

**Regulamin Pracy Komisji Konkursowej
do oceny merytorycznej projektów zgłoszonych do dofinansowania z
Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
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 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 asesorów 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 merytorycznej poszczególnych wniosków dokonują zespoły do oceny merytorycznej (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-asektor z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku - zatrudniony w Urzędzie Marszałkowskim lub jednostce podległej,
 - 2) specjalista - asesor ds. oceny technicznej,
 - 3) specjalista – asesor ds. oceny finansowo-ekonomicznej.
2. W skład zespołu oceniającego dla wniosku złożonego przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, zamiast specjalisty asesora z obszaru tematycznego wniosku - pracownika Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej, wchodzi asesor ds. oceny finansowo-ekonomicznej.
3. W skład zespołu oceniającego dla osi priorytetowej 8 wchodzi 3 pracowników Urzędu Marszałkowskiego.
4. Składy poszczególnych zespołów oceniających powoływane są w drodze Decyzji Marszałka Województwa.

§ 3

Przewodniczący zespołu oceniającego wnioski

1. Przewodniczącym zespołu oceniającego jest każdorazowo specjalista asesor z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku – pracownik Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej, dalej nazywany Przewodniczącym. Wyjątek stanowi sytuacja opisana w § 9 pkt 6.
2. W przypadku wniosku złożonego przez Samorząd Województwa rolę Przewodniczącego pełni asesor ds. oceny technicznej.
3. W przypadku zespołu oceniającego wnioski dot. Pomocy Technicznej przewodniczącym jest pracownik Departamentu Wdrażania RPO.
4. Zadaniem Przewodniczącego jest zapewnienie zgodności prac KK z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
5. 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 merytorycznej pod względem formalno-rachunkowym, sprawdza oznaczenia ocenianych wniosków, podpisy, daty.
6. Sekretarz wprowadza dane z Kart oceny merytorycznej wypełnione przez asesorów do elektronicznego arkusza Karty 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 Biuro Obsługi Oceny Merytorycznej Projektów.
2. Specjaliści dokonują oceny wniosków podczas posiedzenia.
3. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu posiedzenia.

§ 7

Zasada poufności i bezstronności

1. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu zespołu oceniającego podpisują deklarację poufności i bezstronności, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
2. W przypadku naruszenia zasady poufności i bezstronności, asesor podlega karze zgodnie z Kodeksem Karnym (Dz. U. Nr 88 poz. 553 z późn. zm.).
3. Projekty, co do których nie jest możliwe podpisanie deklaracji bezstronności i poufności przez wszystkich specjalistów wchodzących w skład danego zespołu oceniającego, są przekazywane pod obrady podczas innego posiedzenia.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Członkowie zespołów oceniających są odpowiedzialni za trafność i jakość podejmowanych decyzji.
2. Naruszenie zapisów niniejszego Regulaminu przez członka Komisji Konkursowej może spowodować wykluczenie z prac KK oraz wyłączenie z listy członków KK.

§ 9

Tryb pracy Komisji Konkursowej

1. Przed posiedzeniem zespołu oceniającego Komisji Konkursowej asesory otrzymują listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na dany konkurs, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.
2. Asesor składa podpisane przez siebie oświadczenie, iż w sposób bezpośredni nie był zaangażowany w przygotowywanie wniosku i dokumentacji do wniosku - przy projektach, które znajdują się na wyżej wymienionej liście.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w § 9 ust. 2 stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
4. Wnioski przydzielane są poszczególnym zespołom oceniającym według kolejności przekazywania ich z Biura Oceny Formalnej Projektów do Biura Obsługi Oceny Merytorycznej Projektów .
5. Każdy projekt oceniany jest całościowo przez 3 specjalistów.
6. Zespół oceniający może ocenić maksymalnie 5 wniosków podczas jednego posiedzenia KK.
7. 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 dodatkowy specjalista asesor z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku. W tym przypadku rolę przewodniczącego pełni specjalista z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku, który brał udział w poprzednim posiedzeniu.
8. Ocena wniosków dokonywana jest przez asesorów przy wykorzystaniu papierowego arkusza Karty oceny merytorycznej natomiast Sekretarz wprowadza dane do elektronicznego arkusza Karty oceny merytorycznej. Po wprowadzeniu wszystkich wyników oceny merytorycznej system generuje listę rankingową.
9. Każdy z członków Komisji Konkursowej wchodzących w skład zespołu oceniającego, dokonuje własnej oceny każdego kompletnego wniosku o dofinansowanie realizacji

projektu wraz z załącznikami. Ocena danego kryterium poniżej wymaganej minimalnej wartości punktów musi posiadać uzasadnienie zapisywane w Karcie oceny merytorycznej.

10. Ocena projektów 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.
11. W przypadku konieczności uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych informacji o projekcie bądź wyjaśnień, w szczególności dotyczących dokumentacji technicznej, zespół oceniający umieszcza uzasadnienie takiej potrzeby w Karcie oceny merytorycznej i żąda od Wnioskodawcy za pośrednictwem Biura Obsługi Oceny Merytorycznej Projektów w Urzędzie Marszałkowskim stosownych wyjaśnień na piśmie. Projekt poddawany jest ocenie po uzyskaniu wyjaśnień w określonym terminie.
12. W przypadku stwierdzenia występowania błędu formalnego zespół oceniający umieszcza informację w Karcie oceny merytorycznej o zaistniałej sytuacji i za pośrednictwem Biura Obsługi Oceny Merytorycznej Projektów przekazuje wniosek do oceny formalnej.
13. 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.
14. Do dokonania oceny merytorycznej projektów z 8 osi priorytetowej, Marszałek Województwa w drodze Decyzji może powołać dodatkowo członków KK o charakterze doradczym.

§ 10

Wyniki oceny

1. Po posiedzeniu zespołu oceniającego, Sekretarz dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków Komisji Konkursowej, 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 wszystkich poszczególnych określonych przez Komitet Monitorujący kryteriów.

§ 11

Obsługa prac zespołów oceniających

1. Obsługę prac zespołów oceniających zapewnia Biuro Obsługi Oceny Merytorycznej Projektów Wydziału Wyboru Projektów Departamentu Wdrażania RPO. Do jego zadań należą m.in.:
 - 1) sporządzanie miesięcznego sprawozdania z pracy KK oraz jego przekazywanie 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),

- 3) sporządzanie list rankingowych projektów w ramach poszczególnych działań/poddziałów 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 biorącym 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.
2. W przypadku jednej z niżej wymienionych sytuacji:
- a) wobec niemożności podpisania Deklaracji poufności i bezstronności opisanej w § 7 ust. 1 oraz braku możliwości wykorzystania rozwiązania opisanego w § 7 ust. 3,
 - b) oceny projektów kluczowych,
 - c) w innych uzasadnionych przypadkach
- dopuszczalne jest powiadomienie powołanych członków zespołu oceniającego w krótszym terminie niż opisanym w ust 1 pkt. 2.

§ 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 asesora wraz z uwagami,
- 7) karty oceny zbiorczej,
- 8) podpisy:
 - członków zespołu oceniającego w przypadku kart opisanych w punkcie 6),
 - Przewodniczącego i Sekretarza posiedzenia (na protokole i karcie oceny zbiorczej).

§ 13

Wynagrodzenie członków Komisji Konkursowej

1. Specjalista-asesor za wykonaną pracę otrzymuje wynagrodzenie na podstawie umowy o dzieło. Wzór umowy o dzieło stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
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 merytoryczna ocena projektów zgłoszonych do dofinansowania z EFRR w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.
4. W skład zespołu oceniającego dla osi priorytetowych od 1 do 7 wchodzi:
 - 1) specjalista-asesor z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku - pracownik Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej,
 - 2) specjalista - asesor ds. oceny technicznej,
 - 3) specjalista – asesor ds. oceny finansowo-ekonomicznej.
5. W przypadku złożenia wniosku przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w skład Komisji Konkursowej w miejsce specjalisty asesora z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku wchodzi kolejny asesor 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 (wypełniają kandydaci na asesorów ds. oceny technicznej i finansowo-ekonomicznej) lub nr 1b (wypełniają kandydaci na asesorów z obszaru tematycznego wniosku) do niniejszego Trybu;
- 2) list motywacyjny;
- 3) oświadczenie o spełnieniu warunków dotyczących korzystania z pełni praw publicznych, zdolności do czynności prawnych oraz niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie;
- 4) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych;
- 5) oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów;
- 6) dokumentację potwierdzającą kwalifikacje i doświadczenie kandydatów.

§ 4

1. Ustala się kryteria oceny kandydatów do KK:

- 1) o wpis na listę specjalistów – asesorów ds. oceny technicznej może ubiegać się osoba, która spełnia następujące warunki:
 - a) - posiada wykształcenie wyższe magisterskie z dziedziny (według potrzeb) oraz wiedzę i minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinach (według potrzeb),
lub
- posiada wykształcenie wyższe inżynierskie (nie posiada wykształcenia wyższego magisterskiego) z dziedziny (według potrzeb) oraz wiedzę i minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinach (według potrzeb),
lub
- posiada wykształcenie średnie techniczne z dziedziny (według potrzeb) oraz wiedzę i minimum 7-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinach (według potrzeb),
 - b) posiada znajomość przepisów branżowych,
 - c) posiada umiejętność 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.
- 2) o wpis na listę specjalistów - asesorów ds. oceny finansowo-ekonomicznej może ubiegać się osoba, która 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 spełnia następujące warunki:
 - a) jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej Urzędowi Marszałkowskiego,
 - 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 była karana za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,

- h) złożyła 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 i www.mojregion.eu 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, na formularzach dostępnych na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl i www.mojregion.eu.
4. Dyrektorzy Departamentów Urzędu Marszałkowskiego oraz jednostek podległych wytypują, na pisemne polecenie Marszałka, bądź pismo Dyrektora Departamentu Polityki Regionalnej, kandydatów na członków KK spośród pracowników merytorycznych, spełniających 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 zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego trybu. Maksymalna liczba członków może ulec zwiększeniu w uzasadnionych przypadkach.
7. Listy członków KK zostaną opublikowane na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl i www.mojregion.eu według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszego trybu,
8. Każdy z kandydatów na asesora zostanie poinformowany pisemnie o wynikach naboru według wzorów stanowiących załącznik nr 5, 6 lub 7 do niniejszego trybu.
9. W przypadku nie zgłoszenia się minimalnej bądź niewystarczającej liczby kandydatów na specjalistów-asesorów w danej dziedzinie powtarza się nabór.

§ 6

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

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ DLA SPECJALISTÓW- ASESORÓW*

1	Numer naboru [†]		
2	Lista specjalistów-asesorów [‡]	<input type="radio"/> Ds. oceny technicznej	<input type="radio"/> Ds. oceny finansowo-ekonomicznej
3	Numer i nazwa działania oraz dziedzina, w ramach której przeprowadzany jest nabór [§]		

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	Obecne miejsce zatrudnienia
----	-----------------------------

* Zaleca się wypełnić w wersji elektronicznej bądź pisemnie drukowanymi literami

[†] Wypełnia Instytucja Zarządzająca

[‡] Zaznaczyć odpowiednią listę

[§] Wypełnić zgodnie z treścią ogłoszenia o naborze oraz według Zestawienia dziedzin, w ramach których specjaliści będą dokonywać oceny.

Okres zatrudnienia	Miejsce pracy	Miejscowość	Stanowisko i zakres obowiązków
20	Doświadczenie zawodowe minimum 3-letnie w dziedzinie, w ramach której składany jest wniosek**		
Okres zatrudnienia	Miejsce pracy	Miejscowość	Stanowisko i zakres obowiązków
21	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
22	Znajomość języków obcych ^{††}		
23	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 15-23 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

** Należy również wpisać inne formy aktywności zawodowej związane z dziedziną, w ramach której składany jest wniosek (np. umowa o dzieło, umowa zlecenie).

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

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ DLA SPECJALISTY Z
OBSZARU TEMATYCZNEGO DOTYCZĄCEGO WNIOSKU^{††}**

1	Numer naboru ^{§§}	
2	Lista specjalistów z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku	
3	Numer i nazwa działania oraz dziedzina, w ramach której przeprowadzany jest nabór ^{***}	

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
----	---

^{††} Zaleca się wypełnić w wersji elektronicznej bądź pisemnie drukowanymi literami

^{§§} Wypełnia Instytucja Zarządzająca

^{***} Wypełnić zgodnie z treścią ogłoszenia o naborze oraz według Zestawienia dziedzin, w ramach których specjaliści będą dokonywać oceny.

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		
Okres zatrudnienia	Miejsce pracy	Miejscowość	Stanowisko i zakres obowiązków
21	Znajomość języków obcych ^{†††}		
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

^{†††} Należy wymienić języki obce, każdorazowo podając ich znajomość w skali: podstawowa, średnio zaawansowana, biegła.



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

**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 osi priorytetowej....., działanie....., dziedzina.....w 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: zgodnie z Uchwałą Nr 16/173/08 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 lutego 2008 r. (z późn. zm.) w sprawie ustalenia sposobu wynagradzania asesorów za wykonaną pracę polegającą na ocenie merytorycznej projektów zgłoszonych do dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013.

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 z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku pełniący jednocześnie funkcję Przewodniczącego Komisji Konkursowej. (W przypadku złożenia wniosku przez Samorząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego, w skład Komisji Konkursowej w miejsce asesora z obszaru tematycznego dotyczącego wniosku - pracownika Urzędu Marszałkowskiego lub jednostki podległej, wchodzi asesor ds. oceny finansowo-ekonomicznej).

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

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie z dziedziny (według potrzeb) oraz wiedzę i minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinach (według potrzeb),
lub
- posiada wykształcenie wyższe inżynierskie (nie posiada wykształcenia wyższego magisterskiego) z dziedziny (według potrzeb) oraz wiedzę i minimum 5-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinach (według potrzeb),
lub
- posiada wykształcenie średnie techniczne z dziedziny (według potrzeb) oraz wiedzę i minimum 7-letnie doświadczenie zawodowe w dziedzinach (według potrzeb),
- 2) posiada znajomość przepisów branżowych,
- 3) posiada umiejętność dokonywania oceny studium wykonalności i biznes planów,
- 4) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- 5) korzysta w pełni z praw publicznych,
- 6) nie była karana za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
- 7) złożyła oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów,
- 8) nie jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego ani jednostki podległej,
- 9) 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 spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada wykształcenie wyższe magisterskie ekonomiczne lub pokrewne,
- 2) posiada wiedzę oraz minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe w branży ekonomicznej lub pokrewnej,

- 3) posiada znajomość przeprowadzania analizy ekonomicznej i finansowej, w tym dokonywania oceny studium wykonalności i biznes planów,
- 4) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- 5) korzysta w pełni z praw publicznych,
- 6) nie była karana za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe,
- 7) złożyła oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów,
- 8) nie jest pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego ani jednostki podległej,
- 9) preferowane jest doświadczenie w zakresie funduszy strukturalnych.

Kandydaci ubiegający się o wpis na listy specjalistów - asesorów proszeni są o złożenie następujących dokumentów (obowiązują wyłącznie formularze zawarte w ogłoszeniu, dostępne na stronie internetowej: www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl i www.mojregion.eu)

- 1) list motywacyjny (o objętości nie większej niż 1 str. formatu A4),
- 2) formularz zgłoszeniowy kandydata na członka Komisji Konkursowej (należy pobrać ze strony internetowej),
- 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 (należy pobrać ze strony internetowej),
- 5) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (należy pobrać ze strony internetowej),
- 6) oświadczenie o gotowości do rzetelnej i bezstronnej oceny projektów (należy pobrać ze strony internetowej).

Dokumenty aplikacyjne (w zaklejonej kopercie z dopiskiem „specjalista - asesor – dziedzina”) należy przesłać pocztą lub złożyć w Kancelarii Ogólnej Departamentu Polityki Regionalnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego, 87-100 Toruń, ul. M. Skłodowskiej-Curie 73, pokój 112 a, I piętro.

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 podane zostaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl i www.mojregion.eu.

Instytucja Zarządzająca RPO WK-P zastrzega sobie prawo do umieszczenia kandydatów na asesorów zgłaszających się do oceny finansowo-ekonomicznej na liście kandydatów ds. oceny technicznej i odwrotnie.

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

Wzór listy członków Komisji Konkursowej opublikowanej na stronie internetowej www.fundusze.kujawsko-pomorskie.pl oraz www.mojregion.eu.

Lp.	Nazwisko	Imię (imiona)	Wydział/Kierunek
1	2	3	4
1.			

Na liście znajdują się wyłącznie kandydaci ostatecznie zatwierdzeni przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego Uchwałą Zarządu.

Wzór listy członków Komisji Konkursowej stanowiącej załącznik do uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego

Lp.	Tytuł	Nazwisko	Imię (imiona)	Wydział/ Kierunek	Miejsce zatrudnienia	Miejscowość	Decyzja Zarządu
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							

Na liście znajdują się wszyscy kandydaci, którzy przeszli ocenę formalną. W kolumnie zatytułowanej „Decyzja Zarządu” nazwiska osób obok których znajdzie się - „tak” – zostają zakwalifikowani przez Zarząd Województwa na asesorów, natomiast nazwiska obok których znajdzie się - „nie” – nie zostają zakwalifikowani przez Zarząd Województwa na asesorów.

Wzór pisma zawiadamiającego o zakwalifikowaniu danego kandydata na listę asesorów.



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

Toruń, dnia r.

**Imię Nazwisko
adres**

W związku z zakończeniem procedury naboru członków Komisji Konkursowej – asesorów do oceny merytorycznej: technicznej i finansowo-ekonomicznej wniosków o dofinansowanie z EFRR w następujących dziedzinach: (według potrzeb) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 na okres 3 lat informujemy, iż zgodnie z zapisami Trybu wyboru kandydatów do Komisji Konkursowej przyjętego uchwałą Nr .../.../... Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dniar. Pana/Pani kandydatura spełniła wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów na asesorów i została zatwierdzona przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego Uchwałą Nr.....

Dalszych informacji w sprawie powołania Komisji Konkursowej, udzielać będzie Biuro Obsługi Oceny Merytorycznej Projektów w Departamencie Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego.

Wzór pisma zawiadamiającego o nie zakwalifikowaniu danego kandydata na listę asesorów.



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

Toruń, dnia r.

**Imię Nazwisko
adres**

W związku z zakończeniem procedury naboru członków Komisji Konkursowej – asesorów do oceny merytorycznej: technicznej i finansowo-ekonomicznej wniosków o dofinansowanie z EFRR w następujących dziedzinach: (według potrzeb) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 na okres 3 lat informujemy, iż zgodnie z zapisami Trybu wyboru kandydatów do Komisji Konkursowej przyjętego uchwałą Nr .../.../... Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dniar. Pana/Pani kandydatura spełniła wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze kandydatów na asesorów, jednak nie została zatwierdzona przez Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego Uchwałą Nr.....

Wzór pisma zawiadamiającego o nie spełnieniu wymogów formalnych przez osobę ubiegającą się o wpis na listę asesorów.



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Mój region w Europie

Toruń, dnia r.

**Imię Nazwisko
adres**

W związku z zakończeniem procedury naboru członków Komisji Konkursowej – asesorów do oceny merytorycznej: technicznej i finansowo-ekonomicznej wniosków o dofinansowanie z EFRR w następujących dziedzinach: (według potrzeb) w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2007-2013 na okres 3 lat informujemy, iż zgodnie z zapisami Trybu wyboru kandydatów do Komisji Konkursowej przyjętego uchwałą Nr .../.../... Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dniar. Pana/Pani kandydatura nie spełniła wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze kandydatów na asesorów. Nie zostały spełnione następujące warunki:

(Uzasadnienie)

W związku z powyższym nie został/a Pan/Pani zakwalifikowany/a na listę rekomendacyjną kandydatów na członków Komisji Konkursowej.



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Wzór Umowy o dzieło dla specjalistów-asesorów oceniających projekty zgłaszane do
dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego
na lata 2007-2013**

UMOWA O DZIEŁO NR/...../....

Zawarta dniaw Toruniu pomiędzy:

Województwem Kujawsko-Pomorskim, reprezentowanym przez:

..... – Członka Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
i- Dyrektora Departamentu Wdrażania Regionalnego
Programu Operacyjnego, zwanym w treści umowy „Zamawiającym”

a

Nazwisko:

Imię:

Imię ojca: , Imię matki:

Data i miejsce urodzenia:

NIP , NR PESEL

Miejsce zamieszkania:

Miejscowość:

Kod pocztowy:

Ulica: , nr domu:

Urząd Skarbowy:

(Jeśli dotyczy) prowadząca działalność gospodarczą, z siedzibą w, ul., na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, prowadzonej przezpod numerem*

Zwanym w treści umowy „Wykonawcą” o następującej treści:

§ 1

„Zamawiający” powierza wykonanie a „Wykonawca” zobowiązuje się wykonać dzieło polegające na ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko – Pomorskiego na lata 2007 – 2013 oraz sporządzenie kart oceny merytorycznej projektów.

§ 2

„Wykonawca” może ocenić maksymalnie 5 projektów podczas jednego posiedzenia w siedzibie „Zamawiającego”.

§ 3

Ilość ocenionych projektów jest weryfikowana na podstawie ilości wypełnionych przez „Wykonawcę” kart oceny merytorycznej projektów, stanowiących załącznik do Protokołu z posiedzenia zespołu oceniającego Komisji Konkursowej.

§ 4

„Wykonawca” nie może powierzyć wykonania dzieła innej osobie.

§ 5

„Wykonawca” zobowiązuje się wykonać dzieło i przekazać „Zamawiającemu” w dniach w siedzibie „Zamawiającego”.

* Jeśli nie dotyczy, nie uzupełniać.

§ 6

Za wykonanie pracy wyszczególnionej w § 1 „Zamawiający” zobowiązuje się zapłacić „Wykonawcy” wynagrodzenie brutto w wysokości 400 zł brutto x ilość wniosków ocenionych merytorycznie (słownie: czterysta złotych brutto x ilość wniosków ocenionych merytorycznie). „Wykonawca” otrzymuje wynagrodzenie w wysokości 400 zł brutto za ocenę jednego wniosku o dofinansowanie niezależnie od liczby posiedzeń zespołu oceniającego niezbędnych do jego oceny.

§ 7

1. Wynagrodzenie będzie płatne przelewem na rachunek bankowy „Wykonawcy” nr: po wykonaniu przedmiotu umowy określonego w § 2, na podstawie przedstawionego rachunku w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku.
2. Strony zgodnie postanawiają, że dzień obciążenia rachunku „Zamawiającego” jest terminem zapłaty.

§ 8

Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 10

Dzieło będące przedmiotem niniejszej umowy nie podlega ochronie na podstawie przepisów Ustawy Prawo autorskie.

§ 11

Niniejsza umowa została zawarta w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje „Wykonawca”.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Załącznik Nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
do oceny merytorycznej projektów zgłoszonych
do dofinansowania z EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013*

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego. 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 zespołu oceniającego Komisji Konkursowej:

- 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 zespołu oceniającego Komisji Konkursowej.

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 posiedzenia zespołu oceniającego Komisji Konkursowej.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



*Załącznik Nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Konkursowej
do oceny merytorycznej projektów zgłoszonych
do dofinansowania z EFRR w ramach RPO WK-P na lata 2007-2013*

Oświadczenie asesora o braku bezpośredniego zaangażowania w przygotowanie wniosku i dokumentacji do wniosku.

.....
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

Lista wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na dany konkurs, które przeszły pozytywnie ocenę formalną:

-.....
-.....
-.....

Oświadczam, iż w bezpośredni sposób nie uczestniczyłem/uczestniczyłam w przygotowywaniu wniosku i dokumentacji do wniosku przy wyżej wymienionych projektach.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

.....
miejsce i data złożenia oświadczenia