



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

Protokół z prac KOP

Nr konkursu/trybu pozakonkursowego

Oś Priorytetowa ...

...

Działanie ...

...

Poddziałanie ...

...

Toruń, dzień miesiąc rok

Regulamin konkursu zatwierdzono w dniu..... natomiast jego zmiany zostały zatwierdzone w dniu..... . KOP dla oceny wniosków preselekcyjnych/wniosków w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr obradowała w terminie od r. do r.

KOP rozpoczęła obrady na podstawie zasad określonych w *Regulaminie pracy KOP* stanowiącym załącznik nr do uchwały nr Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia

Skład KOP został określony w Dyrektor DW EFS nr... z dnia.....

Dokumentacja związana z oceną projektów przechowywana będzie.....

Zgodnie z załącznikiem nr... do *Regulaminu pracy KOP*, KOP pracuje w trybie niestacjonarnym.

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.

Skład KOP:

Przewodniczący KOP

Sekretarz KOP

Pozostali Członkowie

.....

.....

.....

Sporządził/-a:

Zatwierdził/-a

..... – Sekretarz

..... – Przewodniczący

.....

.....

/czytelny podpis/ data sporządzenia

/czytelny podpis/ data zatwierdzenia



Wykaz załączników:

- Załącznik 1a** – Decyzja o powołaniu KOP w określonym składzie;
- Załącznik 1b** – Deklaracje poufności i oświadczenia o bezstronności Członków KOP;
- Załącznik 1c** - Notatka z procedury losowania Członków KOP do oceny poszczególnych wniosków/wniosków preselekcyjnych;
- Załącznik 1d** - Notatka z weryfikacji posiadanych przez Członków KOP certyfikatów potwierdzający udział w obowiązkowym programie szkoleniowym;
- Załącznik 1e** - Zestawienie wyników oceny w postaci listy projektów ocenionych na etapie oceny; preselekcyjnej/w oparciu o kryteria ogólne formalne, ogólne horyzontalne i szczegółowe dostępu;
- Załącznik 1f** - Zestawienie wyników oceny formalno-merytorycznej w postaci listy wszystkich ocenionych projektów.
- Załącznik 1g** - Projekt uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie przyjęcia 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 i karty oceny formalno-merytorycznej;
- Załącznik 1l** - Regulamin pracy KOP;
- Załącznik 1m** - Lista wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej tury konkursowej¹ albo trybu pozakonkursowego;
- Załącznik 1n** – Lista wniosków skierowanych do negocjacji.

¹ Termin „tura konkursowa” odnosi się do konkursu otwartego i oznacza określony datami okres naboru wniosków

Załącznik 1a

Decyzja o powołaniu KOP w określonym składzie

Załącznik:

- lista obecności ze spotkania informacyjnego w przedmiocie powołania składu KOP;
 - lista projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu/rundy konkursowej/trybu pozakonkursowego.
-

Załącznik 1b

Deklaracje poufności i oświadczenia o bezstronności Członków KOP

Oświadczenia o 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 o dofinansowanie

Ocena preselekcyjna/formalno-merytoryczna w ramach każdego z projektów dokonana zostanie przez dwie osoby wybrane w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 Członków KOP

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 9 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 ich oceny zostało przygotowane przez Sekretarza i podpisane przez Przewodniczącego.

L.p.	Numer wniosku	Grupy kryteriów	Członkowie KOP

Przewodniczący :

Sekretarz:

Członek KOP:

Członek KOP:

Członek KOP:

Załącznik 1d

Notatka z weryfikacji posiadanych przez Członków KOP certyfikatów potwierdzający udział w obligatoryjnym programie szkoleniowym

Notatka służbowa

Konkurs/tryb pozakonkursowy nr

Zgodnie z § 4 ust. 5 *Regulaminu pracy KOP*, do składu KOP mogą być powoływane tylko osoby, które uzyskały właściwą autoryzację do dokonywania oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego. Obowiązek uzyskania autoryzacji do dokonywania oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego dotyczy również Przewodniczącego i Zastępcy Przewodniczącego. Obowiązek uzyskania autoryzacji nie dotyczy Sekretarza i Zastępcy Sekretarza.

Przed rozpoczęciem prac KOP dla oceny preselekcyjnej/formalno-merytorycznej wniosków preselekcyjnych/wniosków w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr Sekretarz zweryfikował, czy każdy Członek KOP posiada właściwą autoryzację do dokonywania oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego.

Wszystkie osoby wskazane na liście Członków KOP dla konkursu/trybu pozakonkursowego nr, w tym Przewodniczący i Zastępca Przewodniczącego, posiadają właściwą autoryzację do dokonywania oceny.

.....
data i podpis Sekretarza

Załącznik 1e

Zestawienie wyników oceny w postaci listy projektów ocenionych na etapie oceny preselekcyjnej/w oparciu o kryteria ogólne formalne, ogólne horyzontalne i szczegółowe dostępu

Konkurs nr						
Lista projektów ocenionych na etapie...../w oparciu o						
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

Załącznik 1g

**Projekt uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie
przyjęcia 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 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 oświadczeniach o 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 Przewodniczącego/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 decyzji w przedmiocie spełnienia kryterium. Przewodniczący KOP rozstrzygał w przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczących:

-
-

oraz zwracał karty oceny wniosku preselekcyjnego do poprawy Członkom KOP ze względu na dokonanie wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego zostały uznane za wadliwe lub niepełne).

Opis wskazanych decyzji wraz z uzasadnieniem znajdują się w pkt 11 niniejszego załącznika.

8. Zaistniała konieczność skierowania wniosków preselekcyjnych do dodatkowej oceny przeprowadzanej przez trzeciego oceniającego – dotyczy wniosków preselekcyjnych o następujących numerach:

9. Na etapie *oceny preselekcyjnej* Przewodniczący wystąpił...*(ilość)*... razy o ekspertyzy zewnętrzne.

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

.....

11.

.....Opis zdarzeń niestandardowych²:

.....

.....

.....

Sporządził/a:

Zatwierdził/a:

.....

.....

Sekretarz

Przewodniczący

(czytelny podpis i data sporządzenia)

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

² Jeśli 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 w ramach konkursu 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 oświadczeniach o poufności i oświadczeniach o bezstronności oraz zapoznał osoby oceniające z Regulaminem pracy KOP i zasadami dokonywania oceny formalno-merytorycznej. Czytelność podpisów na kartach oceny formalno-merytorycznej, oświadczeniach o poufności i oświadczeniach o bezstronności przed zakończeniem prac KOP została zweryfikowana przez Przewodniczącego/Sekretarza.

Opis przebiegu prac KOP:

1. Podczas oceny formalno-merytorycznej KOP przeprowadziła ocenę ... (ilość)... wniosków.
2. (ilość)... wniosków 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 decyzji w przedmiocie spełnienia kryterium. Przewodniczący KOP rozstrzygał w przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczących:

-
-

oraz zwracał karty oceny formalno-merytorycznej do poprawy oceniającym i ekspertom ze względu na dokonanie wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne).

Opis wskazanych decyzji wraz z uzasadnieniem znajdują się w pkt 12 niniejszego załącznika.

8. Zaistniała konieczność skierowania wniosków do dodatkowej oceny przeprowadzanej przez trzeciego oceniającego – dotyczy wniosków o następujących numerach:
9. Podczas oceny *formalno-merytorycznej* Przewodniczący wystąpił...*(ilość)*... razy o ekspertyzy zewnętrzne.
10. Przebieg negocjacji, które stanowiły część etapu oceny formalno-merytorycznej:

IZ RPO zaprosiła do negocjacji wnioskodawców. Negocjacje prowadzono w formie *ustnej/pisemnej*. Negocjacje w formie *ustnej/pisemnej* przeprowadzono w okresie od do Z formy *ustnej/pisemnej* negocjacji skorzystało wnioskodawców. Negocjacje w formie *ustnej* przeprowadzono dla wniosków o numerach:

.....
Negocjacje powadzone były przez na podstawie upoważnienia wydanego przez

Szczegółowe ustalenia negocjacyjne w formie protokołu ustaleń z negocjacji przechowywane są razem z wnioskami o dofinansowanie projektu.

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

.....

12. Opis zdarzeń niestandardowych³:

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

Sporządził/a:

Zatwierdził/a:

.....

.....

Sekretarz

Przewodniczący

(czytelny podpis i data sporządzenia)

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

³ Jeśli 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 prac KOP została zweryfikowana przez Przewodniczącego/Sekretarza.

Opis przebiegu prac KOP:

1. W wyniku oceny po procedurze odwoławczej KOP przeprowadziła ocenę ... (ilość)... wniosków preselekcyjnych/wniosków .
2. (ilość)... wniosków preselekcyjnych/wniosków 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 wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność podjęcia przez Przewodniczącego decyzji w przedmiocie spełnienia kryterium. Przewodniczący rozstrzygał w przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczących:
 -
 -

oraz zwracał karty oceny wniosku preselekcyjnego/formalno-merytorycznej do poprawy oceniającym i ekspertom ze względu na dokonanie wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego zostały uznane za wadliwe lub niepełne).

Opis wskazanych decyzji wraz z uzasadnieniem znajdują się w pkt 11 niniejszego załącznika.

8. Zaistniała konieczność skierowania wniosków preselekcyjnych/wniosków do dodatkowej oceny przeprowadzanej przez trzeciego oceniającego – dotyczy wniosków preselekcyjnych/wniosków o następujących numerach:

9. W wyniku oceny po procedurze odwoławczej Przewodniczący wystąpił...(*ilość*)... razy o ekspertyzy zewnętrzne.

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

.....

11. Opis zdarzeń niestandardowych⁴:

.....

.....

.....

Sporządził/a:

Zatwierdził/a:

.....-

.....-

Sekretarz

Przewodniczący/Zastępca

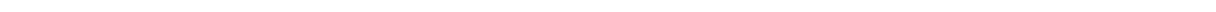
(czytelny podpis i data sporządzenia)

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

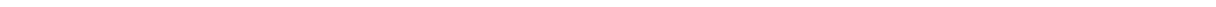
⁴ Jeśli dotyczy

Załącznik 1k

Karty oceny wniosku preselekcyjnego i karty oceny formalno-merytorycznej



Załącznik 1I
Regulamin pracy KOP



Załącznik 1m

Lista wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej albo trybu pozakonkursowego

Konkurs/Tryb pozakonkursowy nr			
Lista wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej/trybu pozakonkursowego			
Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	Numer wniosku

Załącznik 1n
Lista wniosków skierowanych do negocjacji

Konkurs nr			
Lista wniosków skierowanych do negocjacji			
Lp.	Nazwa wnioskodawcy	Tytuł projektu	Numer wniosku
