

**Uchwała Nr 1010/05**  
**Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 13 maja 2005 roku**

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminów Komisji Oceny Projektów w ramach Działań: 2.2, 2.5, 2.6 Priorytetu II oraz Działania 3.4 Priorytetu III Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR)**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 z późn. zm.) oraz stanowisko Ministerstwa Gospodarki i Pracy zawarte w piśmie z dnia 13 kwietnia 2005 roku znak: DRR-I-951- 2324w-MK/2005, uchwała się, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się Regulaminy Komisji Oceny Projektów w ramach Działań 2.2, 2.5, 2.6 Priorytetu II oraz Działania 3.4 Priorytetu III Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR), stanowiące załączniki nr 1- 4 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą.

§ 3

Traci moc Uchwała Nr 775 / 04 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 17 listopada 2004 roku w sprawie zatwierdzenia Regulaminów Komisji Oceny Projektów w ramach Działań: 2.2, 2.5, 2.6 Priorytetu II oraz Działania 3.4 Priorytetu III Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR)

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek Województwa

Franciszek Wołodźko

## **Regulamin Komisji Oceny Projektów**

### **w ramach Działania 2.2**

### **Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR)**

#### **§ 1**

##### **Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej Dyrektorem, działający z upoważnienia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.
2. Komisja składa się z minimum 8 członków i protokolanta, powołanego spośród pracowników Instytucji Wdrażającej.
3. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi Działania 2.2 „*Wyrównywanie szans edukacyjnych poprzez programy stypendialne*” ZPORR, a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów.
4. Członkowie Komisji i protokolant powoływani i odwoływani są przez Dyrektora. Odwołanie członków Komisji następuje na wniosek Przewodniczącego.
5. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem zawartym w Ramowym Planie Realizacji Działania 2.2 ZPORR.

#### **§ 2**

##### **Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Dyrektor do podejmowania decyzji wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji wymienionych w §1 ust. 2.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
3. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.

#### **§ 3**

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

1. Komisja jest odpowiedzialna za:

- a. przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.
- b. zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów.
- c. sporządzenie listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i przedłożenie jej w formie rekomendacji Marszałkowi Województwa lub osobie upoważnionej przez Marszałka.
- d. Przeprowadzenie negocjacji z beneficjentem, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania zgodnie z pkt. 10, paragraf 6 Regulaminu.
- e. Przeprowadzenie ponownej oceny merytorycznej wniosku zgodnie z & 16 Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach (z wyłączeniem Działania 2.5 – Promocja Przedsiębiorczości).

#### **§ 4**

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

1. W posiedzeniu Komisji, poza członkami Komisji, mogą brać udział:
  - a. obserwator, o ile zostanie wyznaczony przez Instytucję Zarządzającą Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego oraz
  - b. ekspert, o ile został powołany przez Dyrektora lub na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków regulaminowego składu Komisji, celem uzyskania opinii na temat danego projektu.
2. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 4 członków Komisji.
3. Udział członków w pracach Komisji jest nieodpłatny.

#### **§ 5**

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

1. Członkowie Komisji i ekspert o którym mowa w § 4 ust.1 lit. b nie mogą być związani z beneficjentami 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 do Regulaminu Komisji.
3. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności, znajdującą się na Karcie Oceny Merytorycznej, 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 innego członka Komisji, wybranego losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród osób których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu.

#### **§ 6**

## Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Instytucję Wdrażającą jako kompletne i spełniające kryteria formalne.
2. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród osób których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych ( ZPORR, Uzupełnienie ZPORR, Ramowy Plan Realizacji Działania).
4. Dokonanie oceny na Karcie Oceny Merytorycznej, członek potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Podział ogólnej liczby punktów na poszczególne podpunkty wypracowuje skład Komisji Oceny Projektów, a zatwierdza Przewodniczący Komisji przed rozpoczęciem jej prac.
6. Wnioski ocenione pod względem merytorycznym i finansowym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, wynoszącej 100, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów, umieszczane są na liście rankingowej projektów rekomendowanych do dofinansowania.
7. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60% punktów lub w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 40% punktów nie są rekomendowane do dofinansowania.
8. W przypadku, gdy jeden z oceniających przyzna w danym punkcie poniżej 40% punktów, a drugi powyżej 40% punktów w tym samym punkcie, końcowa ocena przyznana w danym punkcie stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji w danym punkcie.
9. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Oceny Projektów wynosi więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów wynoszącej 100 (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60% punktów) wniosek musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną projektu.
10. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z realizacją projektu, nieistotne dla realizacji projektu lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe:
  - a. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i przekazują swoje stanowisko protokolantowi w formie pisemnej. Protokolant umieszcza informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania w protokole oceny.
  - b. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród osób, których

wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.

- c. Protokolant przesyła uwagi członków KOP do beneficjenta, który w ciągu 7 dni od otrzymania pisma, zobowiązany jest ustosunkować się pisemnie do uwag: akceptując kwotę dofinansowania zaproponowaną przez członków Komisji bądź w przypadku dysponowania istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych, podejmując negocjacje.
  - d. W przypadku podjęcia negocjacji beneficjent uzasadnia pisemnie swoje założenia budżetowe i przesyła je do Instytucji Wdrażającej.
  - e. Pismo od beneficjenta rozpatrują oceniający dany wniosek, którzy uprzednio uzgodnili wysokość obniżonej kwoty dofinansowania i ustosunkowują się do niego w formie pisemnej, uzasadniając podtrzymanie decyzji o obniżeniu dofinansowania bądź uchylając ww. decyzję.
  - f. Negocjacje mogą dotyczyć tylko wysokości kwoty dofinansowania.
  - g. Negocjacje powinny być zakończone w terminie 14 dni od momentu otrzymania pisma, w którym beneficjent decyduje się na podjęcie negocjacji.
11. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka, o którym mowa w ust. 8, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
12. Komisja, poprzez Przewodniczącego lub osobę przez niego upoważnioną, przedkłada swoje rekomendacje Instytucji Wdrażającej w postaci protokołu oceny, w którym zawarta jest lista rankingowa wniosków wybranych do finansowania.
13. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji jest odpowiedzialny za:
- a. podjęcie decyzji o akceptacji, zmianie kolejności na liście lub odrzuceniu poszczególnych projektów z listy rekomendowanej przez Komisję, na podstawie protokołu oceny Komisji.
  - b. poinformowanie projektodawcy o przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji wraz z uzasadnieniem oraz o pouczenie o ponownej możliwości złożenia wniosku.
14. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka może zmienić kolejność projektów na liście tylko pomiędzy projektami, które uzyskały jednakową ilość punktów, a z uwagi na ograniczoną pulę środków nie mogą być jednocześnie sfinansowane w danej rundzie konkursowej. Pierwszeństwo przyznawane jest wtedy projektom o większym znaczeniu z punktu widzenia poprawy sytuacji na regionalnym rynku pracy. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
15. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka może odrzucić rekomendacje Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
16. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji, w przypadku, gdy po przyznaniu dofinansowania pozostanie do rozdysponowania pewna ilość środków, która nie wystarczy na dofinansowanie kolejnego projektu z listy rankingowej we wnioskowanej wysokości, może podjąć decyzję o

przyznaniu dofinansowania projektu w niepełnej wnioskowanej kwocie bądź o przeniesieniu kwoty do wydatkowania w ramach kolejnego konkursu.

17. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji, w przypadku, gdy beneficjent (którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania) z jakichś przyczyn zrezygnuje z podpisania umowy, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania projektowi z listy rezerwowej.
18. Ocena wniosków o przyznanie wsparcia w ramach Działania 2.2 ZPORR przeprowadzana jest odpowiednio z zachowaniem procedury przewidzianej do oceny wniosków o przyznanie dofinansowania składanych w odpowiedzi na konkurs.
19. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje Instytucja Wdrażająca.
20. O przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji, beneficjenci informowani są na piśmie w terminie 60 dni kalendarzowych od ostatecznej daty składania wniosków. Informacja powinna zawierać uzasadnienie i pouczenie o ponownej możliwości złożenia wniosku.

## § 7

### Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera:
  - a. termin i miejsce posiedzenia,
  - b. podpisaną listę obecności członków Komisji,
  - c. informację o obecności obserwatora lub eksperta (o ile byli uczestnikami posiedzenia),
  - d. deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
  - e. opinie powołanych ekspertów (o ile byli uczestnikami posiedzenia),
  - f. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
  - g. zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny,
  - h. informacje na temat wniosków odrzuconych (wraz z podaniem przyczyny),
  - i. Karty Oceny Merytorycznej wraz z deklaracjami bezstronności (w formie załącznika do protokołu) wypełnione i podpisane przez członków, którzy przeprowadzali oceny wniosków,
  - j. listę rankingową wniosków wybranych do dofinansowania podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
  - k. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Protokół oceny przechowuje Instytucja Wdrażająca.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.

2. Regulamin stanowi załącznik do *Wytycznych dla instytucji uczestniczących w realizacji 2 Priorytetu ZPORR*.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego lub osobę upoważnioną przez Marszałka do podejmowania decyzji.

**Załącznik nr 2 do uchwały Nr 1010/05  
Zarządu Województwa  
Świętokrzyskiego z dnia 13 maja 2005r.**

**Regulamin Komisji Oceny Projektów  
w ramach Działania 2.5  
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR)**

**§ 1**

**1. Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej Dyrektorem, działający z upoważnienia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.
2. Komisja składa się z minimum 8 członków i protokolanta, powołanego spośród pracowników Instytucji Wdrażającej.
3. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi Działania 2.5 „*Promocja przedsiębiorczości*” ZPORR, a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów.
4. Członkowie Komisji i protokolant powoływani i odwoływani są przez Dyrektora. Odwołanie członków Komisji następuje na wniosek Przewodniczącego.
5. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem zawartym w Ramowym Planie Realizacji Działania 2.5 ZPORR.

**§ 2**

**Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Dyrektor do podejmowania decyzji wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji wymienionych w §1 ust. 2.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
3. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.

**§ 3**

**Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a. przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.
  - b. zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów.
  - c. przeprowadzenie oceny wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 2.5 ZPORR.
  - d. przeprowadzenie oceny wniosków o przyznanie „przedłużonego wsparcia pomostowego” przyznawanego w ramach Działania 2.5 „Promocja przedsiębiorczości” ZPORR.
  - e. przeprowadzenie oceny wniosków o przyznanie „jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności” przyznawanej w ramach Działania 2.5 ZPORR.
  - f. sporządzenie listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i przedłożenie jej w formie rekomendacji Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego lub osobie upoważnionej przez Marszałka.
  - g. przeprowadzenie negocjacji z beneficjentem, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania zgodnie z pkt. 10, paragraf 6 Regulaminu.
  - h. przeprowadzenie ponownej oceny merytorycznej wniosku zgodnie z § 16 *Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach Działania 2.5 – Promocja Przedsiębiorczości*

#### § 4

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

1. W posiedzeniu Komisji, poza członkami Komisji, mogą brać udział:
  - a. obserwator, o ile zostanie wyznaczony przez Instytucję Zarządzającą Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego oraz
  - b. ekspert, o ile został powołany przez Dyrektora lub na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków regulaminowego składu Komisji, celem uzyskania opinii na temat danego projektu.
2. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 4 członków Komisji.
3. Udział członków w pracach Komisji jest nieodpłatny.

#### § 5

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

1. Członkowie Komisji i ekspert o którym mowa w § 4 ust.1 lit. b nie mogą być związani z beneficjentami 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 do Regulaminu Komisji.



3. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności, znajdującą się na Karcie Oceny Merytorycznej, 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 innego członka Komisji, wybranego losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród osób których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu.

## § 6

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

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Instytucję Wdrażającą jako kompletne i spełniające kryteria formalne.
2. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych ( ZPORR, Uzupelnienie ZPORR, Ramowy Plan Realizacji Działania).
4. Dokonanie oceny na Karcie Oceny Merytorycznej, członek potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Podział ogólnej liczby punktów na poszczególne podpunkty wypracowuje skład Komisji Oceny Projektów, a zatwierdza Przewodniczący Komisji przed rozpoczęciem jej prac.
6. Wnioski ocenione pod względem merytorycznym i finansowym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, wynoszącej 100, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów, umieszczane są na liście rankingowej projektów rekomendowanych do dofinansowania.
7. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60% punktów lub w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 40% punktów nie są rekomendowane do dofinansowania.
8. W przypadku, gdy jeden z oceniających przyzna w danym punkcie poniżej 40% punktów, a drugi powyżej 40% punktów w tym samym punkcie, końcowa ocena przyznana w danym punkcie stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji w danym punkcie.
9. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Oceny Projektów wynosi więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów wynoszącej 100, (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60% punktów) wniosek musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną projektu.
10. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z realizacją projektu, nieistotne dla realizacji projektu lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję

niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe:

- a. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i przekazują swoje stanowisko protokolantowi w formie pisemnej. Protokolant umieszcza informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania w protokole oceny.
  - b. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
  - c. Protokolant przesyła uwagi członków KOP do beneficjenta, który w ciągu 7 dni od otrzymania pisma, zobowiązany jest ustosunkować się pisemnie do uwag: akceptując kwotę dofinansowania zaproponowaną przez członków Komisji bądź w przypadku dysponowania istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych, podejmując negocjacje.
  - d. W przypadku podjęcia negocjacji beneficjent uzasadnia pisemnie swoje założenia budżetowe i przesyła je do Instytucji Wdrażającej.
  - e. Pismo od beneficjenta rozpatrują oceniający dany wniosek, którzy uprzednio uzgodnili wysokość obniżonej kwoty dofinansowania i ustosunkowują się do niego w formie pisemnej, uzasadniając podtrzymanie decyzji o obniżeniu dofinansowania bądź uchylając ww. decyzję.
  - f. Negocjacje mogą dotyczyć tylko wysokości kwoty dofinansowania.
  - g. Negocjacje powinny być zakończone w terminie 14 dni od momentu otrzymania pisma, w którym beneficjent decyduje się na podjęcie negocjacji.
1. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka, o którym mowa w ust. 8, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
  2. Komisja, poprzez Przewodniczącego lub osobę przez niego upoważnioną, przedkłada swoje rekomendacje Instytucji Wdrażającej w postaci protokołu oceny, w którym zawarta jest lista rankingowa wniosków wybranych do finansowania.
  3. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji jest odpowiedzialny za:
    - a. podjęcie decyzji o akceptacji, zmianie kolejności na liście lub odrzuceniu poszczególnych projektów z listy rekomendowanej przez Komisję, na podstawie protokołu oceny Komisji.
    - b. poinformowanie projektodawcy o przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji wraz z uzasadnieniem oraz o pouczeniu o ponownej możliwości złożenia wniosku.
  4. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka może zmienić kolejność projektów na liście tylko pomiędzy projektami, które uzyskały jednakową ilość punktów, a z uwagi na ograniczoną pulę środków nie mogą być jednocześnie sfinansowane w danej rundzie konkursowej. Pierwszeństwo przyznawane jest wtedy projektom o większym znaczeniu z punktu widzenia poprawy sytuacji na regionalnym rynku pracy. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
  5. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka może odrzucić rekomendacje Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.

6. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji, w przypadku, gdy po przyznaniu dofinansowania pozostanie do rozdysponowania pewna ilość środków, która nie wystarczy na dofinansowanie kolejnego projektu z listy rankingowej we wnioskowanej wysokości, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania projektu w niepełnej wnioskowanej kwocie bądź o przeniesieniu kwoty do wydatkowania w ramach kolejnego konkursu.
7. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji, w przypadku, gdy beneficjent (którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania) z jakichś przyczyn zrezygnuje z podpisania umowy, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania projektowi z listy rezerwowej.
8. Ocena wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 2.5 ZPORR przeprowadzana jest odpowiednio z zachowaniem procedury przewidzianej do oceny wniosków o przyznanie dofinansowania składanych w odpowiedzi na konkurs.
9. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje Instytucja Wdrażająca.
10. Przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji beneficjenci informowani są na piśmie w terminie 7 dni od zakończenia posiedzenia Komisji określonego w harmonogramie Ramowego Planu Realizacji Działania 2.5 ZPORR w przypadku konkursów otwartych. Informacja powinna zawierać uzasadnienie i pouczenie o ponownej możliwości złożenia wniosku.

## § 7

### Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera:
  - a. termin i miejsce posiedzenia,
  - b. podpisaną listę obecności członków Komisji,
  - c. informację o obecności obserwatora lub eksperta (o ile byli uczestnikami posiedzenia),
  - d. deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
  - e. opinie powołanych ekspertów (o ile byli uczestnikami posiedzenia),
  - f. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
  - g. zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny,
  - h. informacje na temat wniosków odrzuconych (wraz z podaniem przyczyny),
  - i. Karty Oceny Merytorycznej wraz z deklaracjami bezstronności (w formie załącznika do protokołu) wypełnione i podpisane przez członków, którzy przeprowadzali oceny wniosków,
  - j. listę rankingową wniosków wybranych do dofinansowania podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
  - k. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Protokół oceny przechowuje Instytucja Wdrażająca.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin stanowi załącznik do *Wytycznych dla instytucji uczestniczących w realizacji 2 Priorytetu ZPORR*.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego lub osobę upoważnioną przez Marszałka do podejmowania decyzji.

Załącznik nr 3 do uchwały Nr 1010/05  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia 13 maja 2005r.

**Regulamin Komisji Oceny Projektów  
w ramach Działania 2.6  
Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR)**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej Dyrektorem, działający z upoważnienia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.
2. Komisja składa się z minimum 8 członków i protokolanta, powołanego spośród pracowników Instytucji Wdrażającej.
3. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi Działania 2.6 „*Regionalne Strategie Innowacyjne i transfer wiedzy*” ZPORR, a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów.
4. Członkowie Komisji i protokolant powoływani i odwoływani są przez Dyrektora. Odwołanie członków Komisji następuje na wniosek Przewodniczącego.
5. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem zawartym w Ramowym Planie Realizacji Działania 2.6 ZPORR.

**§ 2**

**Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Dyrektor do podejmowania decyzji wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji wymienionych w §1 ust. 2.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
3. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.

**§ 3**

## **Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - f. przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.
  - g. zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów.
  - h. sporządzenie listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i przedłożenie jej w formie rekomendacji Marszałkowi Województwa lub osobie upoważnionej przez Marszałka.
  - i. Przeprowadzenie negocjacji z beneficjentem, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania zgodnie z pkt. 10, paragraf 6 Regulaminu.
  - j. Przeprowadzenie ponownej oceny merytorycznej wniosku zgodnie z & 16 Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 2 – Wzmocnienie rozwoju zasobów ludzkich w regionach (z wyłączeniem Działania 2.5 – Promocja Przedsiębiorczości).

### **§ 4**

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

1. W posiedzeniu Komisji, poza członkami Komisji, mogą brać udział:
  - a. obserwator, o ile zostanie wyznaczony przez Instytucję Zarządzającą Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego oraz
  - b. ekspert, o ile został powołany przez Dyrektora lub na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków regulaminowego składu Komisji, celem uzyskania opinii na temat danego projektu.
1. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 4 członków Komisji.
2. Udział członków w pracach Komisji jest nieodpłatny.

### **§ 5**

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

1. Członkowie Komisji i ekspert o którym mowa w § 4 ust.1 lit. b nie mogą być związani z beneficjentami 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 do Regulaminu Komisji.
3. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności, znajdującą się na Karcie Oceny Merytorycznej, 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 innego członka Komisji, wybranego losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród osób których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu.

## § 6

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

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Instytucję Wdrażającą jako kompletne i spełniające kryteria formalne.
2. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród osób których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych ( ZPORR, Uzupelnienie ZPORR, Ramowy Plan Realizacji Działania).
4. Dokonanie oceny na Karcie Oceny Merytorycznej, członek potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Podział ogólnej liczby punktów na poszczególne podpunkty wypracowuje skład Komisji Oceny Projektów, a zatwierdza Przewodniczący Komisji przed rozpoczęciem jej prac.
6. Wnioski ocenione pod względem merytorycznym i finansowym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów, wynoszącej 100, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów, umieszczane są na liście rankingowej projektów rekomendowanych do dofinansowania.
7. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60% punktów lub w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 40% punktów nie są rekomendowane do dofinansowania.
8. W przypadku, gdy jeden z oceniających przyzna w danym punkcie poniżej 40% punktów, a drugi powyżej 40% punktów w tym samym punkcie, końcowa ocena przyznana w danym punkcie stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji w danym punkcie.
9. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Oceny Projektów wynosi więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów wynoszącej 100 (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60% punktów) wniosek musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną projektu.
10. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z realizacją projektu, nieistotne dla realizacji projektu lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe:
  - a. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i przekazują swoje stanowisko protokolantowi w formie pisemnej. Protokolant umieszcza informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania w protokole oceny.

- b. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
  - c. Protokolant przesyła uwagi członków KOP do beneficjenta, który w ciągu 7 dni od otrzymania pisma, zobowiązany jest ustosunkować się pisemnie do uwag: akceptując kwotę dofinansowania zaproponowaną przez członków Komisji bądź w przypadku dysponowania istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych, podejmując negocjacje.
  - d. W przypadku podjęcia negocjacji beneficjent uzasadnia pisemnie swoje założenia budżetowe i przesyła je do Instytucji Wdrażającej.
  - e. Pismo od beneficjenta rozpatrują oceniający dany wniosek, którzy uprzednio uzgodnili wysokość obniżonej kwoty dofinansowania i ustosunkowują się do niego w formie pisemnej, uzasadniając podtrzymanie decyzji o obniżeniu dofinansowania bądź uchylając ww. decyzję.
  - f. Negocjacje mogą dotyczyć tylko wysokości kwoty dofinansowania.
  - g. Negocjacje powinny być zakończone w terminie 14 dni od momentu otrzymania pisma, w którym beneficjent decyduje się na podjęcie negocjacji.
11. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka, o którym mowa w ust. 8, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
12. Komisja, poprzez Przewodniczącego lub osobę przez niego upoważnioną, przedkłada swoje rekomendacje Instytucji Wdrażającej w postaci protokołu oceny, w którym zawarta jest lista rankingowa wniosków wybranych do dofinansowania.
13. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji jest odpowiedzialny za:
14. podjęcie decyzji o akceptacji, zmianie kolejności na liście lub odrzuceniu poszczególnych projektów z listy rekomendowanej przez Komisję, na podstawie protokołu oceny Komisji.
15. poinformowanie projektodawcy o przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji wraz z uzasadnieniem oraz o pouczenie o ponownej możliwości złożenia wniosku
- a. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka może zmienić kolejność projektów na liście tylko pomiędzy projektami, które uzyskały jednakową ilość punktów, a z uwagi na ograniczoną pulę środków nie mogą być jednocześnie sfinansowane w danej rundzie konkursowej. Pierwszeństwo przyznawane jest wtedy projektom o większym znaczeniu z punktu widzenia poprawy sytuacji na regionalnym rynku pracy. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.

- b. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka może odrzucić rekomendacje Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
- c. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji, w przypadku, gdy po przyznaniu dofinansowania pozostanie do rozdysponowania pewna ilość środków, która nie wystarczy na dofinansowanie kolejnego projektu z listy rankingowej we wnioskowanej wysokości, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania projektu w niepełnej wnioskowanej kwocie bądź o przeniesieniu kwoty do wydatkowania w ramach kolejnego konkursu.
- d. Marszałek Województwa Świętokrzyskiego w przypadku, gdy beneficjent, (którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania) z jakichś przyczyn zrezygnuje z podpisania umowy, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania projektowi z listy rezerwowej.
- e. Ocena wniosków o przyznanie wsparcia w ramach Działania 2.6 ZPORR przeprowadzana jest odpowiednio z zachowaniem procedury przewidzianej do oceny wniosków o przyznanie dofinansowania składanych w odpowiedzi na konkurs.
- f. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje Instytucja Wdrażająca.
- g. przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji projektodawcy informowani są na piśmie w terminie 7 dni od zakończenia posiedzenia Komisji określonego w harmonogramie Ramowego Planu Realizacji Działania w przypadku konkursów otwartych. Informacja powinna zawierać uzasadnienie i pouczenie o ponownej możliwości złożenia wniosku.

## § 7

### Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera:
  - a. termin i miejsce posiedzenia,
  - b. podpisaną listę obecności członków Komisji,
  - c. informację o obecności obserwatora lub eksperta (o ile byli uczestnikami posiedzenia),



- d. deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
- e. opinie powołanych ekspertów (o ile byli uczestnikami posiedzenia),
- f. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
- g. zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny,
- h. informacje na temat wniosków odrzuconych (wraz z podaniem przyczyny),
- i. Karty Oceny Merytorycznej wraz z deklaracjami bezstronności (w formie załącznika do protokołu) wypełnione i podpisane przez członków, którzy przeprowadzali oceny wniosków,
- j. listę rankingową wniosków wybranych do dofinansowania podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
- k. inne istotne elementy postępowania oceniającego.

2. Protokół oceny przechowuje Instytucja Wdrażająca.

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin stanowi załącznik do *Wytycznych dla instytucji uczestniczących w realizacji 2 Priorytetu ZPORR*.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Marszałka lub osobę upoważnioną przez Marszałka do podejmowania decyzji.

Załącznik nr 4 do uchwały Nr 1010/05  
Zarządu Województwa Świętokrzyskiego  
z dnia 13 maja 2005r.

### **Regulamin Komisji Oceny Projektów**

#### **w ramach Działania 3.4**

#### **Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego (ZPORR)**

## § 1

### **Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej Dyrektorem, działający z upoważnienia Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.
2. Komisja składa się z minimum 8 członków i protokolanta, powołanego spośród pracowników Instytucji Wdrażającej.

3. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi Działania 3.4 „Mikroprzedsiębiorstwa” ZPORR, a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów.
4. Członkowie Komisji i protokolant powoływani i odwoływani są przez Dyrektora. Odwołanie członków Komisji następuje na wniosek Przewodniczącego.
5. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem zawartym w Ramowym Planie Realizacji Działania 3.4 ZPORR.

## **§ 2**

### **Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Dyrektor do podejmowania decyzji wyznacza Przewodniczącego spośród członków Komisji wymienionych w §1 ust. 2.
2. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości.
3. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.

## **§ 3**

### **Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a. przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.
  - b. zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów.
  - c. przeprowadzenie oceny wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach Działania 3.4 ZPORR.
  - d. sporządzenie listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i przedłożenie jej w formie rekomendacji Marszałkowi Województwa lub osobie upoważnionej przez Marszałka.
  - e. przeprowadzenie negocjacji z beneficjentem, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania zgodnie z pkt. 10, paragraf 6 Regulaminu.
  - f. przeprowadzenie ponownej oceny merytorycznej wniosku zgodnie z & 15 Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Priorytetu 3 – Rozwój Lokalny Działania 3.4 – Mikroprzedsiębiorstwa.

## **§ 4**

### **Posiedzenia Komisji Oceny Projektów**

1. W posiedzeniu Komisji, poza członkami Komisji, mogą brać udział:
  - a. obserwator, o ile zostanie wyznaczony przez Instytucję Zarządzającą Zintegrowanym Programem Operacyjnym Rozwoju Regionalnego oraz

- b. ekspert, o ile został powołany przez Dyrektora lub na wniosek Przewodniczącego lub co najmniej 1/3 członków regulaminowego składu Komisji, celem uzyskania opinii na temat danego projektu.
2. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 4 członków Komisji.
3. Udział członków w pracach Komisji jest nieodpłatny.

## § 5

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

1. Członkowie Komisji i ekspert o którym mowa w § 4 ust.1 lit. b nie mogą być związani z beneficjentami 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 do Regulaminu Komisji.
3. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności, znajdującą się na Karcie Oceny Merytorycznej, 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 innego członka Komisji, wybranego losowo przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród osób których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu.

## § 6

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

1. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski ocenione przez Instytucję Wdrażającą jako kompletne i spełniające kryteria formalne.
2. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, spośród osób których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez wyżej wymienione osoby.
3. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych ( ZPORR, Uzupełnienie ZPORR, Ramowy Plan Realizacji Działania).
4. Dokonanie oceny na Karcie Oceny Merytorycznej, członek potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Wnioski ocenione pod względem merytorycznym i finansowym, które otrzymały ocenę co najmniej 60 % punktów ogólnej sumy punktów, wynoszącej 60, zaś w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały przynajmniej 40% punktów, umieszczane są na liście rankingowej projektów rekomendowanych do dofinansowania.
6. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60% punktów lub w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 40% punktów nie są rekomendowane do finansowania. Nie dotyczy punktu III Kryteriów Merytoryczno - Technicznych w Działaniu 3.4.

7. W przypadku, gdy jeden z oceniających przyzna w danym punkcie poniżej 40% punktów, a drugi powyżej 40% punktów w tym samym punkcie, końcowa ocena przyznana w danym punkcie stanowi średnią arytmetyczną ocen dokonanych przez dwóch członków Komisji w danym punkcie.
8. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy ocenami członków Komisji Oceny Projektów wynosi więcej niż 30% punktów liczonych od ogólnej sumy punktów wynoszącej 60, (przy czym ocena przynajmniej jednego z nich musi wynosić minimum 60% punktów) wniosek musi być oceniony przez trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Ocena tej osoby stanowi wówczas ocenę ostateczną projektu.
9. Członek Komisji oceniający wniosek, proponuje niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane (np. uzna niektóre koszty za niezwiązane z realizacją projektu, nieistotne dla realizacji projektu lub uzna oszacowanie niektórych kosztów jako zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe:
  - a. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wysokości proponowanej kwoty dofinansowania i przekazują swoje stanowisko protokolantowi w formie pisemnej. Protokolant umieszcza informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania w protokole oceny.
  - b. Jeżeli nie dojdzie do uzgodnienia jednolitego stanowiska, wniosek zostaje skierowany do trzeciego członka Komisji, wyłonionego przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę losowo, spośród osób, których wiedza i posiadane kwalifikacje zawodowe umożliwiają właściwą ocenę projektu. Ocena trzeciej osoby jest ostateczna i wiążąca.
  - c. Protokolant przesyła uwagi członków KOP do beneficjenta, który w ciągu 7 dni od otrzymania pisma, zobowiązany jest ustosunkować się pisemnie do uwag: akceptując kwotę dofinansowania zaproponowaną przez członków Komisji bądź w przypadku dysponowania istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych, podejmując negocjacje.
  - d. W przypadku podjęcia negocjacji beneficjent uzasadnia pisemnie swoje założenia budżetowe i przesyła je do Instytucji Wdrażającej.
  - e. Pismo od beneficjenta rozpatrują oceniający dany wniosek, którzy uprzednio uzgodnili wysokość obniżonej kwoty dofinansowania i ustosunkowują się do niego w formie pisemnej, uzasadniając podtrzymanie decyzji o obniżeniu dofinansowania bądź uchylając ww. decyzję.
  - f. Negocjacje mogą dotyczyć tylko wysokości kwoty dofinansowania.
  - g. Negocjacje powinny być zakończone w terminie 14 dni od momentu otrzymania pisma, w którym beneficjent decyduje się na podjęcie negocjacji.
1. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka, o którym mowa w ust. 8, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
2. Komisja, poprzez Przewodniczącego lub osobę przez niego upoważnioną, przedkłada swoje rekomendacje Instytucji Wdrażającej w postaci protokołu oceny, w którym zawarta jest lista rankingowa wniosków wybranych do dofinansowania.

3. Marszałek lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji jest odpowiedzialny za:
  - a. podjęcie decyzji o akceptacji, zmianie kolejności na liście lub odrzuceniu poszczególnych projektów z listy rekomendowanej przez Komisję, na podstawie protokołu oceny Komisji.
  - b. poinformowanie projektodawcy o przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji wraz z uzasadnieniem oraz o pouczenie o ponownej możliwości złożenia wniosku.
4. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka może zmienić kolejność projektów na liście tylko pomiędzy projektami, które uzyskały jednakową ilość punktów, a z uwagi na ograniczoną pulę środków nie mogą być jednocześnie sfinansowane w danej rundzie konkursowej. Pierwszeństwo przyznawane jest wtedy projektom o większym znaczeniu z punktu widzenia poprawy sytuacji na regionalnym rynku pracy. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
5. Marszałek Województwa lub osoba upoważniona przez Marszałka może odrzucić rekomendacje Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
6. Marszałek lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji, w przypadku, gdy po przyznaniu dofinansowania pozostanie do rozdysponowania pewna ilość środków, która nie wystarczy na dofinansowanie kolejnego projektu z listy rankingowej we wnioskowanej wysokości, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania projektu w niepełnej wnioskowanej kwocie bądź o przeniesieniu kwoty do wydatkowania w ramach kolejnego konkursu.
7. Marszałek lub osoba upoważniona przez Marszałka do podejmowania decyzji, w przypadku, gdy beneficjent (którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania) z jakichś przyczyn zrezygnuje z podpisania umowy, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania projektowi z listy rezerwowej.
8. Ocena wniosków o przyznanie dofinansowania w ramach przeprowadzana jest odpowiednio z zachowaniem procedury przewidzianej do oceny wniosków o przyznanie dofinansowania składanych w odpowiedzi na konkurs.
9. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje Instytucja Wdrażająca.
10. przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji beneficjenci informowani są na piśmie w terminie 60 dni kalendarzowych od ostatecznej daty składania wniosków w przypadku konkursów zamkniętych. Informacja powinna zawierać uzasadnienie i pouczenie o ponownej możliwości złożenia wniosku.

## § 7

### Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 6 niniejszego regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera:
  - a. termin i miejsce posiedzenia,
  - b. podpisaną listę obecności członków Komisji,

- c. informację o obecności obserwatora lub eksperta (o ile byli uczestnikami
- d. posiedzenia),
- e. deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji,
- f. opinie powołanych ekspertów (o ile byli uczestnikami posiedzenia),
- g. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego (w formie załącznika do protokołu), w przypadku gdy Przewodniczący wyznaczył Zastępcę,
- h. zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem członków Komisji dokonujących ich oceny,
- i. informacje na temat wniosków odrzuconych (wraz z podaniem przyczyny),
- j. Karty Oceny Merytorycznej wraz z deklaracjami bezstronności (w formie załącznika do protokołu) wypełnione i podpisane przez członków, którzy przeprowadzali oceny wniosków,
- k. listę rankingową wniosków wybranych do dofinansowania podpisaną przez Przewodniczącego Komisji lub jego Zastępcę,
- l. inne istotne elementy postępowania oceniającego.

- 2. Protokół oceny przechowuje Instytucja Wdrażająca.

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

- 1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
- 2. Regulamin stanowi załącznik do *Wytycznych dla instytucji uczestniczących w realizacji 2 Priorytetu ZPORR*.
- 3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Marszałka lub osobę upoważnioną przez Marszałka do podejmowania decyzji.