

**Załącznik Nr II 6.5 b Lista Sprawdzająca dot. pracy asesora biorącego udział w ocenie merytorycznej wniosku o dofinansowanie (po zakończeniu KOP)**



**PROGRAM REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**Lista sprawdzająca dot. pracy asesora biorącego udział w ocenie merytorycznej wniosku o dofinansowanie**

Nazwisko i imię Asesora.....

Dziedzina /oś/działanie w ramach którego Asesor dokonał oceny wniosku o dofinansowanie projektu.....

Nazwa i numer wniosku, który Asesor ocenił: .....

Lp.	Pytanie	Ocena pracy Asesora w skali od 1 do 5 (1- ocena najniższa, 5-ocena najwyższa)	Uzasadnienie	Uwagi
1.	Czy Asesor zgodnie z wyznaczonym terminem wypełnił kartę oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie?			
2.	Czy w procesie oceny Asesor wykazał się starannością, bezstronnością i rzeczowością?			
3.	Czy poprawnie wypełniał obowiązki wynikające z pełnienia funkcji Asesora?			
4.	Czy Asesor współpracował z Przewodniczącym i Sekretarzem danego KOP?			
5.	Czy spełnia wszystkie kryteria, jakie zostały określone przez Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Podlaskiego			

	na lata 2007-2013 w danym ogłoszeniu o naborze kandydatów na Asesorów?			
6.	Czy istnieje obawa, iż Asesor nie zachował w tajemnicy wszelkich informacji i dokumentów ujawnionych, wytworzonych i sporządzonych w trakcie pracy w ramach Komisji Oceny Projektów?			

**Ocena ogólna w skali od 1 do 5 (1- ocena najniższa, 5-ocena najwyższa):.....**

**Opinia (podsumowanie/uzasadnienie oceny pracy Asesora) .....**

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

	<b>TAK<sup>1</sup></b>	<b>NIE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Czy wnioskuję się o skreślenie asesora z Listy Asesorów przy Instytucji Zarządzającej RPOWP</li> </ul>		

.....  
(Data i podpis Sekretarza KOP)

.....  
(Data i podpis kierownika referatu)

<sup>1</sup> W przypadku skierowania wniosku o skreślenie asesora z Listy Asesorów przy IZ RPOWP w terminie 7 dni roboczych po zakończeniu posiedzenia KOP należy skierować pismo do asesora z informacją o podjęciu w stosunku do niego procedury skreślenia go z Listy, podając przyczyny tej decyzji.