

*Załącznik do Uchwały nr 93/1185/08
Zarządu Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 4 grudnia 2008 r.*

**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, który specjalizują się w dziedzinie (w danym Działaniu), której dotyczą wnioski będące przedmiotem oceny.
4. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiedniego Priorytetu, a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów.
5. Członkowie Komisji, w tym Przewodniczący Komisji oraz Sekretarze Komisji powoływani i odwoływani są przez Marszałka Województwa lub osobę upoważnioną.
6. Odwołanie członków KOP następuje na wniosek Przewodniczącego Komisji, jego zastępcy lub Marszałka Województwa.

**§ 2
Skład Komisji Oceny Projektów**

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi:
 - 1) pracownicy Instytucji Ogłaszającej Konkurs – Instytucji Pośredniczącej (Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego),
 - 2) asesory,
 - 3) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali powołani).
2. Liczba członków KOP wynosi nie mniej niż 8 osób. Dodatkowo w pracach KOP uczestniczy Sekretarz Komisji.

**§ 3
Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

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

- 2) zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości,
 - 3) stosowanie i przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu przez wszystkich członków Komisji,
 - 4) nadzór nad dokumentacją związaną z pracą Komisji,
 - 5) wnioskowanie w uzasadnionych przypadkach o uczestnictwo eksperta celem uzyskania opinii.
3. Przewodniczący 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 1-7 stosuje się odpowiednio.

§ 4

Zadania Komisji Oceny Projektów

Komisja jest odpowiedzialna za:

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

§ 5

Posiedzenia Komisji Oceny Projektów

1. Posiedzenia Komisji odbywają się zgodnie z harmonogramem przeprowadzania konkursów ustalonym przez Instytucję Pośredniczącą.
2. W posiedzeniu Komisji Oceny Projektów biorą udział:
 - 1) pracownicy Instytucji Pośredniczącej,
 - 2) asesory,
 - 3) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali powołani).
3. Ekspert, o którym mowa w art. 31 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, z prawem wyrażenia opinii uczestniczy w procesie oceny wniosku, 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 procesie oceny podejmuje każdorazowo przewodniczący KOP.
4. Asesorem jest osoba dokonująca oceny projektów na zlecenie IP. Szczegółowe informacje dotyczące naboru oraz pracy asesorów znajdują się w dokumencie *Zasady powoływania i odwoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków*, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 2 członków Komisji.

6. Czas trwania posiedzenia jest uzależniony od liczby wniosków podlegających ocenie w ramach danego konkursu.
7. W trakcie jednego posiedzenia (jednego dnia) dany członek Komisji może dokonać oceny maksymalnie 5 wniosków.
8. Pracownicy Instytucji Pośredniczącej biorą udział w posiedzeniach KOP nieodpłatnie – w ramach swoich obowiązków służbowych.
9. Asesorom przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę w wysokości określonej przez IP w dokumencie *Zasady powoływania i odwoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków*, stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
10. Eksperci są wynagradzani przez IP, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych.
11. W uzasadnionych sytuacjach, na pisemną prośbę członka Komisji, IP dopuszcza możliwość oceny projektów poza miejscem posiedzenia Komisji. Szczegółowe zasady takiej oceny ustalane są indywidualnie z danym członkiem Komisji, z uwzględnieniem zapisów dokumentu *Zasady oceny zdalnej projektów*, stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie Komisji i ekspert, o którym mowa w § 5 ust. 2 pkt 2, nie mogą być związani z projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji.
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 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.
3. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 członków KOP losowo wybranych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę. Procedura losowania, opracowana przez IP stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby.
4. W przypadku 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.
6. Dokonanie oceny na *Karcie Oceny Merytorycznej*, członek potwierdza własnoręcznym podpisem.
7. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z wzorem Karty Oceny Merytorycznej) prezentowana jest w postaci liczb rzeczywistych (bez części ułamkowych). Po przedstawieniu każdej z dwóch niezależnych od siebie ocen obliczana jest średnia arytmetyczna punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniająca punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych). Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna ocena za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100 punktów. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi: minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i jednocześnie co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z wzorem Karty Oceny Merytorycznej).
8. Wnioski, które uzyskały od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z wzorem Karty Oceny Merytorycznej) mogą otrzymać premię punktową, nie większą niż 20 punktów, za spełnianie określonych przez Instytucję Pośredniczącą w Planie Działania dla danego Priorytetu kryteriów strategicznych. W przypadku gdy Instytucja Pośrednicząca zdecyduje o wprowadzeniu więcej niż jednego kryterium strategicznego zawiera w Planie Działania wagi punktowe przypisane kryterium każdemu kryterium strategicznemu. Punkty te są przyznawane jedynie w sytuacji, gdy projekt w pełni realizuje określone przez Instytucję pośredniczącą kryteria strategiczne. Kryteria strategiczne mogą, ale nie muszą być spełnione, by projekt mógł uzyskać pozytywną ocenę merytoryczną.
9. W przypadku, gdy różnica dotycząca ogólnej liczby punktów (z uwzględnieniem premii za spełnienie kryteriów strategicznych) pomiędzy ocenami dwóch członków Komisji Oceny Projektów wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci członek Komisji wybrany losowo przez przewodniczącego KOP spośród pozostałych członków Komisji. Jeżeli IOK tak zdecyduje, przed dokonaniem trzeciej oceny, można zasięgnąć opinii eksperta spoza listy, o którym mowa w art. 31 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju. Ocena trzeciego oceniającego jest oceną wiążącą i ostateczną. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia na *Karcie Oceny Merytorycznej* opisowego komentarza stanowiącego uzasadnienie wystawionej oceny. W przypadku, gdy uzasadnienie zostanie uznane przez IOK za niewystarczające, IOK może poprosić członka KOP o uzupełnienie Karty.
10. 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.

11. 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.
12. Kończącą ocenę projektu stanowi suma: średniej arytmetycznej punktów z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz średniej arytmetycznej punktów z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
13. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60 punktów lub w przynajmniej w jednym z punktów oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60% punktów zostają odrzucone.
14. Ocena dokonana przez KOP stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej wniosków spełniających minimum punktowe, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.
15. 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 (maksymalnie 25 punktów);
 - 2) Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu (maksymalnie 20 punktów);
 - 3) Działania (maksymalnie 15 punktów);
 - 4) Grupy docelowe projektu (maksymalnie 15 punktów);
 - 5) Potencjał wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem (maksymalnie 10 punktów);W przypadku gdy wnioski uzyskują identyczną liczbę punktów w każdej części karty oceny merytorycznej, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników losowania, w którym uczestniczą: przewodniczący Komisji Oceny Projektów, zastępca przewodniczącego Komisji, protokolant Komisji, a także w roli obserwatorów wnioskodawcy, których losowanie dotyczy.
16. Lista rankingowa jest przedkładana do zatwierdzenia Marszałkowi Województwa lub osobie upoważnionej.
17. Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście rankingowej.
18. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje IP (w Biurze Wyboru Projektów w Wydziale Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Departamentu Polityki Regionalnej).

§ 8

Negocjacje budżetów i kwalifikowanie projektów do dofinansowania

1. Beneficjent, któremu w wyniku oceny Komisja Oceny Projektów przyznała kwotę dofinansowania inną od wnioskowanej lub/i zaproponowała zmiany w zadaniach budżetu projektu, może podjąć negocjacje.
2. Negocjacje prowadzone są po zatwierdzeniu listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i nie wstrzymują procedury podpisywania umowy o dofinansowanie w przypadku wniosków znajdujących się na liście rankingowej.
3. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania.
4. Dofinansowaniu podlegają tylko te wydatki projektu, które zgodnie z obowiązującymi wytycznymi są kwalifikowane.
5. Członkowie Komisji oceniający wniosek w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uznają za niekwalifikowane (np. koszty niezwiązane z realizacją projektu, nieistotne dla

realizacji projektu lub uznane za zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi) proponują wspólnie niższą kwotę dofinansowania. Członkowie Komisji oceniający wniosek, przedstawiający propozycję niższej kwoty dofinansowania powinni brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe. W takim przypadku osoby oceniające wniosek przygotowują wspólne stanowisko negocjacyjne, które następnie będzie podstawą prowadzonych przez Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS negocjacji z wnioskodawcą. Jeśli osoby oceniające wniosek nie są w stanie uzgodnić wspólnego stanowiska negocjacyjnego, stanowisko to przygotowuje Przewodniczący KOP.

6. Negocjacje mogą być prowadzone w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie obu stron). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych Sekretarz Komisji sporządza protokół z ustaleń, który jest podpisywany przez Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS oraz wnioskodawcę. Protokół z negocjacji stanowi uzupełnienie protokołu z prac KOP.
7. Członkowie Komisji oceniający wniosek mogą zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez wnioskodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uznają, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu. Zmiany mogą również dotyczyć zakresu merytorycznego projektu (np. zwiększenie liczby uczestników projektu, wprowadzenie nowych form wsparcia). Propozycje zwiększenia wartości projektu (zmiany podziału środków na zadania) zawarta jest w piśmie wystosowywanym do wnioskodawcy podpisanym przez Naczelnika Wydziału Zarządzania EFS.
8. W przypadku gdy wartość każdego z wniosków o jednakowej ogólnej liczbie punktów stanowi maksymalnie 125% wartości dostępnej do zakontraktowania kwoty, pierwszeństwo w odniesieniu do rozpoczęcia negocjacji i/lub przyznania dofinansowania ma ten spośród wniosków, który zajmuje wyższe miejsce na liście rankingowej, zgodnie z zasadami określonymi w punkcie 15 Regulaminu. W przypadku gdy wartość projektu umieszczonego na najwyższym miejscu listy rankingowej, spośród wniosków o równej liczbie ogólnej liczbie punktów) przekracza 125% dostępnej do zakontraktowania kwoty, IOK może odstąpić od rozpoczęcia z tym wnioskodawcą negocjacji lub przyznania dofinansowania i przesunąć zwolnioną w ten sposób kwotę na następny konkurs.
9. W sytuacji, gdy wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, rezygnuje 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) informację o obecności eksperta (o ile był uczestnikiem posiedzenia),
 - 4) notatkę z losowania członków KOP do oceny poszczególnych wniosków,
 - 5) deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
 - 6) opinie powołanych ekspertów (o ile byli uczestnikami posiedzenia),
 - 7) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
 - 8) zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny,
 - 9) lista wniosków odrzuconych,
 - 10) listę rankingową wniosków spełniających minimum punktowe podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
 - 11) inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Protokół oceny jest sporządzany przez Sekretarza Komisji i podpisywany przez Przewodniczącego Komisji.
 3. Uzupełnienie protokołu z KOP stanowią: protokół z ewentualnych negocjacji ustnych oraz ostateczna lista projektów, które otrzymały dofinansowania (po podpisaniu umów).
 4. Protokół oceny przechowuje IP (w Biurze Wyboru Projektów w Wydziale Zarządzania Europejskim Funduszem Społecznym Departamentu Polityki Regionalnej).

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie opracowane przez Instytucję Zarządzającą PO KL *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013*.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 listopada 2008 roku.
3. Wzór deklaracji bezstronności i poufności, o której mowa w § 6 ust. 2, stanowi załącznik nr 1.
4. Wzór karty oceny merytorycznej stanowi załącznik nr 2.
5. Zasady powoływania i odwoływania asesorów oraz wykonywania przez nich obowiązków, stanowi załącznik nr 3.
6. Procedura losowania członków KOP stanowi załącznik nr 4.
7. Wzór ogłoszenia na asesorów stanowi załącznik nr 5.
8. Zasady oceny zdalnej stanowi załącznik nr 6.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 93/1185/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 grudnia 2008 r.



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.

Oświadczam, iż z jakimkolwiek podmiotem (lub członkami jego władz), ubiegającym się o dofinansowanie i podlegającym ocenie na danym posiedzeniu Komisji Oceny Projektów:

- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem z nim związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli;
- nie pozostaję w stosunku pracy lub zlecenia ani nie jestem członkiem jego władz.

Oświadczam, iż nie brałem bezpośredniego udziału w procesie przygotowywania jakiegokolwiek wniosku aplikacyjnego, podlegającego ocenie na danym posiedzeniu Komisji Oceny Projektów.

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, jak i wszystkich innych projektów podlegających ocenie na danym posiedzeniu, a już dokonane oceny zostaną przeze mnie wycofane i uznane za nieważne. 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 dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 93/1185/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 grudnia 2008 r.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WNIOSEK: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskie

NUMER KONKURSU: 7/POKL/8.1.1/2008

NUMER WNIOSKU (KSI): WND-POKL.08.01.01-04-.../08

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:

Instytucja organizująca konkurs: Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Numer ocenianego wniosku (KSI): WND-POKL.08.01.01-04-.../08

Tytuł ocenianego projektu:

Nazwa wnioskodawcy:

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Poddziałania 8.1.1, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z 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 wniosku o dofinansowanie 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,
- 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.

Toruń, dnia-.....- 2008 r.

PODPIS

(miejscowość)

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

A.

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

☐ TAK – przekazać wniosek do ponownej oceny formalnej

☐ NIE

2. Czy projekt jest zgodny z:

a) przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i innym właściwym prawodawstwem krajowym?

☐ TAK

☐ NIE – odrzucić wniosek

b) zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?

☐ TAK

☐ NIE – odrzucić wniosek

c) właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?

☐ TAK

☐ NIE – odrzucić wniosek

3. Czy koszty w ramach *cross-financingu* nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania?(pkt 4.1.3 wniosku)

☐ NIE PRZEKRACZAJĄ

☐ PRZEKRACZAJĄ – odrzucić wniosek

4. Czy poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem nie przekracza poziomu dopuszczalnego dla projektu o danej wartości? (pkt 4.1.2 wniosku)

☐ NIE PRZEKRACZA

☐ NIE DOTYCZY – wnioskodawca nie rozlicza kosztów pośrednich ryczałtem

☐ PRZEKRACZA – odrzucić wniosek

5. Czy projekt jest zgodny z zapisami *Szczegółowego opisu priorytetów PO KL*?

☐ TAK

☐ NIE – odrzucić wniosek

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (wypełnić, gdy 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	UZASADNIENIE POTRZEBY REALIZACJI PROJEKTU		20	
Minimum: 12 pkt	a		10	
	b		5	
	c		5	

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

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

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

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

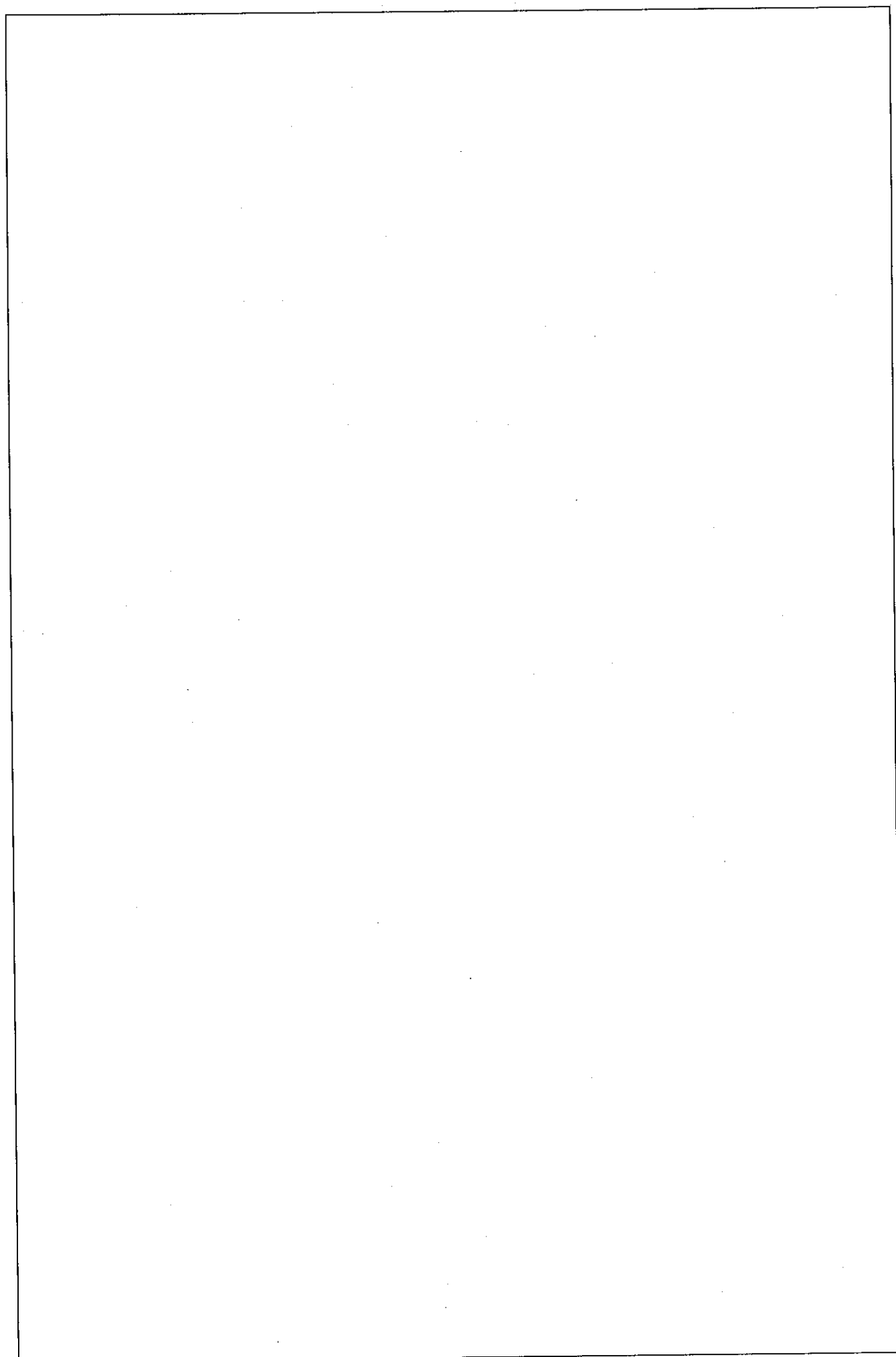
IV	WYDATKI PROJEKTU		15	
Minimum: 9 pkt	a Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów		3	
	b Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat)		5	
	c Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z <i>cross-financingiem</i> (zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)		2	
	d Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich (w oparciu o metodologię)		2	
	e Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu		3	

Suma uzyskanych punktów za kryteria <u>merytoryczne</u> :		
Czy wniosek otrzymał wymagane minimum 60 punktów ogółem oraz minimum 60% punktów w <u>każdym</u> z pytań 3.1 – 3.5 i IV?	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
<p>Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów strategicznych</p> <p>(zaznaczyć właściwe znakiem „X” tylko gdy w polu powyżej zaznaczono „TAK” oraz wpisać kryterium, jego wagę punktową zgodnie z <i>Planem działania</i> oraz liczbę otrzymanych punktów za każde kryterium, równą wadze punktowej, jeśli kryterium zostało spełnione):</p> <p>kryterium 1: projekt kompleksowy (łącznie w sobie kilka form wsparcia)</p> <p>waga punktowa: 5</p> <p>liczba otrzymanych punktów:.....</p> <p>kryterium 2: projekt skierowany do osób zamieszkujących gminy wiejskie, gminy miejsko-wiejskie oraz miasta do 25 tys. mieszkańców</p> <p>waga punktowa: 5</p> <p>liczba otrzymanych punktów:</p> <p>kryterium 3: projekty realizowane przez podmioty/beneficjentów posiadających doświadczenie we wdrażaniu podobnego typu projektów, w tym w gminach wiejskich i miejsko-wiejskich oraz miastach do 25 tys. mieszkańców</p> <p>waga punktowa: 4</p> <p>liczba otrzymanych punktów:.....</p> <p>kryterium 4: projekty powiązane z projektami realizowanymi w ramach 7 Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego „Wspieranie przemian w miastach i w obszarach wymagających odnowy”</p> <p>waga punktowa: 3</p> <p>liczba otrzymanych punktów:.....</p>	<p><input type="checkbox"/> TAK - pkt</p> <p><input type="checkbox"/> TAK - pkt</p> <p><input type="checkbox"/> TAK - pkt</p> <p><input type="checkbox"/> TAK - pkt</p>	<p>NIE – 0 pkt</p> <p>NIE – 0 pkt</p> <p>NIE – 0 pkt</p> <p>NIE – 0 pkt</p>

<p>kryterium 5: projekty powiązane z projektami realizowanymi w ramach 4 Osi priorytetowej Regionalnego Programu Operacyjnego „Rozwój infrastruktury społeczeństwa informacyjnego”</p> <p>waga punktowa: 3</p> <p>liczba otrzymanych punktów:.....</p>	<input type="checkbox"/> TAK - pkt	<p>NIE – 0 pkt</p>
<p>ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW:</p>		

C.

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



D.

Weryfikacja budżetu i zakresu merytorycznego wniosku:

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowane;
- 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

.....
data

Załącznik nr 3 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 93/1185/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 grudnia 2008 r.

ZASADY POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ASESORÓW ORAZ WYKONYWANIA PRZEZ NICH OBOWIĄZKÓW

§1

Postanowienia ogólne

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

§ 2

Wymagania i warunki niezbędne

Asesorem może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne;
- 2) posiada minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie objętej programami operacyjnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 3) korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 5) nie była karana za przestępstwo umyślne;
- 6) posiada bardzo dobrą znajomość prawa polskiego w szczególności w zakresie prawa zamówień publicznych, finansów publicznych, pomocy publicznej oraz zasad rachunkowości;
- 7) będzie dyspozycyjna w okresie oceny wniosków.

§ 3

Powoływanie asesorów

1. W celu powołania asesora Instytucja Pośrednicząca zamieszcza, w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis na listę asesorów w ramach obszarów: adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstwa oraz edukacja.
2. Ogłoszenie, o którym mowa w ust.1, zawiera co najmniej:

- 1) zaproszenie do złożenia wniosku o wpis na listę asesorów, wraz z określeniem warunków, jakie musi spełnić aplikant i okresu, na jaki zostanie powołany asesor;
 - 2) adres właściwej instytucji, do której należy złożyć wniosek;
 - 3) termin złożenia wniosku, nie krótszy niż 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia;
 - 4) informacje wysokości wynagrodzenia przysługującego asesorowi za dokonanie oceny.
3. Wniosek zainteresowanego zawiera:
- 1) potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów stwierdzających spełnienie warunków dotyczących wykształcenia oraz doświadczenia zawodowego;
 - 2) oświadczenie zainteresowanego o spełnianiu warunków dotyczących korzystania z pełni praw publicznych, zdolności do czynności prawnych oraz niekaralność za przestępstwo umyślne;
 - 3) zgodę zainteresowanego na przetwarzanie danych osobowych.
4. Wnioski złożone po terminie (decyduje data wpływu do IP) lub nie spełniające powyższych warunków pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Marszałek Województwa lub osoby przez niego wyznaczone dokonują analizy złożonych wniosków w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków.
6. Marszałek Województwa lub osoby przez niego wyznaczone mogą podjąć decyzję o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymagania.
7. Kandydaci, którzy pomyślnie przeszli proces rekrutacji, są wpisani na listę asesorów akredytowanych przy IP i pisemnie poinformowani o tym fakcie w ciągu 5 dni od dokonania wyboru. Lista akredytowanych asesorów wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu Kodeksu cywilnego, jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej i przekazania w formie elektronicznej oraz papierowej do wiadomości Instytucji Zarządzającej.
8. Instytucja Pośrednicząca prowadzi rejestr wybranych przez siebie asesorów, który obejmuje:
- 1) imię i nazwisko asesora;
 - 2) obszar wiedzy (doświadczenia) asesora objęty PO KL;
 - 3) adres do korespondencji;
 - 4) datę wpisu do rejestru asesorów;
 - 5) okres, na który został powołany asesor.
9. Asesor niezwłocznie informuje właściwą instytucję o zmianie danych, o których mowa powyżej.
10. Decyzję o liczbie asesorów wpisanych do rejestru podejmuje Marszałek Województwa lub osoba upoważniona.

§ 4

Odwołanie asesorów

1. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona odwołuje asesora, gdy:
 - 1) przestał korzystać z jednego z poniższych warunków:
 - a) korzystanie z pełni praw publicznych,
 - b) posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,

- c) niekaralność za przestępstwo umyślne;
 - 2) poświadczył nieprawdę w oświadczeniu dotyczącym jego bezstronności;
 - 3) złożył rezygnację z pełnionej funkcji;
 - 4) nie wywiązuje się ze swych obowiązków (gdy stwierdzono uchybienia w przeprowadzonej ocenie);
 - 5) na wniosek Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, jeśli powzięła informacje o zaistnieniu innych okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji asesora w sposób bezstronny lub rzetelny.
2. Skreślenie z rejestru asesorów następuje w przypadku:
 - 1) odwołanie asesora;
 - 2) upływu okresu, na który został powołany asesor;
 - 3) śmierci asesora.
 3. Asesor zostaje niezwłocznie powiadomiony o skreśleniu go z rejestru asesorów wraz z uzasadnieniem przyczyn oraz terminem skreślenia, z wyjątkiem przypadku jego śmierci.

§ 5

Obowiązki Asesorów

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

§ 6

Wynagrodzenie asesorów

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

Załącznik nr 4 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały nr 93/1185/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 grudnia 2008 r.

Procedura wyboru członków Komisji Oceny Projektów do oceny poszczególnych wniosków

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

w przygotowanych wcześniej kopertach nazwiska osób przybyłych na obrady (w jednej kopercie nazwiska pracowników IOK, a w drugiej asesorów).

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



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EFS
Europejski Fundusz Społeczny



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

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

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

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

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

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

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

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

w terminie: od do

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

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

Wnioski niekompletne lub złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

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

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: efs@kujawsko-pomorskie.pl

Załącznik nr 6 do Regulaminu Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VIII i IX Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki stanowiącego załącznik do Uchwały 93/1185/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 4 grudnia 2008 r.

ZASADY OCENY ZDALNEJ PROJEKTÓW

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

FORMULARZ

Toruń, dnia.....

(wypełnia członek KOP)

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

.....
(podpis)

(wypełnia Naczelnik WZ EFS)

WYRAŻAM ZGODĘ / NIE WYRAŻAM ZGODY

.....
(podpis)

(wypełnia Sekretarz Komisji wraz z członkiem Komisji)

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

.....

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

— — — — —

.....
(podpis)

.....
(podpis)

Załącznik nr 1 do decyzji nr
63/2009 r.

/2009 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia
8.03.2009

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

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

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

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

Załącznik nr 2 do decyzji nr
43/2009 r.

/2009 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia
3.03.2009 r.

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

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

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

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

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

Załącznik nr 3 do decyzji nr
43/2009 r.

/2009 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia
3.08.2009 r.

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

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

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

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