprawność pod względem formalnym podpisanej przez eksperta Karty Oceny Merytorycznej stwierdza przewodniczący KOP poprzez złożenie na niej podpisu (parafka).
4. IOK zastrzega sobie prawo odmowy wypłaty wynagrodzenia na rzecz eksperta, jeżeli do momentu zakończenia procedury odwoławczej w odniesieniu do danego konkursu stwierdzone zostanie naruszenie przez eksperta, w toku dokonanej oceny/opinii wniosku, którejkolwiek z zasad poprawności wskazanych odpowiednio w pkt 2 i 3.
5. Wynagrodzenie jest wypłacane przez Instytucję Pośredniczącą ze środków pomocy technicznej PO KL lub własnych.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska
inspektor
Stwierdzam zgodność z oryginałem



Załącznik nr 6 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 62/1047/10 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

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 eksperta). W celu zapewnienia sprawności prac KOP i procesu oceny, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia oceny jednego wniosku przez dwóch pracowników IOK lub dwóch ekspertów.
2. Na tydzień przed planowanym posiedzeniem KOP, wysyłane są drogą elektroniczną do wszystkich członków KOP:
 - 1) informacja o terminie posiedzenia;
 - 2) lista projektów (zawierająca nazwę podmiotu składającego wniosek oraz tytuł projektu i numer KSI) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej;
 - 3) deklaracja poufności oraz oświadczenie o bezstronności.Deklaracja poufności podpisywana jest przez oceniającego jednokrotnie przed przystąpieniem do oceny pierwszego wniosku w ramach danego posiedzenia KOP. Podpisują ją również, przed rozpoczęciem posiedzenia, przewodniczący KOP, jego zastępca oraz sekretarze. Oświadczenie o bezstronności składane jest osobno do każdego wniosku podlegającego ocenie.
3. Członek KOP, w stosunku do którego stwierdzone zostanie- na podstawie treści oświadczenia o bezstronności- służbowe, kapitałowe, prawne lub osobiste powiązanie z którymkolwiek z podmiotów zgłaszających (projektodawcą albo partnerem) lub przygotowujących którykolwiek z projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej, jak również członek KOP, który brał bezpośredni udział w przygotowaniu wniosku będącego przedmiotem oceny, podlega wyłączeniu z prac KOP w odniesieniu do całego konkursu.
4. Rozlosowania projektów oraz oceniających 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.
5. 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 obejmuje następujące etapy:
 - 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 IOK, w drugiej ekspertów);
 - 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 ilości wniosków większej 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 bądź też zadeklarowania przez wytypowanego do oceny konkretnego wniosku członka Komisji, braku możliwości oceny wniosku, w jego miejsce do losowywany zostaje inny członek Komisji spośród pozostałych obecnych na posiedzeniu osób.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska
inspektor
Stwierdzam zgodność z oryginałem

Załącznik nr 7 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 62/1047/10 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

zaprasza do składania wniosków o wpis do bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz do centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego 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

O wpis do baz ekspertów mogą ubiegać się osoby, które 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 zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nie zostały uprzednio skreślone z listy ekspertów, która prowadzona była przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego lub z listy asesorów prowadzonej przy którejkolwiek z IP,
- w okresie ostatnich 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku o wpis nie pozostawały z IP, która prowadzi dany nabór ekspertów, w stosunku pracy.

Kandydaci ubiegający się o wpis do baz ekspertów proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

- 3) list motywacyjny (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4);
- 4) kwestionariusz osobowy;
- 5) 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.);
- 6) oświadczenie o spełnieniu warunków dotyczących korzystania z pełni praw publicznych, zdolności do czynności prawnych oraz niekaralności za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 7) oświadczenie o niewykreśleniu z listy ekspertów, która prowadzona była przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz listy asesorów prowadzonej przy którejkolwiek IP;
- 8) zgoda na zamieszczenie danych osobowych w bazach ekspertów oraz na przetwarzanie danych osobowych ujawnionych w procesie tworzenia i prowadzenia baz ekspertów.

Dokumenty aplikacyjne (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „ekspert – 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 do bazy ekspertów 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 ekspertów (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

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

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska
inspektor
Stwierdzam zgodność z oryginałem (2)

Załącznik nr 8 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 62/1047/10 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 12 sierpnia 2010 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Człowiek – najlepsza inwestycja

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 ust. 1, wydawana jest w stosunku do każdego posiedzenia Komisji osobno.
4. Prośba członka Komisji, o której mowa w ust. 1, przedkładana jest Naczelnikowi na Formularzu wraz z podpisaną deklaracją poufności oraz oświadczeniem o bezstronności.
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 oceniacemu 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 oceniaczy 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.
8. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 i 7, oceniaczy 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.

URZĄD MARSZAŁKOWSKI
WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO
w Toruniu

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska
inspektor
Stwierdzam zgodność z oryginałem



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY

ODPIS (4)



Człowiek – najlepsza inwestycja

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 poufności oraz oświadczenie o bezstronności.

.....
(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

.....
(podpis)

Toruń 25. 08. 2010

Barbara Komorowska
inspektor
Stwierdzam zgodność z oryginałem (2)

.....
(podpis)