PROTOKÓŁ Z PRAC KOP

Działanie:……………………………………………………………………………………………………..

Numer naboru:……………………………………………………………………………………………….

Data ogłoszenia naboru:……………………………………………………………………………………

Daty otwarcia i zamknięcia naboru:………………………………………………………………………..

1. **Informacje o regulaminie KOP, regulaminie naboru, zmianach dokumentów, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminów oraz ich zmianach (o ile dotyczy)**

………………………………………………………………………………. (regulamin/y w załączeniu)

1. **Skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności pracowników ION/ekspertów**
2. Ocena formalna (w tym informacje o zbiorczej liście projektów / listach projektów poddanych ocenie formalnej )………………………………………………………………………………………………
3. Ocena merytoryczna………………………………………………………………………………………...
4. Inne (jeśli dotyczy)…………………………………………………………………………………………...
5. **Lista ocenionych projektów zawierającą wyniki prac KOP,** (w załączeniu)
6. **Imienna lista członków KOP z wyszczególnieniem funkcji członka KOP jako pracownika ION i eksperta oraz wskazaniem Przewodniczącego i Sekretarza** (w załączeniu)
7. **Wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów** (karty ocen projektów, lista/ listy projektów poddanych ocenie formalnej, oświadczenia o bezstronności, deklaracje poufności członków KOP, umów z ekspertami protokoły z przebiegu losowań ekspertów i wniosków poszczególnym ekspertom, itp.)
8. **Inne** (jeśli dotyczy)

Sekretarz KOP (imię i nazwisko)………………………….

(akceptacja następuje w formie elektronicznej i jest zgodna ze ścieżką obiegu dokumentu w SOD)

Zatwierdzenie Przewodniczący KOP (imię i nazwisko)……………….………..

(akceptacja następuje w formie elektronicznej i jest zgodna ze ścieżką obiegu dokumentu w SOD)

Akceptacja protokołu Dyrektor/ Zastępca Dyrektora FR………………………………………..

(akceptacja następuje w formie elektronicznej i jest zgodna ze ścieżką obiegu dokumentu w SOD)