

**Regulamin Komisji Oceny Projektów**  
**w ramach Priorytetu 2 i Działania 3.4**  
**Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie i organizację pracy Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest Zarząd Województwa/Marszałek/Dyrektor WUP lub osoba upoważniona przez Zarząd/Marszałka do podejmowania decyzji.
2. Komisja składa się z minimum 8 członków i protokolanta, powołanego spośród pracowników Beneficjenta Końcowego [Instytucji Wdrażającej].
3. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiedniego działania 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 Zarząd/Marszałka/Dyrektora WUP lub osobę upoważnioną przez Zarząd/Marszałka do podejmowania decyzji. Odwołanie członków Komisji następuje na wniosek Przewodniczącego albo jego Zastępcy lub Zarządu/Marszałka/Dyrektora WUP lub osobę upoważnioną przez Zarząd/Marszałka.
5. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem zawartym w Ramowym Planie Realizacji Działania.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Zarząd/Marszałek/Dyrektor WUP lub osoba upoważniona przez Zarząd/Marszałka 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 „przedłużonego wsparcia pomostowego” przyznawanego w ramach Działania 2.5 „Promocja przedsiębiorczości” ZPORR.
- d. przeprowadzenie oceny wniosków o przyznanie „jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności” przyznawanej w ramach Działania 2.5 ZPORR.
- e. sporządzenie listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i przedłożenie jej w formie rekomendacji Zarządowi/Marszałkowi/Dyrektorowi WUP lub osobie upoważnionej przez Zarząd/Marszałka do podejmowania decyzji.
- f. przeprowadzenie negocjacji z ostatecznym odbiorcą [beneficjentem], któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania zgodnie z ust. 9, paragraf 6 Regulaminu.

#### § 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 Zarząd/Marszałka/Dyrektora WUP lub osobę upoważnioną przez Zarząd/Marszałka do podejmowania decyzji, 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. Decyzja o ewentualnym wynagrodzeniu dla członków Komisji należy do Beneficjenta Końcowego [Instytucji Wdrażającej].

#### § 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 projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji podpisują deklarację bezstronności i poufności. Wzór deklaracji stanowi załącznik do Regulaminu Komisji.
3. Każdy członek Komisji, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać dodatkowo deklarację bezstronności, znajdującą się na Karcie Oceny Merytorycznej (Karcie Oceny Merytoryczno-Technicznej w Działaniu 3.4), 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 Beneficjenta Końcowego [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 (Karcie Oceny Merytoryczno-Technicznej w Działaniu 3.4) członek potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. Wnioski ocenione pod względem merytorycznym i finansowym, które otrzymały ocenę co najmniej 60% punktów ogólnej sumy punktów (odpowiednio 100 punktów w przypadku działań Priorytetu 2 i 60 punktów w przypadku działania 3.4 „Mikroprzedsiębiorstwa”), 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 dofinansowania. Nie dotyczy punktu II oraz 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, odpowiednio 100 punktów w przypadku działań Priorytetu 2 i 60 punktów w przypadku Działania 3.4 „Mikroprzedsiębiorstwa” (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, 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 *ostatecznego odbiorcy* [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 ostateczny odbiorca [beneficjent] uzasadnia pisemnie swoje założenia budżetowe i przesyła je do Beneficjenta Końcowego [Instytucji Wdrażającej].
  - e. Pismo od *ostatecznego odbiorcy* [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 ostateczny odbiorca [beneficjent] decyduje się na podjęcie negocjacji.
  - h. Negocjacje są wyłączone z biegu terminu 60 dni od daty zamknięcia konkursu na poinformowanie Ostatecznego Odbiorę [Beneficjenta] o przyznaniu lub nie przyznaniu dofinansowania.
10. W żadnym wypadku kwota dofinansowania zaproponowana przez członka, o którym mowa w ust. 9, nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się Ostateczny odbiorca [Beneficjent].
11. Komisja, poprzez Przewodniczącego lub osobę przez niego upoważnioną, przedkłada swoje rekomendacje Beneficjentowi Końcowemu [Instytucji Wdrażającej] w postaci protokołu oceny, w którym zawarta jest lista rankingowa wniosków wybranych do dofinansowania.
12. Zarząd/ Marszałek/Dyrektor WUP lub osoba upoważniona przez Zarząd/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 Ostatecznego Odbiorę [Beneficjenta] o przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji wraz z uzasadnieniem oraz o pouczenie o ponownej możliwości złożenia wniosku.

13. Zarząd/ Marszałek/Dyrektor WUP lub osoba upoważniona przez Zarząd/Marszałka do podejmowania decyzji 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.
14. Zarząd/ Marszałek/Dyrektor WUP lub osoba upoważniona przez Zarząd/Marszałka do podejmowania decyzji, może odrzucić rekomendacje Komisji w następujących sytuacjach: zaistnienia nowych okoliczności nie znanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wynik oceny, uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, iż dofinansowanie projektu może spowodować naruszenie przepisów ustawy o finansach publicznych, gdy dofinansowanie projektu byłoby sprzeczne z celem działania. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie.
15. Zarząd/Marszałek/Dyrektor WUP lub osoba upoważniona przez Zarząd/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.
16. Zarząd/ Marszałek/Dyrektor WUP lub osoba upoważniona przez Zarząd/Marszałka do podejmowania decyzji, w przypadku, gdy Ostateczny Odbiorca [Beneficjent] (którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania) z jakichś przyczyn zrezygnuje z podpisania umowy, może podjąć decyzję o przyznaniu dofinansowania projektowi z listy rezerwowej.
17. Ocena wniosków o przyznanie „przedłużonego wsparcia pomostowego” oraz wniosków o przyznanie „jednorazowej dotacji inwestycyjnej na rozwój działalności” przeprowadzana jest odpowiednio z zachowaniem procedury przewidzianej do oceny wniosków o przyznanie dofinansowania składanych w odpowiedzi na konkurs.
18. Wnioski przechowuje Beneficjent Końcowy [Instytucja Wdrażająca].
19. O przyznaniu lub nie przyznaniu dotacji Ostateczni Odbiorcy [Beneficjenci] informowani są na piśmie w terminie 60 dni kalendarzowych od ostatecznej daty składania wniosków w przypadku konkursów zamkniętych lub 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.

## 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 Beneficjent Końcowy [Instytucja Wdrażająca].

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Regulamin stanowi załącznik do *Wytycznych dla instytucji uczestniczących w realizacji Priorytetu 2 ZPORR*, oraz do *Ramowych wytycznych dla beneficjentów i Instytucji Wdrażających ubiegających się o wsparcie w ramach ZPORR 2004-2006 Priorytet 3. Rozwój lokalny Dz. 3.4. Mikroprzedsiębiorstwa*.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd/ Marszałka/Dyrektora WUP lub osobę upoważnioną przez Zarząd/Marszałka do podejmowania decyzji.