

Załącznik nr 1 do *Regulaminu pracy KOP EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020*

## **Protokół z prac KOP**

**Nr konkursu/trybu  
pozakonkursowego.....**

**Oś Priorytetowa ...**

...

**Działanie ...**

...

**Poddziałanie ...**

...

**Toruń, dzień miesiąc rok**

Komisja Oceny Projektów (dalej: KOP) dla oceny wniosków preselekcyjnych/wniosków w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego nr ..... rozpoczęła pracę dnia.... na podstawie zasad określonych w *Regulaminie pracy KOP EFRR* w ramach RPO WK-P 2014-2020 stanowiącym załącznik nr ..... do uchwały nr ..... Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia .....(załącznik nr .. do niniejszego protokołu). Prace KOP zakończyły się dnia .....

Skład KOP określony został w decyzji Dyrektora DW EFRR .../nr decyzji/data. KOP pracowała w trybie niestacjonarnym.

Regulamin konkursu zatwierdzono w dniu ....., natomiast jego zmiany zostały zatwierdzone w dniu..... .

Informacja o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów:

- Deklaracje poufności<sup>1</sup> ekspertów i ewentualnych obserwatorów;
- Oświadczenia o bezstronności Członków KOP;
- Karty oceny formalno-merytorycznej projektu .....
- Karty oceny preselekcyjnej projektu /jeśli dotyczy/ .....

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 EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020* – stanowią przedmiot wskazanych poniżej załączników.

#### **Załącznikami do niniejszego protokołu są:**

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

**Załącznik 1b** – Deklaracje poufności ekspertów i obserwatorów oraz oświadczenia o bezstronności Członków KOP;

**Załącznik 1c** – Zestawienie numerów wniosków preselekcyjnych/wniosków z przydzielonymi oceniami;

**Załącznik 1d** – Lista wniosków preselekcyjnych/wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej albo trybu pozakonkursowego;

**Załącznik 1e** – Notatka po etapie oceny preselekcyjnej;

**Załącznik 1f** – Zestawienie wyników oceny preselekcyjnej w postaci listy projektów ocenionych na etapie preselekcji;

---

<sup>1</sup> Deklaracje poufności podpisane przez pracowników IZ RPO zaangażowanych w wybór projektów archiwizowane są w Wydziale Wyboru Projektów DW EFRR. Złożenie deklaracji poufności ma charakter bezterminowy i przebiega niezależnie od prac KOP.

**Załącznik 1g** – Notatka po etapie oceny formalno-merytorycznej;

**Załącznik 1h** – Zestawienie wyników oceny formalno-merytorycznej w postaci listy wszystkich ocenionych projektów (w przypadku rozstrzygnięć częściowych – lista wszystkich ocenionych projektów z informacją o dokonanych aktualizacjach);

**Załącznik 1i** – Projekt uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie rozstrzygnięcia trybu pozakonkursowego;

**Załącznik 1j** – Notatka sporządzona po zakończeniu oceny po procedurze odwoławczej;

**Załącznik 1k** – Karty oceny preselekcyjnej projektu, karty oceny formalno-merytorycznej projektu;

**Załącznik 1l** – Regulamin pracy KOP EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020.

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

## **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**

### **Deklaracje poufności ekspertów i obserwatorów oraz oświadczenia o bezstronności członków KOP**

Deklaracje poufności ekspertów i obserwatorów oraz oświadczenia o bezstronności Członków KOP dołączone są do niniejszego protokołu w formie odrębnego załącznika.



## Załącznik 1d

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

<b>Konkurs/tryb pozakonkursowy nr.....</b>			
<b>Lista wniosków preselekcyjnych/wniosków skierowanych do oceny w ramach konkursu/rundy konkursowej/trybu pozakonkursowego</b>			
<b>Lp.</b>	<b>Nazwa wnioskodawcy</b>	<b>Tytuł projektu</b>	<b>Numer wniosku</b>

# Załącznik 1e

## Notatka po etapie oceny preselekcyjnej

### Przebieg prac KOP

Ocena wniosków preselekcyjnych w ramach KOP trwała od ..... r. do ..... r.

Przed rozpoczęciem prac KOP, Przewodniczący poinformował Członków KOP o konieczności zamieszczania czytelnych podpisów na kartach oceny wniosku preselekcyjnego, deklaracjach poufności (jeśli dotyczy) 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 ... (liczba)... wniosków preselekcyjnych.
2. Praca KOP przebiegała w sposób *prawidłowy/nieprawidłowy*.
3. (Nie) stwierdzono wystąpienia konfliktu interesów lub innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP.
4. (Nie) stwierdzono wywierania nacisków na Członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych.
5. (Nie) wykryto innych nieprawidłowości lub zdarzeń niestandardowych w przebiegu pracy KOP.
6. (liczba)... wniosków preselekcyjnych zostało skierowanych do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełnienia kryteriów preselekcyjnych.
7. W przypadku ...(liczba)... wniosków preselekcyjnych wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność podjęcia przez Przewodniczącego decyzję w przedmiocie spełnienia kryterium.
8. W przypadku ...(liczba)... wniosków preselekcyjnych wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność skorzystania przez Przewodniczącego ...(liczba)... razy z pomocy eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów.
9. Na etapie *oceny preselekcyjnej* Przewodniczący wystąpił...(liczba)... razy o ekspertyzę zewnętrzną.
10. Inne (np. terminy i miejsca posiedzeń KOP, udział obserwatora w pracach KOP):  
.....
11. Opis zdarzeń niestandardowych<sup>2</sup>:  
.....  
.....  
.....

---

<sup>2</sup> Jeśli dotyczy.



Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

## Załącznik 1f

### Zestawienie wyników oceny w postaci listy projektów ocenionych na etapie preselekcji

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

# Załącznik 1g

## Notatka po etapie oceny formalno-merytorycznej

### Przebieg prac KOP

Ocena formalno-merytoryczna w ramach KOP trwała od ..... r. do ..... r.

Przed rozpoczęciem prac KOP, Przewodniczący poinformował Członków KOP o konieczności zamieszczania czytelnych podpisów na kartach oceny formalno-merytorycznej projektu, deklaracjach poufności (jeśli dotyczy) i oświadczeniach o bezstronności. Czytelność podpisów na kartach oceny formalno-merytorycznej projektu, oświadczeniach o poufności i oświadczeniach o bezstronności przed zakończeniem prac KOP została zweryfikowana przez Sekretarza<sup>3</sup>.

Opis przebiegu prac KOP:

1. Na etapie oceny formalno-merytorycznej KOP przeprowadziła ocenę ... (liczba)... wniosków o dofinansowanie projektu.(liczba)... wniosków o dofinansowanie projektu zostało skierowanych do uzupełnienia lub poprawy w części dotyczącej spełnienia kryteriów formalnych, merytorycznych ogólnych i merytorycznych szczegółowych.
2. Praca KOP przebiegała w sposób *prawidłowy/nieprawidłowy*.
3. (Nie) stwierdzono wystąpienia konfliktu interesów lub innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP.
4. (Nie) stwierdzono wywierania nacisków na Członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych.
5. (Nie) wykryto innych nieprawidłowości lub zdarzeń niestandardowych w przebiegu pracy KOP.
6. W przypadku ...(liczba)... wniosków o dofinansowanie projektu wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność podjęcia przez Przewodniczącego decyzję w przedmiocie spełnienia kryterium.
7. W przypadku ...(liczba)... wniosków o dofinansowanie projektu wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność skorzystania przez Przewodniczącego ...(liczba)... razy z pomocy eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów.
8. Na etapie *oceny formalno-merytorycznej* Przewodniczący wystąpił...(liczba)... razy o ekspertyzę zewnętrzną.
9. Przedmiotowy konkurs/runda konkursowa rozstrzygany/a był/a częściowo. Na ostatecznie zaktualizowanej liście wszystkich ocenionych projektów znalazło się łącznie ...(liczba)... projektów. Ww. lista aktualizowana była ...(liczba)... raz/y, czego potwierdzeniem jest/są ...(liczba)... uchwał/a/y Zarządu zmieniająca/e/y uchwałę o liście wszystkich ocenionych projektów<sup>4</sup>.

10. Inne (np. terminy i miejsca posiedzeń KOP, udział obserwatora w pracach KOP):

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

11. Opis zdarzeń niestandardowych<sup>5</sup>:

---

<sup>3</sup> Akapit ten ma zastosowanie w sytuacji przeprowadzenia konkursu bez etapu preselekcji.

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>5</sup> Jeśli dotyczy

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

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

## Załącznik 1h

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

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

## **Załącznik 1i**

**Projekt uchwały Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego w sprawie  
rozstrzygnięcia trybu pozakonkursowego**

# Załącznik 1j

## Notatka sporządzona po zakończeniu oceny po procedurze odwoławczej

### Przebieg prac KOP

KOP wznowiła pracę na potrzeby oceny po procedurze odwoławczej dla konkursu nr ..... w dniu .... Prace zakończyły się dnia .....

Przed rozpoczęciem oceny przez KOP, Przewodniczący poinformował Członków KOP o konieczności zamieszczania podpisów na właściwych kartach oceny preselekcyjnej projektu/formalno-merytorycznej projektu, oświadczeniach o poufności (jeśli dotyczy) i oświadczeniach o bezstronności oraz zapoznał osoby oceniające z Regulaminem pracy KOP i zasadami dokonywania oceny preselekcyjnej/formalno-merytorycznej.

Opis przebiegu prac KOP:

1. W wyniku oceny po procedurze odwoławczej KOP przeprowadziła ocenę ... (liczba)... wniosków preselekcyjnych/wniosków .
2. Praca KOP przebiegała w sposób *prawidłowy/nieprawidłowy*.
3. (Nie) stwierdzono wystąpienia konfliktu interesów lub innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP.
4. (Nie) stwierdzono wywierania nacisków na Członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych.
5. (Nie) wykryto innych nieprawidłowości lub zdarzeń niestandardowych w przebiegu pracy KOP.
6. W przypadku ...(liczba)... 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 właściwe karty oceny preselekcyjnej projektu/formalno-merytorycznej projektu do poprawy oceniającym i ekspertom ze względu na dokonanie niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego zostały uznane za niepełne).
7. 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...(liczba)... razy o ekspertyzy zewnętrzne.
10. Inne (np. terminy i miejsca posiedzeń KOP, udział obserwatora w pracach KOP):  
.....

11. Opis zdarzeń niestandardowych<sup>6</sup>:

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

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący/Zastępca

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

---

<sup>6</sup> Jeśli dotyczy.



## **Załącznik 1k**

**Karty oceny preselekcyjnej projektu oraz karty oceny formalno-  
merytorycznej projektu**

## **Załącznik 1I**

**Regulamin pracy KOP EFRR w ramach RPO WK-P 2014-2020**