



Załącznik nr 1 do  
uchwały Nr 177/2683/09  
Zarządu Województwa Podlaskiego  
z dnia 4 sierpnia 2009 roku

**Regulamin Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich, Działania 6.2, 6.3; Priorytetu VII Integracja społeczna, Działania 7.2, 7.3; Priorytetu VIII Regionalne Kadry Gospodarki, Poddziałania 8.2.1 i Priorytetu IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki**

§ 1.

**Przepisy ogólne**

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

**KOP** - Komisja Oceny Projektów

**Departament** - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego

**IOK** - Instytucja Organizująca Konkurs/Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

**POKL** – Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013

**IP** - Instytucja Pośrednicząca – Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego (UMWP)

**IZ** – Instytucja Zarządzająca – Ministerstwo Rozwoju Regionalnego

**EFS** – Europejski Fundusz Społeczny

**Referat Wdrożeniowy** – Referat Wdrażania Działań PO KL Wspierających Promocję Przedsiębiorczości, Samozatrudnienia i Transfer Wiedzy, Wspierających Integrację Społeczną, Wspierających Rozwój Wykształcenia i Kompetencji

§ 2.

KOP powołuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu. Listę członków KOP podpisaną przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora Departamentu Funduszy Strukturalnych zatwierdza Marszałek Województwa Podlaskiego.

### § 3.

KOP powołuje się oddzielnie dla Działania, grupy Działań bądź Priorytetu w ramach PO KL zgodnie z decyzją IOK.

### § 4.

Lista członków KOP może być tworzona i zatwierdzana oddzielnie dla każdej z grup składu KOP wymienionych w § 5 ust. 1.

### § 5.

#### **Skład KOP**

1. W skład KOP wchodzi następujące grupy członków:

- 1) pracownicy IOK;
- 2) asesory, o których mowa w § 10 niniejszego Regulaminu, stanowiący minimum 10% ogólnej liczby członków Komisji;
- 3) eksperci, o których mowa w § 11 niniejszego Regulaminu;
- 4) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali powołani);
- 5) przedstawiciele jednostki organizacyjnej właściwego terytorialnie (ze względu na siedzibę IOK) samorządu województwa i/lub przedstawiciele terenowej administracji rządowej w województwie (o ile zostali powołani).

2. IOK powołuje część składu KOP stanowiącą przedstawicieli IOK obligatoryjnie.

3. IOK powołuje część składu KOP stanowiącą grupę asesorów obligatoryjnie.

4. IOK korzysta z opinii ekspertów (z prawem wyrażania opinii o projekcie) w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie.

5. W składzie KOP złożonym z przedstawicieli IOK wyszczególnia się funkcję Przewodniczącego KOP, zastępcy przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP.

6. Przewodniczącym KOP jest Dyrektor/Zastępca Dyrektora bądź upoważniony przez niego przedstawiciel IOK z powołanego składu KOP.

7. Sekretarza KOP powołuje przewodniczący KOP z powołanego składu przedstawicieli IOK. Informację o tym zawiera protokół z posiedzenia KOP.

8. Lista członków KOP – przedstawicieli IOK, o której mowa w § 4 może zawierać wyszczególnioną funkcję sekretarza KOP, zastępcy przewodniczącego KOP oraz przewodniczącego KOP.

### § 6.

#### **Zadania KOP**

1. KOP jest odpowiedzialna za:

- 1) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie złożonych do IOK w odpowiedzi na dany konkurs,
- 2) zweryfikowanie budżetu ocenianych projektów pod względem kwalifikowalności wydatków,

- 3) sporządzenie listy rankingowej wniosków, wybranych do dofinansowania o której mowa w § 22 niniejszego Regulaminu, spełniających warunki określone w § 17 ust 2 i przedłożenie jej Marszałkowi Województwa Podlaskiego w celu zatwierdzenia.
2. KOP dokonuje oceny merytorycznej wniosków w oparciu o zasady określone w dokumentach programowych dotyczących wdrażania PO KL w okresie 2007-2013.

## § 7.

### **Posiedzenia KOP**

1. Posiedzenia KOP zwołuje się każdorazowo do obsługi danego konkursu przeprowadzonego zgodnie z harmonogramem przeprowadzania konkursów określonym przez IOK w Planie Działania.
2. Obsługę prac KOP prowadzi Referat wdrożeniowy Działania, grupy Działań albo Priorytetu w ramach PO KL, dla którego została powołana KOP.
3. W przypadku konkursów przeprowadzanych w formule otwartej KOP powołuje się każdorazowo do określonej liczby wniosków w miarę kolejności ich napływania do IOK, zgodnie z decyzją Referatu wdrożeniowego, o którym mowa w ust 2.
4. Posiedzenia KOP są ważne gdy uczestniczy w nich minimum 8 członków KOP.
5. W piśmie informującym o rozpoczęciu pracy Komisji IOK podaje datę rozpoczęcia oraz przewidywaną datę zakończenia posiedzeń Komisji w ramach danego konkursu. Czas trwania posiedzenia jest uzależniony od liczby wniosków podlegających ocenie w ramach danego konkursu.
6. Miejscem pracy KOP jest siedziba IOK – siedziba Departamentu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego przy ulicy Gen. F. Kleeberga 20; 15-691 Białystok.
7. W posiedzeniu KOP biorą udział:
  - 1) Przewodniczący KOP – Dyrektor IOK lub jego upoważniony przedstawiciel
  - 2) pracownicy IOK powołani do danego Działania, grupy Działań bądź Priorytetu w ramach POKL;
  - 3) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali powołani);
  - 4) asesory należący do obszaru wsparcia PO KL<sup>1</sup>, do którego należy odpowiednio Działanie, grupa Działań bądź Priorytet w ramach PO KL dla których powołano KOP;
  - 5) eksperci w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie,
  - 6) członek KOP pełniący funkcję sekretarza KOP;
8. W posiedzeniu KOP, w charakterze obserwatorów, mogą również uczestniczyć:
  - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali zgłoszeni);
  - 2) przedstawiciele Instytucji Zarządzającej (z inicjatywy tej instytucji);
  - 3) przedstawiciele innych instytucji (z inicjatywy IOK na podstawie uzasadnionego wniosku), oraz

---

<sup>1</sup> Zgodnie z Systemem Realizacji POKL 2007-2013 do obszarów wsparcia, wg których prowadzi się listy asesorów należą: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, administracja publiczna, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, funkcjonowanie systemu ochrony zdrowia

- 4) osoby pełniące funkcję męża zaufania (z inicjatywy Komitetu Monitorującego PO KL lub Podkomitetu Monitorującego PO KL, przy zachowaniu zasady bezstronności).

## § 8.

### **Przewodniczący i sekretarz KOP**

1. Pracą KOP kieruje jej Przewodniczący.
2. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny za:
  - 1) zapewnienie podczas prac KOP bezstronności oceniających i przejrzystości oceny,
  - 2) zapewnienie podczas prac KOP prawidłowej oceny wniosków tj. zgodności oceny z obowiązującymi zasadami dotyczącymi realizacji projektów w ramach PO KL 2007-2013,
  - 3) stosowanie postanowień niniejszego Regulaminu przez wszystkich członków KOP,
  - 4) nadzór nad dokumentacją związaną z pracą KOP.
3. Przewodniczący KOP zapewniając bezstronność oceniających podejmuje decyzję o wyłączeniu danego członka KOP z oceny projektu albo z udziału w danym posiedzeniu KOP w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie, Systemie Realizacji PO KL 2007-2013 oraz w każdym innym uzasadnionym przypadku. Decyzja o wyłączeniu jest podejmowana każdorazowo przez Przewodniczącego KOP. Wyłączenie członka KOP jest odnotowywane w protokole z posiedzenia KOP wraz z uzasadnieniem.
4. Przewodniczący KOP podejmuje każdorazowo decyzję o zasięgnięciu opinii eksperta w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie. Decyzję Przewodniczącego o zasięgnięciu opinii eksperta odnotowuje się w protokole z posiedzenia KOP.
5. Przewodniczący KOP wszczyna i prowadzi negocjacje w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie.
6. Przewodniczący KOP podpisuje protokół z posiedzenia. Załącznikiem do protokołu jest lista rankingowa o której mowa w § 22 niniejszego Regulaminu.
7. Przewodniczący KOP może wyznaczyć spośród pracowników IOK upoważnionego przedstawiciela na podstawie pisemnego upoważnienia.
8. Upoważnienie o którym mowa w ust. 7 udziela się na czas określony albo nieokreślony.
9. Upoważniony przedstawiciel kieruje pracą KOP pod nieobecność Przewodniczącego. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczące Przewodniczącego KOP stosuje się odpowiednio.
10. Sekretarz Komisji Oceny Projektów zapewnia obsługę organizacyjną i techniczną prac Komisji. Do zadań Sekretarza należy:
  - 1) dostarczenie wniosków przeznaczonych do oceny członkom Komisji,
  - 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komisji,
  - 3) przygotowanie i obsługa posiedzeń Komisji,
  - 4) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji.

## § 9.

### **Przedstawiciele IOK**

1. Pracownicy IP biorą udział w posiedzeniach KOP nieodpłatnie i w ramach swoich obowiązków służbowych.
2. Asesorowi przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę, w wysokości ustalonej przez UMWP, na podstawie stawek przyjętych w obrocie oraz z uwzględnieniem wkładu

pracy i specjalistycznej wiedzy niezbędnej do dokonania oceny. Szczegółowe warunki świadczenia usług przez asesora są określone w umowie cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy UMWP i asesorem.

3. Przed przystąpieniem do oceny członkowie KOP – przedstawiciele IOK podpisują deklarację poufności i bezstronności w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej oraz oświadczenie o bezstronności, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego, (zgodnie ze wzorem załączonym w Zasadach dokonywania wyboru projektów PO KL).

4. Członkowie Komisji nie mogą być związani z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, których projekty zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej i wymienione zostały na liście projektów stanowiącej załącznik do deklaracji poufności i bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji lub jego zastępcę i wycofania się z oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego konkursu/danej rundy konkursowej.

5. Szczegółowe zasady dotyczące pracy przedstawicieli IOK w KOP określa System Realizacji PO KL 2007-2013.

## § 10.

### **Asesorzy**

1. Asesorem jest osoba będąca specjalistą w dziedzinie objętej obszarami wsparcia w ramach POKL<sup>2</sup>; nie będąca pracownikiem IOK i dokonująca oceny projektów na jej zlecenie.

2. Warunki jakie muszą spełniać asesorzy, tryb ich naboru, pracy oraz warunki wynagradzania określa System Realizacji PO KL 2007-2013 oraz Uchwała nr 166/2452/09 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2.06.2009 r. w sprawie przyjęcia zasad naboru asesorów wpisanych na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej PO KL na lata 2007-2013 w województwie podlaskim.

3. Listę asesorów w podziale na poszczególne obszary wsparcia<sup>3</sup>, o których mowa w § 7 ust. 7 Regulaminu zatwierdza Zarząd Województwa Podlaskiego w formie uchwały.

4. Asesor przed przystąpieniem do oceny podpisuje Deklarację poufności i bezstronności dla danego konkursu lub rundy konkursowej oraz składa oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

5. Nie można jednocześnie pełnić funkcji asesora oraz eksperta w odniesieniu do tego samego wniosku o dofinansowanie.

## § 11.

### **Eksperci**

1. Ekspert uczestniczy w posiedzeniu KOP w przypadkach określonych w niniejszym Regulaminie

---

<sup>2</sup> Patrz przypis 1

<sup>3</sup> Zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, administracja publiczna, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, funkcjonowanie systemu ochrony zdrowia.

2. Udział eksperta w ocenie projektu polega na prawie wyrażania opinii. Ekspert wyraża swoją opinię o wniosku o dofinansowanie na podstawie Karty oceny merytorycznej, tzn. opinia eksperta uwzględnia odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w Karcie, przy czym ekspert nie ma obowiązku przyznania punktów w poszczególnych częściach Karty.
3. Opinia eksperta nie jest wiążąca i ma charakter pomocniczy dla członków KOP dokonujących oceny merytorycznej danego wniosku. Opinia eksperta sporządzana jest przed dokonaniem oceny merytorycznej danego wniosku przez wylosowanych do jego oceny członków KOP. W przypadku nieuwzględniania opinii eksperta (lub części opinii eksperta) członek KOP, który dokonuje oceny danego wniosku jest zobowiązany do sporządzenia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska.
4. Decyzję o udziale eksperta w ocenie danego wniosku podejmuje każdorazowo przewodniczący KOP.
5. Ekspert uczestniczy obligatoryjnie (z prawem wyrażania opinii o projekcie) w procesie oceny projektu:
  - 1) którego wartość przekracza 5 mln złotych albo - jeżeli średnia wartość projektów w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej przekracza 5 mln złotych oraz IOK podejmie decyzję o podwyższeniu wartości projektu, od której wymagana jest opinia eksperta – którego wartość przekracza 150 % średniej wartości projektów w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej;
  - 2) który w odpowiedzi na konkurs został złożony przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa;
  - 3) w przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie, na skutek uwzględnienia odwołania, został skierowany do ponownej oceny merytorycznej.
6. IOK może zasięgnąć opinii eksperta podczas rozpatrywania protestu na wynik oceny merytorycznej.
7. Ekspert może uczestniczyć w procesie oceny projektu innowacyjnego i ponadnarodowego.
8. Ekspert może uczestniczyć w posiedzeniu KOP w przypadku rozbieżności ocen wynoszącej co najmniej 30% punktów podczas dokonywania oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych określonych w § 14.
9. Ekspert może uczestniczyć w posiedzeniu KOP w innych przypadkach uznanych przez Przewodniczącego KOP za uzasadnione.
10. Udział eksperta w ocenie projektu znajduje odzwierciedlenie w protokole z posiedzenia KOP.
11. Ekspert uczestniczący w dniu danego posiedzenia KOP, przed przystąpieniem do opiniowania projektu, podpisuje Deklarację poufności i bezstronności dla danego konkursu lub rundy konkursowej oraz składa oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
12. W przypadku niespełnienia warunku, o którym mowa w ust. 11, wniosek jest kierowany do innego eksperta.
13. Zasady powoływania i odwoływania ekspertów, wykonywania przez nich obowiązków oraz warunki ich wynagradzania określa art. 31 ust. 1 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz.712).

## § 12.

### **Kryteria oceny merytorycznej**

Na kryteria oceny merytorycznej składają się zgodnie z Kartą oceny merytorycznej:

- 1) ogólne kryteria horyzontalne

- 2) ogólne kryteria merytoryczne
- 3) kryteria strategiczne

### § 13.

#### **Ogólne kryteria horyzontalne**

1. Ogólne kryteria horyzontalne dotyczą zgodności projektu z politykami i zasadami wspólnotowymi oraz prawodawstwem wspólnotowym i krajowym oraz standardem minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Wnioski nie spełniające któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych są odrzucane.
3. Jeśli oceniający stwierdzi naruszenie ogólnych kryteriów horyzontalnych odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej.
4. W przypadku gdy zachodzi rozbieżność oceny w zakresie spełniania ogólnych kryteriów horyzontalnych pomiędzy oceniającymi, Przewodniczący KOP lub jego Zastępca losowo wybiera trzeciego oceniającego.
5. Negatywna ocena dwóch oceniających w zakresie spełniania ogólnych kryteriów horyzontalnych skutkuje odrzuceniem wniosku.

### § 14.

#### **Ogólne kryteria merytoryczne**

1. Ogólne kryteria merytoryczne dotyczą spełniania wymogów merytorycznych dotyczących jakości projektu, beneficjenta oraz finansowania projektu.
2. Ocena za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych dokonywana jest w skali punktowej zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.
3. Maksymalna liczba punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi 100.
4. Spełnienie przez wniosek ogólnych kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie 60 punktów ogółem i jednocześnie co najmniej 60% punktów możliwych do uzyskania w każdym punkcie oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.

### § 15.

#### **Kryteria strategiczne**

1. Wnioski, które spełniają warunki określone w § 17 ust. 2 mogą otrzymać dodatkową premię za spełnianie kryteriów strategicznych.
2. Kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów projektów przez IOK i są określane przez IP w Planie Działania obejmującym rok w którym został ogłoszony konkurs.
3. Wysokość premii punktowej za spełnianie kryteriów strategicznych określa IP w Planie Działania. W przypadku gdy IOK ustanawia więcej niż jedno kryterium strategiczne, określa jednocześnie wagi punktowe dla poszczególnych kryteriów. Wysokość premii punktowej za spełnianie kryteriów strategicznych łącznie nie może przekroczyć 40<sup>4</sup> punktów. Minimalna waga punktowa dla kryterium strategicznego wynosi 5 punktów.

---

<sup>4</sup> Obowiązuje dla Planów działania na rok 2010 i następnych.

4. Z uwzględnieniem spełniania kryteriów strategicznych maksymalna liczba punktów, jaką może uzyskać projekt w wyniku oceny merytorycznej wynosi 140<sup>5</sup>. Dotyczy to sytuacji, gdy wniosek spełnił w pełni ogólne kryteria merytoryczne oraz wszystkie kryteria strategiczne.

## § 16.

### **Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie**

1. Przedmiotem oceny KOP są wnioski ocenione przez IOK jako spełniające kryteria formalne.
2. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 członków KOP losowo wybranych przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę na posiedzeniu Komisji w obecności co najmniej 3 członków Komisji.
3. Ocena projektów przez osoby, o których mowa w ust 2 dokonywana jest niezależnie.
4. Ocena wniosków odbywa się w oparciu o:
  - 1) kryteria horyzontalne,
  - 2) ogólne kryteria merytoryczne oraz
  - 3) szczegółowe kryteria strategiczne, jeśli takie zostały określone przez IP w Planach Działania.
5. Członkowie KOP dokonują oceny merytorycznej w oparciu o kryteria oceny merytorycznej określone w § 13 oraz w oparciu o Kartę oceny merytorycznej wg wzoru określonego w Systemie Realizacji PO KL 2007-2013 (Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL), na której oceniający potwierdzają dokonanie czynności podpisem. Oceny członków Komisji w każdej części podlegającej ocenie w oparciu o ogólne kryteria merytoryczne oraz szczegółowe kryteria strategiczne przedstawiane są w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
6. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną sumy punktów przyznanych wnioskowi przez dwóch oceniających. Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającego ocenie. Tak obliczane średnie przedstawiane są wraz z częścią ułamkową.
7. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny merytorycznej.
8. Wypełnione Karty oceny merytorycznej przekazywane są przewodniczącemu KOP, sekretarzowi KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
9. Po otrzymaniu Karty oceny merytorycznej przewodniczący KOP, sekretarz KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji Kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających Karty oceny merytorycznej i/lub dotyczące proponowanej kwoty dofinansowania oraz skierowania wniosku do negocjacji. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie przewodniczący KOP rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozstrzygnięcia.

---

<sup>5</sup> Obowiązuje dla Planów działania na rok 2010 i następnych.



## § 17.

1. W przypadku gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu (uchybień te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej) wniosek jako nie podlegający ocenie merytorycznej trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w Karcie oceny merytorycznej.
2. Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania jeśli uzyska minimum 60 punktów i jednocześnie w poszczególnych punktach oceny merytorycznej uzyska przynajmniej 60% punktów.
3. Wnioski, które otrzymały mniej niż 60 punktów albo w przynajmniej jednym z punktów oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60% punktów lub, które nie spełniają kryteriów horyzontalnych zostają odrzucone.
4. Ocena merytoryczna wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami określonymi w dokumentach programowych dotyczących POKL 2007-2013.
5. W przypadku złożenia więcej niż jednego wniosku przez jednego wnioskodawcę dopuszcza się możliwość stosowania podejścia sumarycznego podczas oceny potencjału wnioskodawcy.
6. W przypadku zidentyfikowania przez członka KOP wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych albo zawyżonych w stosunku do stawek rynkowych) przyznaje się niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania.
7. Oceniając potencjał wnioskodawcy członkowie KOP oprócz informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami mogą posługiwać się:
  - 1) informacjami dostępnymi w ramach Krajowego Systemu Informatycznego SIMIK 2007-2013,
  - 2) informacjami które posiada IOK na temat wnioskodawcy,
  - 3) wszystkimi innymi dostępnymi informacjami służącymi ocenie podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.
8. IOK kierując się rzetelnością oceny wniosku może zapewnić sprawdzającym dostęp do informacji, które w jej opinii mogłyby mieć wpływ na ocenę wniosku.

## § 18.

1. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia opisowego komentarza stanowiącego uzasadnienie wystawionej oceny, zgodnie z Kartą oceny merytorycznej.
2. Członek KOP rekomenduje do dofinansowania tylko te wydatki projektu, które zgodnie z obowiązującymi wytycznymi w zakresie POKL 2007-2013 są kwalifikowalne.

## § 19.

### **Rozbieżności w ocenie**

1. W przypadku rozbieżności wynoszącej co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dokonanymi przez ww. dwie osoby, projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, również wylosowany przez przewodniczącego KOP.
2. W przypadku dokonania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
  - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz

- 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest punktowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
3. Jeżeli różnice pomiędzy liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów strategicznych, o ile wniosek trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
4. W przypadku o którym mowa w ust. 1 Przewodniczący może również zadecydować o zasięgnięciu opinii eksperta zgodnie z § 11 ust. 7.
5. W przypadku, gdy w procesie oceny uczestniczy ekspert, osoby oceniające są zobowiązane wziąć pod uwagę opinię eksperta na temat projektu, przy czym nie pozostają w swoich ocenach związane powyższą opinią.
6. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo z tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, Przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełnia przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
6. Jeśli oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którąkolwiek z zasad weryfikowanych podczas oceny merytorycznej (zgodność z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym oraz politykami i zasadami wspólnotowymi), bądź zakwestionuje budżet projektu (kwalifikowalność wydatków, racjonalność ich poniesienia, wysokość poszczególnych kosztów) odnotowuje ten fakt w Karcie Oceny Merytorycznej. Negatywna opinia dwóch oceniających skutkuje odrzuceniem wniosku.

## § 20.

### **Negocjacje z wnioskodawcą**

1. Wnioskodawca któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych ma prawo podjąć negocjacje z IOK o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń.
2. W trybie negocjacji z Wnioskodawcą członek KOP może zaproponować określone w ust. 3 zmiany w ramach ocenianego projektu, które w jego opinii mogą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu.
3. Zmiany w ramach oceny merytorycznej podlegające negocjacjom mogą dotyczyć:
  - 1) zmian zakresu merytorycznego projektu (np. zwiększenie liczby uczestników projektu, wprowadzenie nowych form wsparcia),
  - 2) zmian wartości projektu, w szczególności zmiany kwoty dofinansowania albo zmiany podziału środków na zadania.
4. Członek Komisji oceniający wniosek może:
  - 1) zaproponować zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 25%,
  - 2) zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez projektodawcę zadań i/lub

dokonanie przesunięć części budżetu pomiędzy poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu,

3) upoważnić przedstawiciela IP do zwrócenia się do projektodawcy na etapie negocjacji o wyjaśnienie zasadności i wysokości wydatków, które budziły wątpliwości w trakcie oceny,

4) zaproponować zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu.

5. Członek Komisji oceniający wniosek proponuje niższą niż wnioskowana kwota dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane (nieuprawnione, nieuzasadnione lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi). Członek Komisji oceniający wniosek, przedstawiając propozycję niższej kwoty dofinansowania, powinien brać pod uwagę, czy po takiej zmianie projekt zgłoszony we wniosku będzie nadal wykonalny i utrzyma swoje standardy jakościowe.

6. Członkowie Komisji, którzy oceniali dany wniosek, wypracowują wspólne stanowisko odnośnie obniżenia wartości obniżanej kwoty dofinansowania i przekazują swoje stanowisko sekretarzowi w formie pisemnej. Sekretarz umieszcza informację na temat wysokości uzgodnionej kwoty dofinansowania w protokole oceny.

7. Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca rozstrzyga lub podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk oceniających odnośnie proponowanej kwoty dofinansowania.

8. W przypadku zmiany wartości projektu zmianie ulega również proporcjonalnie wkład własny wnioskodawcy.

9. W sytuacji, gdy wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, zrezygnuje z realizacji projektu (wycofa się z podpisania umowy w terminie wskazanym przez IOK lub nie dostarczy na czas wymaganych dokumentów, stanowiących załączniki do umowy o dofinansowanie), wówczas projekty, które znajdują się na liście rankingowej na dalszych miejscach i uzyskały największą liczbę punktów, mogą zostać przyjęte do realizacji. Przy wyborze projektu brana jest pod uwagę wysokość „zwolnionej” kwoty, tzn. dofinansowanie może zostać przyznane temu projektowi, którego wartość przekracza o nie więcej niż 25% wysokość zwolnionej kwoty. W tym przypadku IOK podejmuje negocjacje z wnioskodawcą dotyczące budżetu lub/i zakresu działań przewidzianych w projekcie. IOK przekazuje informację do wnioskodawcy spełniającego powyższe kryteria w terminie 5 dni od dnia upływu terminu podpisania umowy z beneficjentem, którego wniosek wybrano do dofinansowania lub dnia jego rezygnacji.

## § 21.

1. Negocjacje o których mowa w § 20 w imieniu IOK prowadzi Przewodniczący KOP.

2. Negocjacje prowadzone są po zatwierdzeniu listy rankingowej wniosków wybranych do dofinansowania i nie wstrzymują procedury podpisywania umów o dofinansowanie.

3. Negocjacje mogą być prowadzone w formie pisemnej lub ustnej (spotkanie obu stron).

4. Z przeprowadzonych negocjacji ustnych sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń.

5. Protokół z negocjacji załącza się do protokołu z prac KOP.

6. Szczegółowe warunki oraz tryb prowadzenia negocjacji określa System Realizacji POKL 2007-2013.

## § 22.

### **Lista rankingowa wniosków**

1. Ocena dokonana przez KOP stanowi podstawę do ułożenia listy rankingowej wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby punktów.
2. Lista rankingowa wniosków wraz z protokołem z prac KOP jest przedkładana do zatwierdzenia Marszałkowi Województwa Podlaskiego lub jego upoważnionemu przedstawicielowi.
3. Zmiana kolejności wniosków na liście nie jest możliwa.
4. Wniosek który spełnił warunki określone w § 17 ust. 2 może nie otrzymać dofinansowania jeżeli suma zaakceptowanych dofinansowań przekroczy wysokość środków przeznaczonych przez IOK na dany konkurs. Dofinansowanie otrzymają wówczas tylko wnioski o wyższej liczbie punktów znajdujące się na wyższych pozycjach listy.
5. Projekty zajmujące dalsze pozycje na liście rankingowej mogą uzyskać dofinansowanie jeżeli wnioskodawca którego projekt został zakwalifikowany do dofinansowania zrezygnuje z realizacji projektu.
6. Przy wyborze projektu brana jest pod uwagę wysokość „zwolnionej” kwoty, tzn. dofinansowanie może zostać przyznane temu projektowi, którego wartość przekracza o nie więcej niż 25% wysokość zwolnionej kwoty.
7. W przypadku gdy projekt, znajduje się na liście rankingowej, ale nie może zostać zakwalifikowany do dofinansowania w całości (z uwagi na wyczerpanie alokacji danego konkursu), a jego wartość stanowi nie więcej niż 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach danego konkursu, IOK może podjąć negocjacje z wnioskodawcą dt. możliwości realizacji projektu ze zmniejszoną kwotą dofinansowania. Jeżeli natomiast wartość projektu przekracza 125% dostępnej kwoty, projekt nie zostaje dofinansowany, nie są podejmowane negocjacje, a pozostająca kwota powiększa alokację kolejnego konkursu.

## § 23.

### **Protokół**

1. Z posiedzeń KOP do danego konkursu sporządza się protokół, który zawiera:
  - 1) terminy i miejsce posiedzenia,
  - 2) informację o obecności eksperta (o ile był uczestnikiem posiedzenia),
  - 3) zestawienie wyników oceny merytorycznej w postaci listy rankingowej wniosków ocenionych w trakcie prac KOP,
  - 4) decyzję o powołaniu KOP w określonym składzie, będąca jednocześnie udokumentowaniem zachowania udziału asesorów w składzie KOP na minimalnym poziomie procentowym określonym przez IOK,
  - 5) opis przebiegu pracy KOP sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac KOP, do których należą zwłaszcza:
    - a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP,
    - b) wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
    - c) wykrycie innych nieprawidłowości w przebiegu pracy KOP,

- d) różnica stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku.
- 6) załączniki:
- a) listę członków KOP oraz zestawienie deklaracji poufności i bezstronności członków KOP oraz oświadczeń ekspertów opiniujących projekty (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów), wraz z listą projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej stanowiący załącznik do deklaracji poufności i bezstronności członków KOP,
  - b) pisemne uzasadnienia nieuwzględnienia opinii ekspertów sporządzone przez członków KOP którzy dokonali oceny danych wniosków, o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów, a ich opinie nie zostały uwzględnione,
  - c) wypełnione karty oceny formalnej oraz merytorycznej lub informację o ich miejscu przechowywania,
  - d) opis sposobu i wyników losowania członków KOP dokonujących oceny merytorycznej każdego z projektów przeprowadzanego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP,
  - e) zestawienie deklaracji poufności osób uczestniczących w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora oraz deklaracje poufności i bezstronności ekspertów, o których mowa w § 11 ust. 11,
  - f) listę wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej, z przyporządkowaniem osób oceniających wnioski (z uwzględnieniem ekspertów, o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) i liczby przyznanych punktów ogółem i w każdej części oceny merytorycznej,
  - g) obligatoryjne i fakultatywne opinie ekspertów dotyczące poszczególnych wniosków (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) lub informacje o miejscu ich przechowywania,
  - h) zestawienie deklaracji poufności i bezstronności przewodniczącego KOP, zastępcy przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP,
  - i) opis decyzji przewodniczącego KOP podejmowanej w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku, wraz z uzasadnieniem.

2. Protokół z prac KOP jest sporządzany przez Sekretarza KOP i podpisywany przez Przewodniczącego KOP.

3. Protokół z prac KOP wraz z listą rankingową przedkładać jest do zatwierdzenia przez Marszałka Województwa Podlaskiego zgodnie z § 6 ust 1.

## § 24.

### **Ocena merytoryczna projektów konkursowych w ramach rozpatrywania środków odwoławczych**

1. W przypadku uwzględnienia przez IP złożonego przez wnioskodawcę protestu dotyczącego oceny merytorycznej projektu lub w przypadku uwzględnienia przez Instytucję Pośredniczącą odwołania dotyczącego oceny merytorycznej, projekt będący przedmiotem postępowania odwoławczego podlega powtórnej ocenie merytorycznej przez Komisję.

2. Ocena dokonywana jest według zasad określonych w § 16 z uwzględnieniem zapisów zawartych w Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, opracowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL.
3. Z losowania i możliwości dokonania powtórnej oceny merytorycznej projektu wyłączeni są członkowie Komisji uczestniczący uprzednio w ocenie projektu, objętego postępowaniem odwoławczym, a także członkowie Komisji zaangażowani w rozpatrywanie protestu.
4. Zasada, o której mowa ust. 3, ma zastosowanie również w odniesieniu do opiniowania projektów przez ekspertów.
5. Osoby dokonujące powtórnej oceny merytorycznej projektu są zobowiązane do zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu, treścią złożonego protestu oraz odwołania – jeśli dotyczy, jak również do wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięć dotychczasowych środków odwoławczych wraz z uzasadnieniem i wnikliwego przeanalizowania nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie, jeśli takie zostały wskazane przez instytucję rozpatrującą protest lub odwołanie.
6. W przypadku pozytywnego wyniku ponownej oceny projektu, podlega on dalszej procedurze wyboru.

#### § 25.

#### **Odwołanie członków KOP**

1. Odwołanie członka KOP może nastąpić w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.
2. Odwołanie członków KOP następuje na wniosek Dyrektora/Zastępcy Dyrektora Departamentu oraz Przewodniczącego.
3. Odwołania dokonuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora Departamentu.

#### § 26.

#### **Postanowienia końcowe**

1. W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają zapisy Systemu Realizacji PO KL 2007-2013 (Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL).
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Zarząd Województwa Podlaskiego.