

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej
oceniającej projekty w ramach konkursu i trybu indywidualnego dla
Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja Konkursowa (KK) stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.
2. KK powoływana jest zgodnie z Trybem wyboru kandydatów do KK, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Zadaniem KK jest merytoryczna i techniczna ocena projektów zgłoszonych w ramach osi priorytetowych RPO WK-P na lata 2007-2013.
4. KK tworzą członkowie z trzech odrębnych list, zatwierdzanych przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w drodze uchwały:
 - 1) lista specjalistów z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku - pracowników Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej,
 - 2) lista specjalistów - asesorów ds. oceny technicznej,
 - 3) lista specjalistów – asesorów ds. oceny finansowo-ekonomicznej.
5. Oceny merytoryczno-technicznej poszczególnych wniosków dokonują zespoły do oceny merytoryczno-technicznej (zespoły oceniające) powołane spośród członków KK.
6. KK działa zgodnie z Opisem Systemu Zarządzania i Kontroli RPO WK-P na lata 2007-2013 (OSZIK RPO WK-P 2007-2013) oraz zapisami niniejszego Regulaminu.
7. Za przestrzeganie zasad określonych w ust. 2 i 3 odpowiada Marszałek Województwa.
8. Harmonogram posiedzeń zespołów oceniających przygotowuje Departament Wdrażania RPO.

§ 2

Skład zespołów oceniających

1. W skład zespołu oceniającego dla osi priorytetowych od 1 do 7 wchodzi:
 - 1) specjalista z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku - pracownik Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej,
 - 2) specjalista - asesor ds. oceny technicznej,
 - 3) specjalista – asesor ds. oceny finansowo-ekonomicznej.
2. W skład zespołu oceniającego dla osi priorytetowej 8 wchodzi 3 pracowników Urzędu Marszałkowskiego.
3. Składy poszczególnych zespołów oceniających powoływane są w drodze Decyzji Marszałka Województwa.

§ 3

Przewodniczący zespołu oceniającego wnioski

1. Przewodniczącym zespołu oceniającego jest każdorazowo specjalista z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku – pracownik Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej, dalej nazywany Przewodniczącym. Wyjątek stanowi sytuacja opisana w § 9 ust. 4.
2. W przypadku zespołu oceniającego wnioski dot. Pomocy Technicznej przewodniczącym jest pracownik Departamentu Wdrażania RPO.

3. Zadaniem Przewodniczącego jest zapewnienie zgodności prac KK z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
4. W sytuacjach spornych głos Przewodniczącego jest decydujący.

§ 4

Sekretarz zespołu oceniającego

1. Sekretarzem zespołu oceniającego jest pracownik Biura Obsługi Oceny Merytorycznej Projektów w Wydziale Wyboru Projektów, w Departamencie Wdrażania RPO.
2. Zadaniem Sekretarza zespołu oceniającego jest sporządzenie Protokołu z posiedzenia zespołu oceniającego.
3. Sekretarz bierze udział w posiedzeniu, lecz nie uczestniczy w ocenie projektów.
4. Sekretarz na początku posiedzenia przedstawia specjalistom zasady i kryteria oceny projektów będących przedmiotem danego posiedzenia.
5. Sekretarz weryfikuje kompletność dokumentacji sporządzonej przez specjalistów, weryfikuje karty oceny pod względem formalno-rachunkowym, sprawdza oznaczenia ocenianych wniosków, podpisy, daty.
6. Sekretarz wprowadza dane z kart oceny merytorycznej wypełnione przez asesorów do elektronicznego arkusza oceny merytorycznej w programie informatycznym, za pomocą którego jest generowana lista rankingowa.

§ 5

Obserwatorzy

Wojewoda może każdorazowo delegować swojego przedstawiciela w charakterze obserwatora na posiedzenie zespołu oceniającego.

§ 6

Miejsce dokonywania oceny

1. Posiedzenie zespołu oceniającego odbywa się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego lub w innym miejscu wyznaczonym przez komórkę ds. obsługi oceny merytorycznej.
2. Specjaliści dokonują oceny wniosków podczas posiedzenia.
3. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu posiedzenia.

§ 7

Zasada bezstronności i poufności

1. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu oceniającego podpisują deklarację bezstronności i poufności.
2. Projekty, co do których nie jest możliwe podpisanie deklaracji bezstronności przez wszystkich specjalistów wchodzących w skład danego zespołu oceniającego, są przekazywane pod obrady podczas kolejnego posiedzenia.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Członkowie zespołów oceniających są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji.
2. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu przez Specjalistę ds. oceny merytorycznej może spowodować wykluczenie z prac KK oraz wyłączenie z listy członków KK.

§ 9

Tryb pracy Komisji Konkursowej

1. Zespół oceniający może ocenić maksymalnie 5 wniosków podczas jednego posiedzenia KK.
2. Wnioski przydzielane są poszczególnym zespołom oceniającym według kolejności zgłoszeń do danego konkursu w danym obszarze wsparcia. W przypadku stwierdzenia konfliktu interesów wobec danego projektu, pomija się go i przydziela kolejny, który nie budzi wątpliwości.
3. Każdy projekt oceniany jest całościowo przez 3 specjalistów.
4. W przypadku gdy specjalista – asesor lub Przewodniczący nie może brać udziału w posiedzeniu zespołu oceniającego, Marszałek Województwa powołuje do udziału w danym posiedzeniu innego członka z tej samej listy. W przypadku niemożności zwołania tego samego zespołu oceniającego w terminie zgodnym z procedurą, specjalistę-asesora zastępuje specjalista z obszaru tematycznego. W tym przypadku rolę przewodniczącego pełni specjalista z obszaru tematycznego, który brał udział w poprzednim posiedzeniu.
5. Ocena wniosków dokonywana jest przez asesorów przy wykorzystaniu papierowego arkusza oceny merytorycznej oraz poprzez wprowadzenie danych do elektronicznego arkusza oceny merytorycznej. Po wprowadzeniu wszystkich wyników oceny merytorycznej system generuje listę rankingową.
6. Każdy ze Specjalistów ds. oceny merytorycznej wchodzących w skład zespołu oceniającego, dokonuje własnej oceny każdego kompletnego wniosku o dofinansowanie realizacji projektu wraz z załącznikami. Ocena każdego kryterium musi posiadać uzasadnienie zapisywane w Karcie oceny merytorycznej.
7. Ocena opisana w ustępie 1 dokonywana jest według kryteriów zawartych w Uszczegółowieniu i przyjętych przez Komitet Monitorujący oraz zgodnie z zasadami określonymi w „Systemie oceny projektów” w ramach RPO WK-P 2007-2013, przyjętym Uchwałą nr 33/394/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 6 maja 2008 r.
8. Jeżeli członkowie zespołu oceniającego uznają, że do pełnej oceny wniosku konieczne jest uzyskanie dodatkowych ekspertyz, Marszałek Województwa na wniosek Przewodniczącego zespołu oceniającego, zleca ekspertowi krajowemu – specjalście z dziedziny, której zagadnienie dotyczy przygotowanie ekspertyzy. Po zapoznaniu się z ekspertyzą, zespół oceniający dokonuje oceny projektu. Opinia/ekspertyza wydana przez eksperta krajowego nie jest tożsama z oceną merytoryczną, a jedynie służy wyjaśnieniu problematycznego zagadnienia. Instytucja Zarządzająca RPO WKP nie wyznacza dziedzin, dla których ocena merytoryczno-techniczna obligatoryjnie wymaga ekspertyzy dokonanej przez eksperta z Krajowej Listy Ekspertów.
9. Do dokonania oceny merytorycznej projektów z 8 osi priorytetowej, Marszałek Województwa w drodze Decyzji powołuje dodatkowo członków KK o charakterze doradczym.
10. W przypadku konieczności uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych informacji o projekcie bądź wyjaśnień, w szczególności dotyczących dokumentacji technicznej, zespół oceniający żąda od wnioskodawcy za pośrednictwem wieloosobowego stanowiska pracy ds. obsługi oceny merytorycznej projektów w Urzędzie Marszałkowskim stosownych wyjaśnień na piśmie. Projekt poddawany jest ocenie po uzyskaniu wyjaśnień w określonym terminie.

§ 10

Wyniki oceny

1. Po posiedzeniu zespołu oceniającego, Sekretarz dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez specjalistów ds. oceny merytorycznej, a następnie sporządza arkusz zbiorczy oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie realizacji projektu zawierający ostateczną liczbę punktów przyznanych projektowi w trakcie oceny.
2. Wniosek uczestniczy w kolejnym etapie procedury wyboru projektów w przypadku uzyskania minimalnej wartości oceny dla określonych przez Komitet Monitorujący kryteriów.

§ 11

Obsługa prac zespołów oceniających

Obsługę prac zespołów oceniających zapewnia wieloosobowe stanowisko pracy ds. obsługi oceny merytorycznej Wydziału Wyboru Projektów Departamentu Wdrażania RPO. Do jego zadań należą m.in.:

- 1) sporządzanie orientacyjnego miesięcznego harmonogramu pracy KK, w tym terminów i miejsc posiedzeń zespołów oceniających oraz jego przekazywanie członkom zespołów oceniających i Instytucji Zarządzającej,
- 2) zawiadamianie o posiedzeniu członków zespołu oceniającego oraz Instytucji Zarządzającej na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia (pierwszym dla danych projektów). W przypadku zaistnienia konfliktu interesów wobec danego projektu, o którym mowa w § 9 ust. 2 oraz braku możliwości wykorzystania opisanego tam rozwiązania, dopuszczalne jest powiadomienie dodatkowo powołanych członków zespołu oceniającego w krótszym terminie,
- 3) sporządzanie list rankingowych projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałań i przedkładanie tych list pod obrady Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego,
- 4) organizacja posiedzenia zespołu oceniającego,
- 5) dostarczenie niezbędnej dokumentacji i odpowiednich formularzy wszystkim członkom zespołu oceniającego biorących udział w posiedzeniu,
- 6) informowanie wnioskodawców, w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania protokołu z posiedzenia zespołu oceniającego, o decyzji o odrzuceniu projektu wraz z uzasadnieniem i podaniem liczby punktów uzyskanych przez projekt w poszczególnych kryteriach,
- 7) udostępnianie opinii publicznej informacji na temat oceny merytorycznej zgodnie z zasadami opisanymi w OSZIK RPO WK-P 2007-2013.

§ 12

Protokół z posiedzenia zespołu oceniającego

Protokół z posiedzenia zespołu oceniającego zawiera następujące elementy:

- 1) data i miejsce posiedzenia,
- 2) skład osobowy zespołu oceniającego,
- 3) deklaracje bezstronności i poufności,
- 4) opis przebiegu posiedzenia,
- 5) informacja na temat wniosków zaakceptowanych i odrzuconych,
- 6) karty oceny merytorycznej wypełnione dla każdego projektu indywidualnie przez każdego Specjalistę ds. oceny merytorycznej wraz z uzasadnieniami punktacji przyznanej każdemu kryterium dla oceny ogólnej projektu,
- 7) karty oceny zbiorczej,
- 8) podpisy:
 - a) członków zespołu oceniającego w przypadku kart opisanych w punkcie 6),

b) Przewodniczącego i Sekretarza posiedzenia (na protokole i karcie oceny zbiorczej).

§ 13

Wynagrodzenie członków Komisji Konkursowej

1. Specjalista-asesor za wykonaną pracę otrzymuje wynagrodzenie wg zasad określonych odrębną uchwałą Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
2. Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego i jednostek podległych wchodzących w skład zespołu oceniającego, dokonują oceny merytorycznej projektów w ramach swoich obowiązków służbowych, bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia.

Tryb wyboru kandydatów do Komisji Konkursowej

§ 1

1. Komisję Konkursową (KK) powołuje Instytucja Zarządzająca RPO WK-P - Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego w drodze Uchwały Zarządu, na podstawie trzech odrębnych list kandydatów zgłoszonych przez Departament Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego na okres 3 lat.
2. KK jest niezależnym ogniwem w systemie oceny projektów, działającym przy Zarządzie Województwa Kujawsko-Pomorskiego.
3. Zadaniem KK jest merytoryczno-techniczna ocena projektów zgłoszonych do dofinansowania z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.
4. KK tworzą specjaliści z trzech odrębnych list:
 - 1) specjaliści z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku - pracownik Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej, pełniący każdorazowo funkcję przewodniczącego podczas posiedzenia KK.
 - 2) specjaliści - asesory ds. oceny technicznej,
 - 3) specjaliści – asesory ds. oceny finansowo-ekonomicznej.

§ 2

1. Przygotowanie list kandydatów na członków KK zapewnia Departament Polityki Regionalnej.
2. Obsługę techniczną posiedzeń zespołów oceniających zapewnia Departament Wdrażania RPO Urzędu Marszałkowskiego.

§ 3

Ocena kandydatów przebiegać będzie w oparciu o następującą dokumentację:

- 1) formularz zgłoszeniowy kandydata na członka KK będący załącznikiem nr 1a lub nr 1b do niniejszego Trybu;
- 2) dokumentację potwierdzającą kwalifikacje i doświadczenie kandydatów.

§ 4

Ustala się kryteria oceny kandydatów do KK:

- 1) o wpis na listę specjalistów – asesorów ds. oceny technicznej może ubiegać się osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
 - a) posiada wykształcenie wyższe magisterskie z infrastruktury budowlanej, infrastruktury środowiskowej lub informatycznej,
 - b) posiada wiedzę oraz minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w w/w branży,
 - c) posiada znajomość przepisów branżowych,
 - d) posiada umiejętność dokonywania oceny studium wykonalności i biznes planów,
 - e) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - f) korzysta w pełni z praw publicznych,
 - g) nie była karana za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
 - h) złożyła oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów,
 - i) nie jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego ani jednostki podległej,

- j) preferowane jest doświadczenie w zakresie funduszy strukturalnych.
- 2) o wpis na listę specjalistów - asesorów ds. oceny finansowo-ekonomicznej może ubiegać się osoba, która łącznie spełnia następujące warunki:
- a) posiada wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne lub pokrewne,
 - b) posiada wiedzę oraz minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w branży ekonomicznej lub pokrewnej,
 - c) posiada znajomość przeprowadzania analizy ekonomicznej i finansowej w tym dokonywania oceny studium wykonalności i biznes planów,
 - d) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - e) korzysta w pełni z praw publicznych,
 - f) nie była karana za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
 - g) złożyła oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów,
 - h) nie jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego ani jednostki podległej,
 - i) preferowane jest doświadczenie w zakresie funduszy strukturalnych.
- 3) o wpis na listę specjalistów z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku może ubiegać się osoba wytypowana przez dyrektora Departamentu lub jednostki podległej spośród pracowników, która łącznie spełnia następujące warunki:
- a) jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej Urzędowi Marszałkowskiemu,
 - b) posiada wykształcenie wyższe magisterskie,
 - c) posiada wiedzę oraz minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w obszarze tematycznym niezbędnym do oceny danego typu projektu,
 - d) posiada znajomość dokumentów strategicznych Województwa,
 - e) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - f) korzysta w pełni z praw publicznych,
 - g) nie był karany za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
 - h) złożył oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów,
 - i) preferowana jest znajomość przeprowadzania analizy ekonomicznej i finansowej, w tym dokonywania oceny studium wykonalności i biznes planów,
 - j) preferowane jest doświadczenie w zakresie funduszy strukturalnych.

§ 5

- 1) Ogłoszenie o naborze członków KK do oceny merytorycznej, będące załącznikiem nr 2 do niniejszego Trybu, zostanie opublikowane na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz w prasie o zasięgu regionalnym.
- 2) Zgłoszenia będą przyjmowane w Departamencie Polityki Regionalnej przez co najmniej 14 dni kalendarzowych od ukazania się ogłoszenia o naborze.
- 3) Rozpatrywane będą tylko zgłoszenia dokonane w wyznaczonym terminie, w formie papierowej, zawierające wszystkie wymagane dokumenty.
- 4) Dyrektorzy Departamentów Urzędu Marszałkowskiego oraz jednostek podległych wytypują, na pisemne polecenie Marszałka, kandydatów na członków KK spośród pracowników merytorycznych, spełniających łącznie wszystkie warunki określone w w/w piśmie.
- 5) Departament Polityki Regionalnej przygotowuje na podstawie formularzy zgłoszeniowych i przedkłada trzy listy rekomendacyjne kandydatów na członków KK Zarządowi nie później niż 30 dnia kalendarzowego od zakończenia naboru.
- 6) Zarząd Województwa na podstawie list rekomendacyjnych dokonuje wyboru kandydatów do KK i zatwierdza listy członków KK w drodze Uchwały Zarządu w ilości minimum 1 członka i maksimum 10 członków jako specjalistów w danej dziedzinie na poszczególnych listach.
- 7) Listy członków KK zostaną opublikowane na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl

- 8) W przypadku nie zgłoszenia się minimalnej ilości kandydatów na specjalistów-
asesorów w danej dziedzinie powtarza się nabór.

§ 5

Dyrektorzy Departamentów Urzędu Marszałkowskiego wytypują, na pisemne polecenie Marszałka, kandydatów na członków KK do oceny wniosków dotyczących Pomocy Technicznej spośród pracowników merytorycznych, spełniających łącznie wszystkie warunki określone w w/w piśmie.

FORMULARZ KWESTIONARIUSZA OSOBOWEGO DLA SPECJALISTÓW-ASESORÓW¹

1	Numer naboru ²		
2	Lista specjalistów-asesorów ³	<input type="radio"/> Ds. oceny technicznej	<input type="radio"/> Ds. oceny finansowo-ekonomicznej

4	Imię (imiona)	
5	Nazwisko	
6	Imię ojca	
7	Data i miejsce urodzenia	
8	Numer ewidencyjny PESEL	
9	Numer NIP	
10	Seria i nr dowodu osobistego, przez kogo wydany	
11	Adres stałego zameldowania	
12	Adres do korespondencji	
13	Telefon kontaktowy	
14	E-mail	

15	Nazwa ukończonej uczelni	
16	Nazwa wydziału uczelni, kierunek, uzyskany dyplom magistra w dziedzinie, w ramach której specjalista-asesor składa wniosek o wpis na listę specjalistów-asesorów	
17	Rok ukończenia studiów	
18	Wykształcenie uzupełniające*	

* studia podyplomowe (data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania, nazwa uczelni/uzyskany dyplom) studia doktoranckie(uzyskany tytuł doktora)

19	Doświadczenie zawodowe minimum 3-letnie w dziedzinie, w ramach której składany jest wniosek			
	Okres zatrudnienia	Miejsce pracy	Miejscowość	Stanowisko i zakres obowiązków

¹ Zaleca się wypełnić w wersji elektronicznej bądź pisemnie drukowanymi literami

² Wypełnia Instytucja Zarządzająca

³ Zaznaczyć odpowiednią listę

20	Doświadczenie zawodowe z zakresu analizy finansowej i ekonomicznej oraz zasad finansowania projektów ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej		
Okres zatrudnienia	Miejsce pracy	Miejscowość	Stanowisko i zakres obowiązków
21	Znajomość języków obcych ⁴		
22	Inne doświadczenia lub praktyka (np. uprawnienia, kursy, szkolenia, dorobek naukowy, publikacje itp.) uzasadniające ubieganie się o wpis na listę specjalistów-asesorów		

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

prawdziwość danych zawartych w formularzu stwierdzam własnoręcznym podpisem

....., dnia.....r.

.....
podpis kandydata

Do kwestionariusza załączam oświadczenia oraz kopie dokumentów potwierdzających informacje zawarte w pkt 15-22 kwestionariusza*:

I.p.	Spis dokumentów
1.	Oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów
2.	Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych i posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych
3.	Zestawienie dziedzin, w ramach których specjaliści będą dokonywać oceny
4.	
5.	

*Dokumentami poświadczającymi informacje zawarte w pkt.15-22 mogą być w szczególności: dyplomy, świadectwa pracy, referencje, umowy o dzieło/zlecenie, zaświadczenia, certyfikaty, rekomendacje, wykazy projektów związanych z dziedziną przy realizacji/przygotowaniu, których kandydat brał udział ze wskazaniem pełnionej funkcji w danym projekcie.

....., dnia.....r.

.....
podpis kandydata

⁴ Należy wymienić języki obce, każdorazowo podając ich znajomość w skali: podstawowa, średnio zaawansowana, biegła.

**FORMULARZ KWESTIONARIUSZA OSOBOWEGO DLA SPECJALISTY Z
OBSZARU TEMATYCZNEGO DOTYCZĄCEGO WNIOSKU⁵**

1	Numer naboru ⁶	
2	Lista specjalistów z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku	

4	Imię (imiona)	
5	Nazwisko	
6	Imię ojca	
7	Data i miejsce urodzenia	
8	Numer ewidencyjny PESEL	
9	Numer NIP	
10	Seria i nr dowodu osobistego, przez kogo wydany	
11	Adres stałego zameldowania	
12	Adres do korespondencji	
13	Telefon kontaktowy	
14	E-mail	

15	Nazwa ukończonej uczelni	
16	Nazwa wydziału uczelni, kierunek, uzyskany dyplom magistra w dziedzinie, w ramach której specjalista-asesor składa wniosek o wpis na listę specjalistów-asesorów	
17	Rok ukończenia studiów	
18	Wykształcenie uzupełniające*	

* studia podyplomowe (data ukończenia lub rozpoczęcia nauki w przypadku jej trwania, nazwa uczelni/uzyskany dyplom) studia doktoranckie(uzyskany tytuł doktora)

19	Doświadczenie zawodowe minimum 3-letnie w dziedzinie, w ramach której składany jest wniosek		
	Okres zatrudnienia	Miejsce pracy	Miejscowość
			Stanowisko i zakres obowiązków
20	Doświadczenie zawodowe z zakresu analizy finansowej i ekonomicznej oraz zasad finansowania projektów ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej		

⁵ Zaleca się wypełnić w wersji elektronicznej bądź pisemnie drukowanymi literami

⁶ Wypełnia Instytucja Zarządzająca

Okres zatrudnienia	Miejsce pracy	Miejscowość	Stanowisko i zakres obowiązków
21	Znajomość języków obcych ⁷		
22	Inne doświadczenia lub praktyka (np. uprawnienia, kursy, szkolenia, dorobek naukowy, publikacje itp.) uzasadniające ubieganie się o wpis na listę specjalistów-asesorów		

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 Nr 101, poz. 926, z późn. zm.)

prawdziwość danych zawartych w
formularzu stwierdzam własnoręcznym
podpisem

....., dnia.....r.

.....
podpis kandydata

Do kwestionariusza załączam oświadczenia oraz kopie dokumentów potwierdzających informacje zawarte w pkt. 15-22 kwestionariusza*:

I.p.	Spis dokumentów
1.	Oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów
2.	Oświadczenie o niekaralności za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe oraz korzystaniu w pełni z praw publicznych i posiadaniu pełni zdolności do czynności prawnych
3.	Zestawienie dziedzin, w ramach których specjaliści będą dokonywać oceny
4.	
5.	

*Dokumentami poświadczającymi informację zawarte w pkt.15-22 mogą być w szczególności: dyplomy, świadectwa pracy, referencje, umowy o dzieło/zlecenie, zaświadczenia, certyfikaty, rekomendacje, wykazy projektów związanych z dziedziną przy realizacji/przygotowaniu, których kandydat brał udział ze wskazaniem pełnionej funkcji w danym projekcie.

....., dnia.....r.

.....
podpis kandydata

⁷ Należy wymienić języki obce, każdorazowo podając ich znajomość w skali: podstawowa, średnio zaawansowana, biegła.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego
ogłasza nabór członków Komisji Konkursowej – specjalistów - asesorów do oceny merytorycznej:
technicznej i finansowo-ekonomicznej wniosków o dofinansowanie z EFRR
w osiw ramach Regionalnego Programu Operacyjnego
Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013
na okres 3 lat.

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

Wynagrodzenie: 200 zł brutto za dokonanie oceny jednego wniosku (umowa o dzieło), niezależnie od ilości posiedzeń

Skład Komisji Konkursowej

- 2 specjalistów – asesorów: w tym: 1 specjalista – asesor ds. oceny technicznej i 1 specjalista – asesor ds. oceny finansowo-ekonomicznej,
- 1 pracownik Urzędu Marszałkowskiego jako specjalista ds. oceny strategicznej z obszaru tematycznego dotyczącego projektu pełniący jednocześnie funkcję Przewodniczącego Komisji Konkursowej.

O wpis na listę specjalistów - asesorów ds. oceny technicznej (na okres 3 lat) może ubiegać się osoba, która łącznie spełnia następujące wymagania:

- a) posiada wykształcenie wyższe magisterskie z dziedziny: (według potrzeb)
- b) posiada wiedzę oraz minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w w/w branży,
- c) posiada znajomość przepisów branżowych,
- d) posiada umiejętność dokonywania oceny studium wykonalności i biznes planów,
- e) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- f) korzysta w pełni z praw publicznych,
- g) nie była karana za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
- h) złożyła oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów,
- i) nie jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego ani jednostki podległej,
- j) preferowane jest doświadczenie w zakresie funduszy strukturalnych.

O wpis na listę specjalistów - asesorów ds. oceny finansowo-ekonomicznej (na okres 3 lat) może ubiegać się osoba, która łącznie spełnia następujące wymagania:

- k) posiada wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne lub pokrewne,
- l) posiada wiedzę oraz minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w branży ekonomicznej lub pokrewnej,
- m) posiada znajomość przeprowadzania analizy ekonomicznej i finansowej, w tym dokonywania oceny studium wykonalności i biznes planów,
- n) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- o) korzysta w pełni z praw publicznych,
- p) nie była karana za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
- q) złożyła oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów,
- r) nie jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego ani jednostki podległej,
- s) preferowane jest doświadczenie w zakresie funduszy strukturalnych.

Kandydaci ubiegający się o wpis na listy specjalistów - asesorów proszeni są o złożenie następujących dokumentów:

1. list motywacyjny (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
2. kwestionariusz osobowy,
3. kopie dokumentów potwierdzających posiadane wykształcenie, doświadczenie zawodowe (dokument potwierdzający uzyskany poziom wykształcenia, świadectwa pracy z dotychczasowych miejsc zatrudnienia, zaświadczenia o uprawnieniach, ukończonych kursach, szkoleniach, itp.) – oryginały do wglądu w późniejszym etapie rekrutacji,
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 „specjalista - asesor – dziedzina”) 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:

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

Wnioski niekompletne lub złożone po terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

Listy specjalistów asesorów (utworzone zgodnie z ewidencją zgłoszeń), wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego podane zostaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl

Szczegółowe informacje można uzyskać pod numerem oraz lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: