



Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy KOP, dla oceny projektów realizowanych z EFRR, w ramach RPO WK-P 2014-2020

Protokół z prac KOP

Nr konkursu/trybu

pozakonkursowego.....

Oś Priorytetowa ...

...

Działanie ...

...

Poddziałanie ...

...

Toruń, dzień miesiąc rok

1. Komisja Oceny Projektów obradowała w następującym składzie:

Przewodniczący

Sekretarz

Pozostali Członkowie KOP

.....

.....

.....

1. Regulamin konkursu zatwierdzono w dniu..... natomiast jego zmiany zostały zatwierdzone w dniu..... .
2. KOP dla oceny wniosków o dofinansowanie projektu w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr obradowała w terminie od r. do r.
3. KOP rozpoczęła obrady na podstawie zasad określonych w *Regulaminie pracy KOP* stanowiącym załącznik nr do uchwały nr Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia
4. Skład KOP został określony w decyzji Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (dalej: Dyrektor DW EFRR) nr... z dnia..... .
5. Dokumentacja związana z oceną projektów przechowywana będzie:
.....
6. Przebieg prac KOP oraz pozostałe elementy protokołu z prac KOP wymagane zapisami *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* i *Regulaminem pracy KOP* – stanowią przedmiot wskazanych poniżej załączników.

Wykaz załączników:

Załącznik 1a – Decyzja o powołaniu KOP w określonym składzie;

Załącznik 1b – Deklaracja poufności i oświadczenia o bezstronności Członków KOP;

Załącznik 1c – Notatka z procedury losowania Członków KOP do oceny poszczególnych wniosków/wniosków preselekcyjnych;

Załącznik 1d - Lista wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej tury konkursowej¹ albo trybu pozakonkursowego;

Załącznik 1e – Zestawienie wyników oceny w postaci listy projektów ocenionych na etapie preselekcji oraz w ramach kryteriów dopuszczających;

Załącznik 1f – Zestawienie wyników oceny formalno-merytorycznej w postaci listy wszystkich ocenionych projektów;

Załącznik 1g – Projekt uchwały Zarządu w sprawie zatwierdzenia projektu pozakonkursowego wybranego do dofinansowania;

Załącznik 1h – Notatka sporządzona po etapie oceny preselekcyjnej zawierająca opis działań przeprowadzonych przez KOP;

Załącznik 1i – Notatka sporządzona po etapie oceny formalno-merytorycznej zawierająca opis działań przeprowadzonych przez KOP;

Załącznik 1j – Notatka sporządzona po zakończeniu oceny po procedurze odwoławczej zawierająca opis działań przeprowadzonych przez KOP;

Załącznik 1k - Karty oceny wniosku preselekcyjnego oraz karty oceny formalno-merytorycznej;

Załącznik 1l – Regulamin pracy KOP.

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

¹ Termin tury konkursowa odnosi się do konkursu otwartego i oznacza określony datami okres naboru wniosków.



Załącznik 1a

Decyzja o powołaniu KOP w określonym składzie

Załącznik:

- notatka z procedury wyłaniania ekspertów do oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego



Załącznik 1b

Deklaracja poufności i oświadczenia o bezstronności Członków KOP

Deklaracja poufności i oświadczenia o bezstronności Członków KOP dołączone są do niniejszego protokołu w formie odrębnego załącznika.

Załącznik 1c

Notatka z procedury losowania Członków KOP do oceny poszczególnych wniosków/wniosków preselekcyjnych

Ocena preselekcyjna w ramach każdego z projektów z dokonana zostanie przez(ilość) osoby wybrane w drodze losowania przeprowadzonego przez Sekretarza w obecności Przewodniczącego.

Ocena formalno-merytoryczna w ramach każdej z grup kryteriów określonych przez Przewodniczącego dla oceny danego wniosku dokonana zostanie przez(ilość) osoby wybrane w drodze losowania przeprowadzonego przez Sekretarza w obecności Przewodniczącego.

Losowanie osób oceniających wnioski w ramach oceny preselekcyjnej/formalno-merytorycznej w konkursie/trybie pozakonkursowym nr odbyło się w turach: pierwsza tura w dniu, druga tura w dniu, (...) zgodnie z procedurą opisaną w procedurze losowania Członków KOP, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu pracy KOP.

W przypadku gdy ww. losowanie odbyło się w kilku turach sporządza się zestawienia cząstkowe.

Zestawienie wyników wraz ze wskazaniem Członków KOP dokonujących oceny wniosków/wniosków preselekcyjnych.

L.p.	Numer wniosku	Grupy kryteriów/wniosek preselekcyjny	Członkowie KOP

.....

.....



Sekretarz

Przewodniczący

Załącznik 1d

Lista wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej tury konkursowej² albo trybu pozakonkursowego

Konkurs/tryb pozakonkursowy nr.....			
Lista wniosków skierowanych do oceny w ramach konkursu			
Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	Numer wniosku

² Termin tura konkursowa odnosi się do konkursu otwartego i oznacza określony datami okres naboru wniosków.



Załącznik 1e

Zestawienie wyników oceny w postaci listy projektów ocenionych na etapie preselekcji oraz w ramach kryteriów dopuszczających

Konkurs nr						
Lista projektów ocenionych na etapie preselekcji/w ramach kryteriów dopuszczających						
Lp .	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	Numer wniosku	Kwota wnioskowanego dofinansowania	Koszt całkowity projektu	Wynik oceny



Załącznik 1f

Zestawienie wyników oceny formalno-merytorycznej w postaci listy wszystkich ocenionych projektów

Konkurs nr						
Lista wszystkich ocenionych projektów						
Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	Numer wniosku	Kwota wnioskowanego dofinansowania	Koszt całkowity projektu	Wynik oceny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik 1g

Projekt uchwały Zarządu w sprawie zatwierdzenia projektu pozakonkursowego wybranego do dofinansowania

Załącznik 1h

Notatka sporządzona po etapie oceny preselekcyjnej zawierająca opis działań przeprowadzonych przez KOP

Przebieg prac KOP

KOP dla oceny preselekcyjnej wniosków preselekcyjnych w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr obradowała w terminie od r. do r.

Przed rozpoczęciem prac KOP, Przewodniczący poinformował Członków KOP o konieczności zamieszczania czytelnych podpisów na kartach oceny wniosku preselekcyjnego, deklaracjach poufności i oświadczeniach o bezstronności oraz zapoznał osoby oceniające z Regulaminem pracy KOP i zasadami dokonywania oceny preselekcyjnej. Czytelność podpisów na kartach oceny wniosku preselekcyjnego, oświadczeniach o poufności i oświadczeniach o bezstronności przed zakończeniem prac KOP została zweryfikowana przez Sekretarza.

Opis przebiegu prac KOP:

1. Na etapie oceny preselekcyjnej KOP przeprowadziła ocenę ... (ilość)... wniosków preselekcyjnych.
2. (ilość)... wniosków preselekcyjnych zostało skierowanych do badania wymogów formalnych.
3. Praca KOP przebiegała w sposób *prawidłowy/nieprawidłowy*.
4. (Nie) stwierdzono wystąpienia konfliktu interesów lub innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP.
5. (Nie) stwierdzono wywierania nacisków na Członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych.
6. (Nie) wykryto innych nieprawidłowości lub zdarzeń niestandardowych w przebiegu pracy KOP.
7. W przypadku ...(ilość)... wniosków preselekcyjnych wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność podjęcia przez Przewodniczącego decyzję w przedmiocie spełnienia kryterium.
8. W przypadku ...(ilość)... wniosków preselekcyjnych wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność skorzystania przez Przewodniczącego ...(ilość)... razy z pomocy eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów.
9. Na etapie *oceny preselekcyjnej* Przewodniczący wystąpił...(ilość)... razy o ekspertyzy zewnętrzne.
10. Inne (np. terminy i miejsca posiedzeń KOP):
.....

11.

.....

12. Opis zdarzeń niestandardowych³:

.....

.....

.....

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

³ Jeżeli dotyczy

Załącznik 1i

Notatka sporządzona po etapie oceny formalno-merytorycznej zawierająca opis działań przeprowadzonych przez KOP

Przebieg prac KOP

KOP dla oceny formalno-merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektu w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr obradowała w terminie od r. do r.

Przed rozpoczęciem prac KOP, Przewodniczący poinformował Członków KOP o konieczności zamieszczania czytelnych podpisów na kartach oceny formalno-merytorycznej, deklaracjach poufności i oświadczeniach o bezstronności. Czytelność podpisów na kartach oceny formalno-merytorycznej, oświadczeniach o poufności i oświadczeniach o bezstronności przed zakończeniem prac KOP została zweryfikowana przez Sekretarza⁴.

Opis przebiegu prac KOP:

1. Na etapie oceny formalno-merytorycznej KOP przeprowadziła ocenę ... (ilość)... wniosków o dofinansowanie projektu.
2. (ilość)... wniosków o dofinansowanie projektu zostało skierowanych do badania wymogów formalnych.
3. Praca KOP przebiegała w sposób *prawidłowy/nieprawidłowy*.
4. (Nie) stwierdzono wystąpienia konfliktu interesów lub innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP.
5. (Nie) stwierdzono wywierania nacisków na Członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych.
6. (Nie) wykryto innych nieprawidłowości lub zdarzeń niestandardowych w przebiegu pracy KOP.
7. W przypadku ...(ilość)... wniosków o dofinansowanie projektu wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność podjęcia przez Przewodniczącego decyzję w przedmiocie spełnienia kryterium.
8. W przypadku ...(ilość)... wniosków o dofinansowanie projektu wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność skorzystania przez Przewodniczącego ...(ilość)... razy z pomocy eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów.
9. Na etapie *oceny formalno-merytorycznej* Przewodniczący wystąpił...(ilość)... razy ekspertyzy zewnętrzne.

10. Inne (np. terminy i miejsca posiedzeń KOP):

⁴ Akapit ten ma zastosowanie w sytuacji przeprowadzenia konkursu bez etapu preselekcji.

.....
.....
.....

11. Opis zdarzeń niestandardowych⁵:

.....
.....
.....

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

⁵ Jeżeli dotyczy

Załącznik 1j

Notatka sporządzona po zakończeniu oceny po procedurze odwoławczej zawierająca opis działań przeprowadzonych przez KOP

Przebieg prac KOP

KOP w wyniku oceny po procedurze odwoławczej dla konkursu nr obradowała w terminie od r. do r.

Przed rozpoczęciem oceny przez KOP, Przewodniczący poinformował Członków KOP o konieczności zamieszczania czytelnych podpisów na kartach oceny wniosku preselekcyjnego/formalno-merytorycznej oświadczeniach o poufności i oświadczeniach o bezstronności oraz zapoznał osoby oceniające z Regulaminem pracy KOP i zasadami dokonywania oceny preselekcyjnej/formalno-merytorycznej. Czytelność podpisów na kartach oceny wniosku preselekcyjnego/formalno-merytorycznej, oświadczeniach o poufności i oświadczeniach o bezstronności przed zakończeniem oceny KOP została zweryfikowana przez Przewodniczącego/Sekretarza.

Opis przebiegu prac KOP:

1. W wyniku oceny po procedurze odwoławczej KOP przeprowadziła ocenę ... (ilość)... wniosków preselekcyjnych/wniosków o dofinansowanie projektu.
2. (ilość)... wniosków preselekcyjnych/wniosków o dofinansowanie projektu zostało skierowanych do badania wymogów formalnych.
3. Praca KOP przebiegała w sposób *prawidłowy/nieprawidłowy*.
4. (Nie) stwierdzono wystąpienia konfliktu interesów lub innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP.
5. (Nie) stwierdzono wywierania nacisków na Członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych.
6. (Nie) wykryto innych nieprawidłowości lub zdarzeń niestandardowych w przebiegu pracy KOP.
7. W przypadku ...(ilość)... wniosków preselekcyjnych/wniosków o dofinansowanie projektu wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność podjęcia przez Przewodniczącego decyzję w przedmiocie spełnienia kryterium.
8. W przypadku ...(ilość)... wniosków preselekcyjnych/wniosków o dofinansowanie projektu wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność skorzystania przez Przewodniczącego ...(ilość)... razy z pomocy eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów.
9. W wyniku oceny po procedurze odwoławczej na etapie *oceny formalno-merytorycznej* Przewodniczący/Zastępca przewodniczącego/inny upoważniony Członek KOP wystąpił...(ilość)... razy o ekspertyzy zewnętrzne.

12. Inne:

.....
.....
.....

13. Opis zdarzeń niestandardowych⁶:

.....
.....
.....

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

⁶ Jeśli dotyczy



Załącznik 1k

**Karty oceny wniosku preselekcyjnego oraz karty oceny formalno-
merytorycznej**



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
KUJAWSKO-POMORSKIE

Unia Europejska
Europejskie Fundusze
Strukturalne i Inwestycyjne



Załącznik 1I

Regulamin pracy KOP.