

Załącznik nr 7 do Procedur oceny wniosków w ramach projektu pn. „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”.

## **Regulamin pracy Komisji Oceny Wniosków (dalej: komisja) o dofinansowanie w ramach projektu pn. „Inicjatywy w zakresie usług społecznych realizowane przez NGO”**

### **§ 1**

Przedmiotem pracy Komisji Oceny Wniosków jest:

1. Ocena wniosków o dofinansowanie projektu objętego grantem pod względem formalno-merytorycznym.
2. Ustalenie kwoty proponowanego dofinansowania.

### **§ 2**

1. Komisja powoływana jest decyzją Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych.

1. W skład komisji wchodzi każdorazowo:

- 1) Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków – Dyrektor Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego;
- 2) Z-ca Przewodniczącego – Z-ca Dyrektora Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego;
- 3) wyznaczeni pracownicy Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego;
- 4) wyznaczeni pracownicy Partnerów 001-004.

2. Minimalna liczba członków Komisji Oceny Wniosków wynosi nie mniej niż 5 osób.

3. Prace komisji rozpoczynają się od dnia rozpoczęcia oceny formalno-merytorycznej tj. po zakończeniu weryfikacji wstępnej wniosków o dofinansowanie projektu objętego grantem - co należy rozumieć jako dzień zatwierdzenia ostatniej karty weryfikacji wstępnej wniosku o dofinansowanie projektu objętego grantem.

4. Prace komisji kończą się z dniem rozstrzygnięcia naboru, co jest równoznaczne z podjęciem Uchwały Zarządu Województwa w sprawie wyboru do dofinansowania projektów objętych grantem lub uzyskania oceny negatywnej.

5. Dopuszcza się powoływanie podkomisji do oceny wniosków.

### **§ 3**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje jej Przewodniczący.

2. Prace Komisji mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub zdalnym za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. Zoom, Teams).

3. W pracach Komisji uczestniczy Przewodniczący, wyznaczeni pracownicy Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia oraz wyznaczeni pracownicy Partnerów 001-004.

5. Każdy z członków komisji, przed rozpoczęciem jej prac, składa oświadczenie o bezstronności i wyłączeniu pracownika zgodnie z przepisami art. 24 § 1 kodeksu postępowania administracyjnego. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 9 do procedur oceny wniosków. W przypadku, gdy do oceny kierowane są kolejne wnioski o dofinansowanie projektu objętego grantem, jej członkowie składają każdorazowo nowe oświadczenie, o którym mowa wyżej.

6. W przypadku gdy po zapoznaniu się z rejestrem wniosków do oceny występują przesłanki do wyłączenia ze składu członka komisji w odniesieniu do któregośkolwiek z wniosków, dany oceniający podlega wyłączeniu z oceny wyłącznie wniosku w stosunku do którego zachodzą okoliczności niezachowania bezstronności.

#### § 4

1. Wyznaczony pracownik Departamentu Spraw Społecznych przedkłada członkom komisji wykaz wniosków o powierzenie grantu skierowanych do oceny (bez wniosków, które wskutek weryfikacji wstępnej zostały uznane za złożone nieskutecznie). Wykaz winien zawierać:

- numer wniosku
- nazwę Grantobiorcy,
- tytuł projektu
- wnioskowana kwota dotacji

2. Do oceny formalno-merytorycznej kierowane są wnioski, które przeszły weryfikację wstępną przeprowadzoną przez pracownika Departamentu Spraw Społecznych.

3. Członkowie Komisji o posiedzeniach informowani są najpóźniej 5 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się możliwość informowania członków Komisji za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Wnioski o dofinansowanie projektów objętych grantem do oceny przydziela Przewodniczący Komisji.

5. Ocena wniosków jest dokonywana w formie zero-jedynkowej oraz punktowej, w oparciu o kryteria wyboru organizacji pozarządowych uprawnionych do otrzymania grantu na realizację inicjatyw społecznych zrealizowanych w celu łagodzenia skutków wynikających z pandemii COVID-19 w ramach RPO WK-P 2014-2020 indywidualnie przez dwóch członków Komisji. Oceniający udziela odpowiedzi TAK/NIE w odniesieniu do każdego ze wskazanych kryteriów zero-jedynkowych oraz przyznaje odpowiednią liczbę punktów zgodnie z kryteriami punktowymi. Dokonanie oceny na karcie oceny wniosku, oceniający potwierdza własnoręcznym podpisem.

6. Oceniający są zobowiązani do:

- przedstawienia uzasadnienia oceny we właściwym polu karty oceny formalno-merytorycznej w przypadku uznania za niespełnione kryterium zero-jedynkowe lub przyznania liczbę punktów zgodnie z kryteriami punktowymi;
- ocenę wydatków ujętych we wnioskach o dofinansowanie projektów objętych grantem w zakresie niezbędności zaplanowania odpowiednich wydatków w odniesieniu do zadań merytorycznych przewidzianych w projekcie objętym grantem, zgodności ze standardem oraz cenami rynkowymi, racjonalnością wydatków w odniesieniu do planowanych efektów i specyfiki zadań merytorycznych,

zgodności z cenami rynkowymi podobnych zakresów usług; weryfikacji podlega również prawidłowość sporządzenia budżetu projektu objętego grantem pod kątem zgodności wydatków z zakresem działań oraz czy nakłady pozwolą na osiągnięcie zakładanych wskaźników; niezbędność zaplanowanych wydatków w kontekście celów projektu objętego grantem, adekwatność zaplanowanych wydatków w odniesieniu do specyfiki zaplanowanych usług oraz czasu ich realizacji.

7. Zgodnie z kryteriami wyboru organizacji pozarządowych uprawnionych do otrzymania grantu na realizację inicjatyw zrealizowanych w celu łagodzenia skutków wynikających z pandemii COVID-19 w ramach RPO WK-P 2014-2020 istnieje możliwość jednokrotnego uzupełnienia/wyjaśnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu objętego grantem. W związku z powyższym oceniający ma prawo żądać uzupełnienia/wyjaśnienia lub dokonania poprawy treści wniosku w zakresie wskazanym przez oceniającego. W związku z powyższym ocena poszczególnych kryteriów może nastąpić ze wskazaniem, jakie korekty należy wprowadzić w projekcie objętym grantem lub jakie informacje lub wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku o dofinansowanie projektu objętego grantem, oceniający powinien uzyskać od Grantobiorcy w trakcie etapu oceny formalno-merytorycznej, aby mógł zakończyć ocenę wynikiem pozytywnym. Oceniający dokonują oceny danego kryterium na podstawie treści wniosku jak i uzyskanych wyjaśnień.

8. Złożone przez Grantobiorcę wyjaśnienia nie mają istotnego wpływu na charakter, cel, założenia projektu i nie stanowią jego istotnej modyfikacji.

9. W przypadku rozbieżności w ocenie kryteriów zero-jedynkowych dwóch oceniających Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków na podstawie treści wniosku o dofinansowanie projektu objętego grantem podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia spełnienia danego kryterium zero-jedynkowego. W przypadku podjęcia przez Przewodniczącego decyzji, o której mowa w zdaniu pierwszym, sporządzona jest notatka obejmująca wyjaśnienie przyczyn podjęcia przez Przewodniczącego danego rozstrzygnięcia.

10. Do kompetencji Przewodniczącego KOW należy weryfikowanie prawidłowości wypełnienia przez członków Komisji Oceny Wniosków kart oceny formalno-merytorycznej oraz weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen. Zadanie dotyczące weryfikacji prawidłowości wypełnienia przez członków Komisji Oceny Wniosków kart oceny formalno-merytorycznej Przewodniczący może powierzyć Zastępcy Przewodniczącego. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy (m. in. dotyczący nieprawidłowej oceny kryteriów), Przewodniczący może podjąć decyzję o zwróceniu karty oceny formalno-merytorycznej do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego zostały uznane za wadliwe).

11. Przewodniczący ma prawo delegować uprawnienia kompetencyjne na Zastępcę Przewodniczącego.

12. W przypadku wniosków o dofinansowanie projektu objętego grantem o równej liczbie uzyskanych punktów, miejsce na liście rankingowej przyznaje się wnioskowi, w którym założono

najwyższą wartość wskaźnika produktu – liczba osób objętych wsparciem w zakresie zwalczania lub przeciwdziałania skutkom pandemii Covid -19. W przypadku gdy na podstawie ww. kryterium nie uda się rozstrzygnąć o pozycji na liście rankingowej brane będzie pod uwagę, kolejność złożenia wniosków w ramach naboru.

13. Przewodniczący zatwierdza ocenę wniosku o dofinansowanie dokonaną przez 2 członków KOW.

14. Przed zatwierdzeniem kart oceny, Przewodniczący Komisji Oceny Wniosków dokonuje ich weryfikacji i prawidłowości przeprowadzonej oceny. W przypadku zgłoszenia uwag przez Przewodniczącego do oceny wniosku, oceniający koryguje kartę oceny.

15. Z prac komisji sporządzany jest protokół wraz z listą wybranych wniosków oraz wysokością dofinansowania.

16. Protokół wraz z listą wybranych wniosków oraz wysokością dofinansowania zatwierdza Przewodniczący.

## § 5

1. Decyzję o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania podejmuje Zarząd Województwa w formie uchwały.
2. W przypadku konieczności dokonania zmian w treści wniosku o dofinansowanie wskazanych przez oceniających w karcie oceny formalno-merytorycznej w polu „Kwestionowane wydatki” lub konieczności uzupełnienia treści wniosku o dofinansowanie w wyniku uzyskanych od Grantobiorcy wyjaśnień, w zakresie wskazanym przez członków Komisji Oceny Wniosków, w wyniku dokonanej oceny i przyznanego dofinansowania sporządza się pisemną informację wraz ze wskazaniem zakresu koniecznych uzupełnień lub poprawek oraz terminu na ich dokonanie. Korekta wniosku o dofinansowaniu odbywa się w ramach kontroli administracyjnej prowadzonej przez pracownika Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia.