

## KARTA ZMIAN NR 4/V/2009/Z

(nr nadaje Biuro odpowiedzialne za wprowadzanie  
zmian do dokumentu)

<b>NAZWA DOKUMENTU:</b>		Instrukcja Wykonawcza Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007-2013.
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	5	
<b>NAZWA ZAŁĄCZNIKA:</b>		Regulamin Komisji Oceny Projektów.
<b>Nr wersji dokumentu:</b>	5	
<b>UZASADNIENIE</b> wprowadzenia zmian:		Ujednolicenie i doprecyzowanie treści istniejących dokumentów wynikające z Ustawy z dnia 7 listopada 2008 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz.U. 2008 nr 216 poz. 1370).

Lp.	ZAKRES ZMIAN:					
1	nr dokumentu	str.	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	250				§ 5	2.1.16
	Treść przed zmianą					

## § 5

### Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Sekretarzem KOP jest jeden z Pracowników wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP.
2. Zadaniem Sekretarza KOP jest:
  - powiadomienie BPT o zamówieniach na posiedzenia KOP na dany miesiąc
  - sporządzanie harmonogramu prac KOP, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu KOP i podawanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl);
  - przygotowanie propozycji składów KOP;
  - informowanie członków KOP o wyznaczonych terminach posiedzeń (Zaproszenia);
  - organizacja posiedzeń Komisji Oceny Projektów w tym przygotowanie materiały dla ekspertów na posiedzenie KOP m. in.: Karty oceny merytorycznej, deklaracje poufności i bezstronności członka KOP, listy obecności, umowy o dzieło
  - sporządzanie Protokołu z posiedzenia KOP, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu KOP;
  - sporządzanie zbiorczych/częstkowych list rankingowych wniosków o dofinansowanie projektów oraz zamieszczenie na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl);
  - sporządzanie pism informujących wnioskodawcę o wynikach oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Sekretarz KOP bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów.
4. Sekretarz KOP przed pierwszym posiedzeniem KOP przedstawia ekspertom zasady i kryteria oceny projektów będące przedmiotem posiedzenia oraz zapoznaje członków KOP z zapisami niniejszego Regulaminu.
5. Sekretarz KOP weryfikuje kompletność dokumentacji sporządzanej przez ekspertów regionalnych.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

§ 5

**Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

1. Sekretarzem KOP jest jeden z Pracowników wieloosobowego stanowiska ds. naboru i obsługi projektów w BP.
2. Zadaniem Sekretarza KOP jest:
  - powiadomienie BPT o zamówieniach na posiedzenia KOP na dany miesiąc;
  - sporządzanie harmonogramu prac KOP, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu KOP i podawanie do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl);
  - przygotowanie propozycji składów KOP;
  - informowanie członków KOP o wyznaczonych terminach posiedzeń (Zaproszenia);
  - organizacja posiedzeń Komisji Oceny Projektów w tym przygotowanie materiały dla ekspertów na posiedzenie KOP m. in.: Karty oceny merytorycznej, deklaracje poufności i bezstronności członka KOP, listy obecności, umowy o dzieło;
  - sporządzanie Protokołu z posiedzenia KOP, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu KOP;
  - sporządzanie zbiorczych/częstkowych list rankingowych wniosków o dofinansowanie projektów oraz zamieszczenie na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl);
  - sporządzanie pism informujących wnioskodawcę o wynikach oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Sekretarz KOP bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów.
4. Sekretarz KOP przed pierwszym posiedzeniem KOP przedstawia ekspertom zasady i kryteria oceny projektów będące przedmiotem posiedzenia oraz zapoznaje członków KOP z zapisami niniejszego Regulaminu.
5. Sekretarz KOP weryfikuje kompletność dokumentacji sporządzanej przez ekspertów regionalnych.

Lp.	ZAKRES ZMIAN:					
2	nr dokumentu	str.	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	250				§ 6	2.1.16
	Treść przed zmianą					

## **Załącznik nr 2.1.16 Regulamin Komisji Oceny Projektów**

### **§ 6**

#### **Obserwatorzy Komisji Oceny Projektów**

1. W każdym posiedzeniu KOP może uczestniczyć obserwator z ramienia Wojewody WM.
2. Obserwator bierze udział w posiedzeniu KOP, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów.
3. WM Urząd Wojewódzki informuje pisemnie lub telefonicznie ZPRR, zgodnie z zamieszczanym przez IZ na stronie internetowej harmonogramem prac KOP, o udziale obserwatora w konkretnym posiedzeniu KOP.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

Paragraf 6 został usunięty.

Lp.	ZAKRES ZMIAN:					
3	nr dokumentu	str.	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	251				§ 8	2.1.16
	Treść przed zmianą					

## **Załącznik nr 2.1.16 Regulamin Komisji Oceny Projektów**

### **§ 8**

#### **Zasada bezstronności i poufności**

1. Przed przystąpieniem do oceny członkowie KOP podpisują deklarację poufności i bezstronności, której wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu KOP. W sytuacji braku bezstronności członka KOP w odniesieniu do jednego z projektów, projekt ten poddawany jest ocenie przez innego eksperta regionalnego.

2. Przed rozpoczęciem posiedzenia KOP obserwatorzy podpisują deklarację poufności, stanowiącą, której wzór stanowi *załącznik nr 3* do niniejszego Regulaminu KOP.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

**§ 7**

**Zasada bezstronności i poufności**

1. Przed przystąpieniem do oceny członkowie KOP podpisują deklarację poufności i bezstronności, której wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego Regulaminu KOP. W sytuacji braku bezstronności członka KOP w odniesieniu do jednego z projektów, projekt ten poddawany jest ocenie przez innego eksperta regionalnego.

**Usunięto punkt 2.**

Lp.	ZAKRES ZMIAN:					
4	nr dokumentu	str.	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	251				§ 9	2.1.16
	Treść przed zmianą					

**Załącznik nr 2.1.16 Regulamin Komisji Oceny Projektów**

**§ 9**

**Zasady oceny Komisji Oceny Projektów**

1. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu jest oceniany przez co najmniej dwóch ekspertów z regionalnej listy ekspertów.
2. Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej wniosków zgodnie z kryteriami merytorycznymi zerojedynkowymi zawartymi w Karcie oceny wniosku – Kryteria merytoryczne zerojedynkowe Karta ogólna oraz kryteriami merytorycznymi punktowymi zawartymi w Kartach oceny wniosku – Kryteria merytoryczne punktowe Karty ogólne, zwanych dalej Kartami oceny merytorycznej zerojedynkowej i punktowej.
3. Każdy z członków Komisji Oceny Projektów, dokonuje indywidualnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, wypełniając Kartę oceny merytorycznej w ramach kryteriów z zakresu posiadanej wiedzy i doświadczenia.
4. Regionalni eksperci mogą dokonywać oceny w oparciu o opinię ekspertów wpisanych na listę ekspertów, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych.

5. W przypadku kryteriów merytorycznych punktowych, wynikiem oceny jest liczba punktów pomnożona przez wagę określoną dla danego kryterium.
6. Ocenę końcową stanowi zbiorcze zestawienie ocen w ramach poszczególnych kryteriów wszystkich ekspertów regionalnych (członków KOP) oceniających dany wniosek o dofinansowanie projektu.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej punktowej.
8. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenach wniosku dokonywanych przez osoby oceniające (tzn. w przypadku przyznania przez jednego eksperta maksymalnej liczby możliwych punktów i równocześnie przyznania przez drugiego eksperta minimalnej liczby punktów w tym samym kryterium) wskazane jest dokonanie oceny wniosku o dofinansowanie projektu przez co najmniej jeszcze jednego członka KOP. Do obliczenia średniej punktacji posłużą dwie najbardziej zbieżne oceny.
9. Jeżeli członkowie KOP uznają, że do pełnej oceny wniosku konieczne jest uzyskanie dodatkowych ekspertyz, na wniosek Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów Dyrektor /Z-ca Dyrektora ZPRR zleca ekspertowi zewnętrznemu – specjaliście z danej dziedziny, której zagadnienie dotyczy przygotowanie ekspertyzy. Po zapoznaniu się z ekspertyzą, Komisja Oceny Projektów dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

§ 8

**Zasady oceny Komisji Oceny Projektów**

1. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu jest oceniany przez co najmniej dwóch ekspertów z regionalnej listy ekspertów.
2. Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej wniosków zgodnie z kryteriami merytorycznymi zerojedynkowymi zawartymi w Karcie oceny wniosku –Kryteria merytoryczne zerojedynkowe Karta ogólna oraz kryteriami merytorycznymi punktowymi zawartymi w Kartach oceny wniosku –Kryteria merytoryczne punktowe Karty ogólne, zwanych dalej Kartami oceny merytorycznej zerojedynkowej i punktowej.
3. Każdy z członków Komisji Oceny Projektów, dokonuje indywidualnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, wypełniając Kartę oceny merytorycznej w ramach kryteriów z zakresu posiadanej wiedzy i doświadczenia.
4. W przypadku kryteriów merytorycznych punktowych, wynikiem oceny jest liczba punktów pomnożona przez wagę określoną dla danego kryterium.
5. Ocenę końcową stanowi zbiorcze zestawienie ocen w ramach poszczególnych kryteriów wszystkich ekspertów regionalnych (członków KOP) oceniających dany wniosek o dofinansowanie projektu.
6. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów uwzględniającej stopień spełnienia kryteriów wyboru projektów przewidzianych w Karcie oceny merytorycznej punktowej.

7. Jeżeli członkowie KOP uznają, że do pełnej oceny wniosku konieczne jest uzyskanie dodatkowych ekspertyz, na wniosek Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów Dyrektor /Z-ca Dyrektora ZPRR zleca ekspertowi zewnętrznemu – specjalście z danej dziedziny, której zagadnienie dotyczy przygotowanie ekspertyzy. Po zapoznaniu się z ekspertyzą, Komisja Oceny Projektów dokonuje ponownej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

**Usunięto punkty 4 i 8.**

Lp.	ZAKRES ZMIAN:					
5	nr dokumentu	str.	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	252				§ 10	2.1.16
	Treść przed zmianą					

#### **Załącznik nr 2.1.16 Regulamin Komisji Oceny Projektów**

##### **§ 10**

##### **Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Projektów**

1. Sekretarz KOP sporządza Protokół z posiedzenia KOP zawierający:
  - a. termin i miejsce posiedzenia KOP;
  - b. skład osobowy KOP;
  - c. zestawienie ocenionych wniosków o dofinansowanie projektów wraz z informacją na temat wniosków zaakceptowanych, odrzuconych i do uzupełnienia;
  - d. opis istotnych zdarzeń, które zaszły w trakcie prac KOP:
    - ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków KOP;
    - wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych;
    - wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KOP;
    - nieobecność eksperta regionalnego i zastąpienie go innym ekspertem w ramach tej samej dziedziny;
    - obecność obserwatora na posiedzeniu KOP;
    - informacja nt. opinii eksperta wpisanego na listę ekspertów, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 21 maja 2007 r. w sprawie ekspertów powoływanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów realizowanych w ramach programów operacyjnych załączona do wniosku o dofinansowanie projektu
    - informacja nt. zlecenia ekspertyzy na zewnątrz.
  - e. Karty oceny merytorycznej wypełnione dla każdego wniosku o dofinansowanie projektu indywidualnie przez każdego eksperta regionalnego (w formie załącznika do Protokołu);

- f. podpisaną listę obecności członków KOP (w formie załącznika do Protokołu);
- g. podpisane deklaracje bezstronności i poufności (w formie załącznika do Protokołu);
- h. podpisana deklaracja poufności obserwatorów posiedzenia KOP
- i. podpisy:
  - członków KOP w przypadku Kart oceny merytorycznej wypełnionych indywidualnie przez każdego eksperta;
  - Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP (na Protokole z posiedzenia KOP).

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

**§ 9**

**Protokół z posiedzenia Komisji Oceny Projektów**

1. Sekretarz KOP sporządza Protokół z posiedzenia KOP zawierający:
  - a. termin i miejsce posiedzenia KOP;
  - b. skład osobowy KOP;
  - c. zestawienie ocenionych wniosków o dofinansowanie projektów wraz z informacją na temat wniosków zaakceptowanych, odrzuconych i do uzupełnienia;
  - d. opis istotnych zdarzeń, które zaszły w trakcie prac KOP:
    - ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków KOP;
    - wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych;
    - wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KOP;
    - nieobecność eksperta regionalnego i zastąpienie go innym ekspertem w ramach tej samej dziedziny;
    - informacja nt. zlecenia ekspertyzy na zewnątrz.
  - e. podpisaną listę obecności członków KOP (w formie załącznika do Protokołu);
  - f. podpisane deklaracje bezstronności i poufności (w formie załącznika do Protokołu);
  - g. podpisy:
    - członków KOP w przypadku Kart oceny merytorycznej wypełnionych indywidualnie przez każdego eksperta;
    - Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP (na Protokole z posiedzenia KOP).

**Usunięto litery e i h.**

**Usunięto dwa punkty z litery d.**

**W związku z usunięciem § 6 :**

§ 7 będzie § 6, § 8 - § 7, § 9 - § 8, § 10 - § 9, § 11 - § 10.



Lp.	ZAKRES ZMIAN:				
	nr str. dokumentu	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
6	256				2.1.16 Zał. Nr 3
	Treść przed zmianą				

### **Załącznik nr 3 do Regulaminu KOP**

Załącznik nr 3 do Regulaminu KOP

### **DEKLARACJA POUFNOŚCI OBSERWATORÓW POSIEDZENIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

Ja, niżej podpisana/y/.....  
jako obserwator posiedzenia Komisji Oceny Projektów (KOP), oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności, do nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji uzyskanych w trakcie posiedzenia KOP, w tym w szczególności treści oraz wyników oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez Wnioskodawców/ Beneficjentów, a także do niewykorzystywania informacji, w których posiadanie wejdę w wyniku uczestniczenia w posiedzeniu KOP, dla jakichkolwiek celów niezwiązanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Warmia i Mazury na lata 2007-2013.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

Usunięto Załącznik Nr 3 do Regulaminu KOP.

**W związku usunięciem załącznika Nr 3 do Regulaminu KOP:**

załącznik nr 4 będzie załącznikiem Nr 3, a załącznik nr 5 będzie załącznikiem nr 4.

Lp.	ZAKRES ZMIAN:					
7	nr dokumentu	str.	Rozdział	pkt	ppkt	Załącznik
	257					2.1.16  Zał. Nr 4
	Treść przed zmianą					

Załącznik nr 4 do Regulaminu KOP

## PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

**Data:**

**Miejsce posiedzenia:**

W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi, jako członkowie KOP:

1. .... – Przewodniczący KOP
2. ....
3. ....

Jako obserwatorzy:

1. ....
2. ....

W wyniku oceny Komisji Oceny Projektów wnioski o dofinansowanie projektu uzyskały następującą ilość punktów:

Lp.	Numer wniosku	Tytuł projektu	Średnia ocena zbiorcza uzyskana przez projekt
1.		Przebudowa drogi powiatowej nr XXX	pkt (%)
2.		Przebudowa drogi wojewódzkiej nr YYY	Wniosek do uzupełnienia
3.		Budowa drogi ZZZ	Wniosek odrzucony

**Uwagi:** wniesione zgodnie z § 10 Regulaminu KOP.

**Załączniki:**

1. Karty oceny merytorycznej.
2. Lista obecności.
3. Deklaracje bezstronności i poufności.
4. Deklaracje poufności (jeżeli dotyczy)

Imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów:

Data:.

Podpis:

Imię i nazwisko Sekretarza Komisji Oceny Projektów:

Data:

Podpis:

<b>Treść po zmianie</b>
-------------------------

Załącznik nr 3 do Regulaminu KOP

**PROTOKÓŁ Z POSIEDZENIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

**Data:**

**Miejsce posiedzenia:**

W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi, jako członkowie KOP:

1. .... – Przewodniczący KOP
2. ....
3. ....

W wyniku oceny Komisji Oceny Projektów wnioski o dofinansowanie projektu uzyskały następującą ilość punktów:

Lp.	Numer wniosku	Tytuł projektu	Średnia ocena zbiorcza uzyskana przez projekt
1.		Przebudowa drogi powiatowej nr XXX	pkt (%)
2.		Przebudowa drogi wojewódzkiej nr YYY	Wniosek do uzupełnienia
3.		Budowa drogi ZZZ	Wniosek odrzucony

**Uwagi:** wniesione zgodnie z § 10 Regulaminu KOP.

**Załączniki:**

1. Lista obecności.
2. Deklaracje bezstronności i poufności.

Imię i nazwisko Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów:

Data:.

Podpis:

Imię i nazwisko Sekretarza Komisji Oceny Projektów:

Data:

Podpis:

	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Stanowisko służbowe</b> Pieczęćka/Podpis	<b>Departament/ Biuro</b>	<b>Data</b>
<b>Sporządził:</b>	Aleksandra Czyżel	Podinspektor	ZPRR Biuro Rewitalizacja	..... .....
<b>Zaakceptował:</b>	Maciej Rosiński	Z up. Kierownika Biura Rewitalizacji	ZPRR Biuro Rewitalizacja	.....
<b>Zatwierdził:</b>	.....	Dyrektor/Z-ca Dyrektora	ZPRR	.....