



Załącznik nr 2 do uchwały nr 1744/284/III/2009 Zarządu Województwa Śląskiego z dnia 7.07.2009 roku w sprawie zmiany Uchwały nr 642/252/III/2009 z dnia 24 marca 2009r. w sprawie przyjęcia „Regulaminu dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim”.

Regulamin dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim¹

Rozdział I **Procedura konkursowa**

Podrozdział 1 **Zasady przeprowadzania oceny**

§ 1 **Postanowienia ogólne**

1. Oceną merytoryczną projektów konkursowych zajmuje się Komisja Oceny Projektów powołana w Instytucji Organizującej Konkurs (IOK)².
2. Komisja Oceny Projektów zwana dalej „Komisją”, stanowi niezależnie ogniwo w systemie oceny projektów.
3. Za organizację pracy Komisji odpowiada osoba kierująca IOK lub osoba/osoby przez nią upoważnione.
4. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca wydaje szczegółowe wytyczne w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oraz sprawnej oceny projektów.

§ 2 **Powołanie Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja składa się z Przewodniczącego i Zastępcy oraz minimum 8 Członków Komisji.
2. Za powołanie Komisji, odpowiedzialny jest Zarząd Województwa Śląskiego.

¹ Regulamin sporządzono na podstawie następujących Wytycznych:

- *Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013* (wytyczne szczegółowe - Instytucji Zarządzającej tj. Departamentu Zarządzania EFS w Ministerstwie Rozwoju Regionalnego).
- *Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013. Wytyczne w zakresie procedury odwoławczej dla wszystkich programów operacyjnych* – wytyczne horyzontalne - Ministra Rozwoju Regionalnego);

² Funkcje Instytucji Organizujących Konkurs (IOK) w Województwie Śląskim pełnią:

- Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego. Funkcję osoby kierującej IOK pełni Marszałek Województwa Śląskiego.
- Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach. Funkcję osoby kierującej IOK pełni Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.



3. Komisje powołuje się dla każdego obszaru wsparcia/Priorytetu PO KL.
4. Proponowany skład Komisji rekomenduje Zarządowi Województwa Śląskiego, osoba kierująca IOK lub osoba/osoby przez nią upoważnione.
5. Odwołania Członka Komisji dokonuje Zarząd Województwa Śląskiego na wniosek:
 - Przewodniczącego Komisji albo jego Zastępcy;
 - osoby kierującej IOK lub osoby/osób przez nią upoważnionych;
 - własny Członka Komisji, po zaopiniowaniu przez Przewodniczącego Komisji.

§ 3

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Przewodniczącym Komisji jest osoba kierująca IOK lub osoba/osoby przez nią upoważnione.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny za, zwołanie posiedzenia Komisji oraz zapewnienie bezstronności i przejrzystości w pracach Komisji.
3. Zadaniem Przewodniczącego jest zapewnienie zgodności prac Komisji z postanowieniami niniejszego regulaminu.
4. Przewodniczący wyznacza spośród Członków Komisji swojego Zastępcę/Zastępców. Wyznaczenie Zastępcy następuje w formie pisemnego upoważnienia.
5. Przewodniczący KOP rozstrzyga lub podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia w sytuacjach o których mowa w § 11 ust 25.
6. Przewodniczący nie dokonuje oceny merytorycznej wniosków.
7. Do kompetencji przewodniczącego KOP należy również weryfikowanie prawidłowości wypełniania kart ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji w sposób określony w § 10 ust. 7 regulaminu.
8. W przypadku gdy Przewodniczący jest obecny na posiedzeniu Komisji, jego Zastępca może dokonywać oceny merytorycznej wniosków (z zastrzeżeniem konieczności podpisania deklaracji poufności i bezstronności).
9. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki przejmuje Zastępca, bez konieczności dodatkowego upoważnienia. Powyższe powoduje, że Zastępca wyłączony jest z oceny merytorycznej wniosków.

§ 4

Członkowie Komisji Oceny Projektów

1. Członkami Komisji mogą być:
 - **Pracownicy Instytucji Organizującej Konkurs (IOK)** lub innych jednostek organizacyjnych powiązanych z IOK,Członkowie Komisji z ramienia IOK powinni posiadać odpowiednie doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie profesjonalnej oceny. W przypadku pracowników nie posiadających odpowiedniego doświadczenia zawodowego, konieczne jest ich odpowiednie przeszkolenie.



- przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali powołani);
 - **Przedstawiciele jednostki organizacyjnej** właściwego terytorialnie (ze względu na siedzibę IOK) samorządu województwa i/lub przedstawiciele terenowej administracji rządowej w województwie – o ile zostali powołani.
 - **Asesorzy** tj. osoby nie będące pracownikami IOK, dokonujące oceny merytorycznej projektów na zlecenie IOK.
Wyboru asesorów dokonuje IOK zgodnie z wytycznymi Instytucji Zarządzającej oraz procedurą naboru opisaną w niniejszym regulaminie.
2. Minimalny poziom procentowy udziału asesorów w składzie Komisji, o której mowa w § 2 ust. 3, wynosi 5 %.
 3. Osoby powołane do pracy w Komisji powinny posiadać kwalifikacje odpowiadające specyfice i zakresowi odpowiedniego obszaru wsparcia Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL), a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają właściwą ocenę projektów.
 4. Lista Członków Komisji dla danego obszaru wsparcia/Priorytetu PO KL w tym ewentualnych asesorów, zawierająca:
 - imię i nazwisko
 - miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnegojest podawana do publicznej wiadomości w momencie ogłoszenia ostatecznej listy zawartych umów o dofinansowanie, poprzez zamieszczenie jej:
 - w siedzibie IOK w miejscu publicznie dostępnym
 - na stronie internetowej IOK.
 5. Wynagrodzenie przysługuje asesorowi oraz ekspertowi na zasadach określonych przez IP. IOK może określić zasady wynagradzania Członków Komisji wytypowanych spośród kategorii osób wskazanych w ust. 1 tiret 1-3, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
 6. W trakcie oceny dokonywanej przez członków Komisji zastosowanie mają przepisy działu I, rozdziału 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika oraz organu.

§ 5

Pozostałe osoby uczestniczące w posiedzeniach Komisji Oceny Projektów

1. W posiedzeniach Komisji obligatoryjnie uczestniczy minimum 1 sekretarz. W przypadku powołania więcej niż 1 sekretarza wszystkie osoby wyznaczone do pełnienia tej funkcji są w równym stopniu odpowiedzialne za sporządzenie protokołu.
2. Sekretarzy spośród pracowników IOK powołuje i odwołuje Przewodniczący Komisji.
3. Sekretarz weryfikuje kompletność dokumentacji sporządzonej przez Członków Komisji.



4. W posiedzeniach Komisji, w charakterze obserwatorów, mogą również uczestniczyć:
 - **Przedstawiciele ministra** (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów)
 - **Przedstawiciele Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki** (z inicjatywy Instytucji Zarządzającej) **Przedstawiciele Instytucji Pośredniczącej** (z inicjatywy IP w przypadku konkursu przeprowadzanego przez IP2)
 - **Przedstawiciele innych instytucji** (z inicjatywy IOK na podstawie uzasadnionego wniosku)
 - **Osoby pełniące funkcję męża zaufania** (z inicjatywy KM PO KL lub PKM PO KL, przy zachowaniu zasady bezstronności).
5. W posiedzeniu Komisji, w celu przeprowadzenia prawidłowej i rzetelnej oceny merytorycznej, poza Członkami Komisji, mogą brać udział eksperci, o których mowa w art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zwanej dalej ustawą. Szczegółowe uregulowania w zakresie udziału ekspertów zawiera Rozdział III niniejszego regulaminu.
6. Osoby wskazane w niniejszym paragrafie nie dokonują oceny merytorycznej projektów.

§ 6

Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Komisja jest odpowiedzialna za przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów.

Poprzez pojęcie oceny merytorycznej rozumie się sprawdzenie opracowanej przez wnioskodawcę dokumentacji pod kątem spełniania kryteriów:

 - dostępu (w przypadku, jeśli IOK założyła w dokumentacji konkursowej ocenę kryteriów dostępu na etapie oceny merytorycznej),
 - horyzontalnych,
 - ogólnych kryteriów merytorycznych - przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, a zatwierdzonych przez Komitet lub Podkomitet Monitorujący;
 - kryteriów strategicznych, które mogą zostać wskazane przez IP/IP2 w Planie Działania.
2. Wyniki oceny projektów są podstawą do utworzenia listy rankingowej, tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby punktów.

§ 7

Posiedzenia Komisji Oceny Projektów



1. Ocena merytoryczna wniosków w ramach danego konkursu odbywa się w trybie stacjonarnym w formie posiedzeń Komisji, z zastrzeżeniem ust. 19.
2. Dla potrzeb oceny merytorycznej wniosków w ramach danego konkursu Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji w danym obszarze wsparcia/Priorytetu PO KL.
3. Przewodniczący Komisji decyduje o liczbie Członków Komisji zwołanych na dane posiedzenie.
4. Na zwołane posiedzenie Komisji sekretarz w imieniu Przewodniczącego zaprasza wszystkie osoby w nim uczestniczące co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji.
5. Posiedzenia są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący lub jego Zastępca oraz minimum 4 Członków Komisji oraz co najmniej 1 sekretarz.
6. Liczba Członków Komisji zwołanych na posiedzenie Komisji powinna być adekwatna do liczby wniosków podlegających ocenie merytorycznej tak, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy.
7. Członek Komisji jest zobowiązany do uczestnictwa w pracach Komisji, do której został powołany, o ile został zaproszony przez Przewodniczącego na posiedzenie Komisji.
8. Obecność na posiedzeniach Komisji potwierdzana jest własnoręcznym podpisem na liście obecności.
9. W przypadku, gdy Członek Komisji nie może uczestniczyć w posiedzeniu Komisji do uczestniczenia w którym został zaproszony, jest on zobowiązany powiadomić o tym fakcie Instytucję Organizującą Konkurs (IOK) co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji.
10. W przypadku nie stawienia się na posiedzenie Komisji jednego z zaproszonych Członków, w jego miejsce Przewodniczący Komisji może zaprosić na posiedzenie Komisji innego jej członka.
11. Lista członków Komisji zwołanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu w Instytucji Pośredniczącej II Stopnia jest przesyłana do wiadomości Dyrektora Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego w terminie 3 dni roboczych od jej zatwierdzenia.
12. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie IOK lub innym wskazanym przez nią miejscu.
13. W pierwszym dniu posiedzenia Komisji Przewodniczący określa ilość wniosków przekazanych do oceny merytorycznej.
14. Przewodniczący dokonuje losowania par dokonujących oceny merytorycznej każdego z wniosków na bieżąco. Losowanie dokonuje się w obecności co najmniej 3 członków Komisji, z zastrzeżeniem § 10 ust. 7 tiret 2 .
15. W pierwszym dniu, w którym Członek Komisji jest obecny na posiedzeniu, jest informowany o ilości wniosków przydzielonych mu do oceny merytorycznej, z zastrzeżeniem ust. 14.



16. W przypadku uzasadnionych okoliczności powodujących brak możliwości wywiązania się z obowiązku sprawdzenia przydzielonej ilości wniosków jednego z Członków Komisji, Przewodniczący rozkłada pozostałe wnioski wśród pozostałych Członków Komisji.
17. Nieuzasadniona nieobecność Członka Komisji na posiedzeniach Komisji w przez 5 dni roboczych od daty jej rozpoczęcia jest jednoznaczna z rezygnacją z udziału w danym posiedzeniu Komisji.
18. W odniesieniu do konkursów otwartych ocena merytoryczna wniosków odbywać się będzie cyklicznie na warunkach, określonych w „Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki”.
19. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny merytorycznej Przewodniczący Komisji lub Zastępca przewodniczącego, mogą podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny wniosków w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny w trybie niestacjonarnym przy zachowaniu standardów określonych w § 8 ust. 9.

§ 8

Zasada bezstronności i poufności prac Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie Komisji nie mogą być związani z wnioskodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Przed przystąpieniem do oceny wniosków wszyscy oceniający podpisują deklarację poufności i bezstronności w odniesieniu do wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej, po zapoznaniu się listą wniosków, o których mowa w § 11 ust. 1 i 2. Deklarację poufności i bezstronności, o której mowa powyżej zdaniu pierwszym podpisują również przewodniczący Komisji, zastępca przewodniczącego Komisji oraz sekretarz Komisji. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do aktualnie obowiązujących „Zasad dokonywania wyboru projektów PO KL”.
3. Członek Komisji będący jednocześnie asesorem, każdorazowo przed przystąpieniem do oceny wniosku, składa oświadczenie o którym mowa § 20 ust. 3. Nie złożenie oświadczenia pozbawia asesora możliwości oceny danego wniosku.
4. Nie podpisanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pozbawia Członka Komisji możliwości oceny wniosków w ramach posiedzenia, na które został zaproszony.
5. Osoby wymienione w § 5 ust. 4, uczestniczące w posiedzeniu Komisji w charakterze obserwatora podpisują deklarację poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL”.
6. Informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej w okresie między rozpoczęciem oceny a ogłoszeniem listy rankingowej powinny być udzielane, przy zachowaniu zasady bezstronności i poufności danych, wyłącznie osobom



uczestniczącym w organizacji konkursu, obserwatorom (o ile uczestniczyli w posiedzeniu KOP) oraz członkom KOP a także:

- Osobie kierującej IOK – z wyjątkiem wyników oceny (nie dotyczy sytuacji mającej na celu sporządzenie Karty Sprawy oraz uchwały w celu zatwierdzenia listy rankingowej przez Zarząd Województwa, po podpisaniu protokołu z posiedzenia Komisji Oceny Projektów przez jej przewodniczącego)
 - Radcy Prawnemu Urzędu Marszałkowskiego - dotyczy wyłącznie sytuacji mającej na celu sporządzenie Karty Sprawy oraz uchwały w celu zatwierdzenia listy rankingowej przez Zarząd Województwa, po podpisaniu protokołu z posiedzenia Komisji Oceny Projektów przez jej Przewodniczącego
 - Skarbnikowi Województwa Śląskiego - wyłącznie po podpisaniu przez Przewodniczącego Komisji protokołu z posiedzenia wraz z listą rankingową i tylko w związku z procedurą kontrasygnaty Karty Sprawy wraz z uchwałą zatwierdzającą listę rankingową
 - Zarządowi Województwa Śląskiego - wyłącznie w momencie przedstawienia do zatwierdzenia uchwały wraz z podpisanym przez Przewodniczącego Komisji protokołem z posiedzenia i listą rankingową.
7. Wnioski aplikacyjne oraz Karty Oceny Merytorycznej projektów w wersji oryginalnej przechowuje IOK – w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych: dostęp do tych dokumentów mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie wniosków.
8. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego Komisji o próbie wywierania nacisku.
9. Podczas dokonywania oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie należy stosować następujące standardy:
- dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji (członkowie Komisji oraz obserwatorzy biorący udział w posiedzeniu Komisji);
 - wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji (członkowie Komisji oraz obserwatorzy biorący udział w posiedzeniu Komisji) są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną;
 - informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej, do momentu zakończenia przeprowadzania oceny merytorycznej w ramach Komisji, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji konkursu, obserwatorom (o ile uczestniczyli w posiedzeniu Komisji) oraz członkom Komisji;
 - członek Komisji obowiązany jest spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie;
 - członek Komisji jest niezależny co do treści swoich ocen;



- zgodnie z art. 28 ust. 8 ustawy wszelkie dokumenty przedstawiane przez wnioskodawców, oceniane w trakcie trwania konkursu lub danej rundy konkursu, do czasu zawarcia umów o dofinansowanie lub zakończenia danej rundy konkursu w przypadku konkursu otwartego, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.);
- przebieg całego procesu oceny wniosków (w tym w szczególności zdarzenia niestandardowe) powinien być rejestrowany (protokoły, notatki, itp.) w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

§ 9

Odpowiedzialność za naruszenie zasady bezstronności i poufności

1. Członkowie Komisji są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji, rozumianych jako rzetelna i bezstronna ocena merytoryczna i finansowa wniosku, dokonana na podstawie wszystkich wymaganych Kartą Oceny Merytorycznej elementów.
2. W przypadku podejrzenia poświadczenia nieprawdy dotyczącego wypełnienia deklaracji bądź oświadczeń, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3 Przewodniczący Komisji podejmuje kroki, zmierzające do wyjaśnienia powstałej sytuacji. Członek Komisji, wobec którego zostały wysunięte podejrzenia, może zostać zawieszony aż do wyjaśnienia.
3. W przypadku ujawnienia poświadczenia nieprawdy dotyczącego wypełnienia deklaracji bądź oświadczeń, o których mowa w § 8 ust. 2 i 3, ocena dokonana przez naruszającego zostaje anulowana³, a wniosek zostaje poddany ponownej ocenie przez oceniającego wybranego w drodze losowania przez Przewodniczącego Komisji.
4. Zestawienie ponownie ocenianych wniosków oraz anulowanych ocen stanowią załączniki do protokołu Komisji.
5. Naruszenie zasady bezstronności i poufności przez asesorów może wywołać skutki w postaci:
 - wyegzekwowania kary umownej określonej w umowie o dzieło zawieranej z asesorem
 - oskarżenia o próbę wyłudzenia środków pieniężnych
 - skreślenia z listy asesorów, o którym mowa w § 20 ust. 5
 - natychmiastowego rozwiązania umowy ramowej o współpracy oraz umowy o dzieło.
6. Konsekwencją naruszenia zasady bezstronności i poufności przez innych niż asesor Członków Komisji jest powiadomienie pracodawcy o zaistniałej sytuacji oraz rozpoczęcie procedury zmierzającej do odwołania zawieszonego Członka Komisji.

³ Nie ma zastosowania, w sytuacji kiedy lista rankingowa została już zatwierdzona. W takiej sytuacji następuje wyłącznie wyciągnięcie konsekwencji wobec osoby poświadczającej nieprawdę



7. Naruszenie zasady bezstronności i poufności przez eksperta w odniesieniu do opiniowanego wniosku może spowodować konsekwencje wskazane w art. 31 ust. 4 ustawy oraz wynikające z umowy o dzieło zawieranej z ekspertem.

§ 10

Karta Oceny Merytorycznej

1. Oceny merytorycznej projektów dokonuje się na stosownym formularzu tj. przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego PO KL* zwanej dalej Kartą, stanowiącej załącznik do „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013”.
2. IOK w dokumentacji konkursowej określa jaki wagowy system oceny merytorycznej ma być stosowanych w odniesieniu do konkursu.
3. Wagowy system, o którym mowa w ust. 2, polega na podziale ogólnej liczby punktów możliwych do przyznania w poszczególnych punktach (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 i IV) części B. Karty wg wymienionych w Karcie kategorii ocen
4. Oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty.
5. Dokonanie oceny Członek Komisji potwierdza na Karcie własnoręcznym podpisem
6. Ze względu na fakt, iż IOK zobowiązana jest na życzenie wnioskodawcy niezwłocznie udostępnić mu Kartę (jako podstawę do złożenia protestu, lub pomoc w procedurze negocjacji) Członek Komisji zobowiązany jest:
 - w sposób wyczerpujący i zrozumiały uzasadnić ilość przyznanych punktów w każdej z części podlegających ocenie;
 - wypełniać Kartę z należytą starannością, w sposób dokładny i przejrzysty;
 - parafować każde skreślenie i dbać o estetykę wypełniania przedmiotowej karty.
7. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowego wypełnienia Karty (oceny zakresie o którym mowa w ust. 6) Przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o:
 - zwróceniu Karty do poprawy przez oceniającego, który dokonał nieprawidłowej oceny albo
 - skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania (przy czym Przewodniczący w takim przypadku nie ma obowiązku przeprowadzania losowania w obecności co najmniej 3 członków Komisji).
8. Poprawa lub ponowna ocena dokonywana jest przez innego oceniającego przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji przez Przewodniczącego Komisji. W przypadku podjęcia jednej z powyższych decyzji sporządzana jest notatka, do której załącznik stanowi zakwestionowana Karta. Notatka wraz z załącznikiem dołączana jest do protokołu z prac Komisji.

§ 11

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków



1. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski prawidłowe pod względem formalnym tj. spełniające wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu (o ile ich weryfikacja dokonywana na etapie oceny formalnej, zgodnie z dokumentacją konkursową), przekazane na posiedzenie Komisji po zakończeniu oceny formalnej.
2. Wnioski, o których mowa w § 14 ust. 2 przekazane na posiedzenie w trakcie jego trwania uzupełniają listę wniosków, dla których dane posiedzenie zostało zwołane.
3. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosku, oceniający zobowiązany jest zweryfikować, czy na etapie oceny formalnej, nie zostały niedostrzeżone uchybienia formalne.
4. Gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu (o ile ich weryfikacja dokonywana była na etapie oceny formalnej), a uchybienia te nie zostały zauważone na etapie oceny formalnej wniosków, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na Karcie. Zestawienie wniosków przekazanych do ponownej oceny formalnej, stanowi załącznik do protokołu z prac Komisji. Jeżeli oceniający uznają bądź Przewodniczący rozstrzygnie, iż zapisy wniosku są niezgodne z kryteriami wskazanymi w części A Karty, to negatywna ocena w oparciu o tę część skutkuje odrzuceniem wniosku.
5. Ocena każdego z projektów dokonywana jest przez dwie osoby⁴ wybrane w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego Komisji.
- 6.
7. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z Kartą z systemem wagowym zawartym w dokumentacji konkursowej) przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
8. Oceniający powinni zwrócić szczególną uwagę na fakt, czy oceniany przez nich wniosek opisuje projekt o charakterze informacyjnym lub badawczym, gdyż w takiej sytuacji część 3.2 Karty nie podlega ocenie.
9. IP/IP2 może ustanowić w Planie Działania kryteria strategiczne dla danego Działania/Poddziałania. Kryteria strategiczne dotyczą preferowania pewnych typów

⁴ W przypadku projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Działania 6.3, 7.3 i 9.5 (oddolne inicjatywy lokalne realizowane na obszarach wiejskich) z uwagi na niską w stosunku do pozostałych Działań PO KL wartość wniosków o dofinansowanie (maksymalnie 50 tys. PLN), IOK na etapie formułowania dokumentacji konkursowej może podjąć decyzję o dokonaniu oceny merytorycznej wniosków przez jednego oceniającego. Ocenę końcową wniosków, będącą podstawą do ułożenia listy rankingowej, stanowi wówczas nie średnia dwóch oceniających, ale ocena przyznana przez jednego, losowo wyłonionego oceniającego. W pozostałych kwestiach zastosowanie mają procedury analogiczne do przedstawionych w niniejszym podrozdziale.



projektów przez IP/IP2. Kryteria strategiczne mogą, ale nie muszą być spełnione, by projekt mógł uzyskać pozytywną ocenę merytoryczną.

10. W przypadku, gdy IOK zdecydowała o wprowadzeniu więcej niż jednego kryterium strategicznego, zawiera w Planie Działania wagi punktowe przypisane każdemu kryterium. Minimalna waga punktowa dla kryterium strategicznego wynosi 5 punktów⁵. Spełnienie kryterium oznacza przyznanie określonej dla niego wagi punktowej. Niespełnienie kryterium lub jego częściowe spełnianie jest równoznaczne z przyznaniem mu 0 punktów. Możliwe jest spełnianie przez projekt tylko niektórych kryteriów strategicznych.
11. Wniosek spełniający w pełni ogólne kryteria merytoryczne oraz wszystkie kryteria strategiczne może uzyskać maksymalnie 120 punktów/(140*)⁶.
12. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów strategicznych, o ile przyznał wnioskowi co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
13. Oceniający może:
 - zaproponować zmniejszenie wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi), zmniejszenie wartości projektu nie może być jednak wyższe niż 25% początkowej wartości projektu;
 - zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez projektodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu;
 - upoważnić IOK do zwrócenia się do projektodawcy na etapie negocjacji o wyjaśnienie zasadności i wysokości wydatków, które budziły wątpliwości w trakcie oceny.
14. Przewodniczący Komisji, sekretarz albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniająca punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych). Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową.
15. Projekt, który spełnia kryteria strategiczne i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zawartych w Karcie), może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IP w *Planie działania*, nie większą niż 40 punktów⁷. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między dwoma oceniającymi Przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest

⁵ Obowiązuje dla *Planów działania* na rok 2010 i następnych.

⁶ Dotyczy wniosków składanych od 2010 roku

⁷ Obowiązuje dla *Planów działania* na rok 2010 i następnych.



prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja Przewodniczącego Komisji odnotowywana jest na Karcie tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest nieprawidłowa. Premia punktowa jest sumą wag punktowych przypisanych każdemu kryterium strategicznemu, które spełnia projekt.

16. Przewodniczący Komisji, sekretarz Komisji albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego oblicza różnicę w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych).
17. W przypadku, gdy wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez przewodniczącego Komisji. Trzeci oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się przynajmniej do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty.
18. Jeśli Przewodniczący tak zdecyduje, przed dokonaniem trzeciej oceny, można zasięgnąć opinii eksperta z lub spoza bazy ekspertów prowadzonej przez MRR.
19. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
19. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
 - premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od 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.
20. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał



- wnioskowi większą liczbę punktów, Przewodniczący Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
- 21.** Przewodniczący Komisji, sekretarz Komisji albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego oblicza końcową ocenę wniosku i określa, czy wniosek spełnia minimalne wymogi i może zostać umieszczony na liście rankingowej.
- 22.** Jeżeli oceniający proponuje inną niż wnioskowana kwotę dofinansowania, konieczne jest załączenie do Karty stanowiska Członka Komisji w formie pisemnej, według ustanowionego przez IP wzoru. Powyższy wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu.
- 23.** W przypadku złożenia przez tego samego wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie, w celu umożliwienia Członkom Komisji prawidłowej weryfikacji wniosku, w szczególności potencjału kadrowego i finansowego, Przewodniczący Komisji zapewni dostęp do informacji, które mogą mieć wpływ na ocenę wniosku.
- 24.** W przypadku, o którym mowa w ust. 23 Przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o przekazaniu wszystkich wniosków tego samego wnioskodawcy złożonych w ramach jednego konkursu do oceny przez tych samych oceniających, wybranych w drodze losowania.
- 25.** Jeżeli oceny pierwszych dwóch oceniających albo jednego z dwóch i trzeciego oceniającego są odmienne w odniesieniu do :
- spełnienia przez projekt kryteriów wskazanych w części A Karty;
 - spełnienia przez projekt kryteriów strategicznych;
 - spełnienia przez projekt kryteriów dostępu (o ile kryteria dostępu weryfikowane były na etapie oceny merytorycznej);
 - proponowanej kwoty dofinansowania;
 - skierowania wniosku do negocjacji,
- Przewodniczący Komisji rozstrzyga lub podejmuje decyzję o innym sposobie rozstrzygnięcia.
- 26.** Przewodniczący Komisji, sekretarz Komisji albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego dokonuje analizy przeprowadzonych ocen danego wniosku zgodnie z załącznikiem nr 4 do regulaminu.
- 27.** W przypadku wystąpienia rozbieżności pomiędzy ocenami dotyczącymi proponowanej kwoty dofinansowania oraz negocjacji, Przewodniczący może podjąć decyzję o rozstrzygnięciu przedmiotowej kwestii poprzez dokonanie uzgodnień przez oceniających w sposób wskazany w załączniku nr 4 do regulaminu.
- 28.** Projekt może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli średnia arytmetyczna dokonanych ocen wynosi minimum 60 punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych i jednocześnie co najmniej 60 % punktów w poszczególnych częściach Karty.-

§ 12

Lista rankingowa



1. Ocena wniosków dokonana w ramach danego posiedzenia przez Komisję, stanowi podstawę do sporządzenia protokołu oraz ułożenia listy rankingowej (tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów).
2. Lista rankingowa sporządzana jest po zakończeniu każdej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) albo po dokonaniu oceny merytorycznej wszystkich projektów (w przypadku konkursu zamkniętego).
3. Lista rankingowa zawiera następujące informacje:
 - tytuł projektu
 - nr wniosku w KSI
 - nazwa beneficjenta ze wskazaniem jego siedziby (miejsca zamieszkania)
 - liczba uzyskanych punktów
 - status wniosku.
4. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej powinien otrzymać ten z nich, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących częściach karty oceny merytorycznej:
 - Rezultaty – maksymalnie 25 pkt;
 - Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu – maksymalnie 20 pkt
 - Działania – maksymalnie 15 pkt
 - Grupy docelowe projektu - maksymalnie 15 pkt
 - Wydatki projektu - maksymalnie 15 pkt
 - Potencjał wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem - maksymalnie 10 pkt
- 4a. W przypadku konkursów na typy projektów o charakterze analityczno - badawczym oraz informacyjno – promocyjnym, pod uwagę powinny być brane kolejno:
 - Działania - maksymalnie 30 pkt;
 - Rezultaty - maksymalnie 25 pkt;
 - Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu - maksymalnie 20 pkt;
 - Wydatki projektu - maksymalnie 15 pkt;
 - Potencjał wnioskodawcy i sposób zarządzania projektem – maksymalnie 10 pkt.
5. W przypadkach wymienionych w ust. 4 i 4a, w sytuacji kiedy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części Karty Oceny Merytorycznej, miejsce na liście rankingowej może zależeć od wyników komisyjnego losowania, w którym uczestniczą: Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji, oraz protokolant Komisji. Losowanie powinni móc obserwować wnioskodawcy, których losowanie dotyczy.
6. Lista rankingowa wniosków wraz z listą wniosków spełniających minimum punktowe wraz z proponowanymi kwotami dofinansowania jest przedkładana do zatwierdzenia



Zarządowi Województwa Śląskiego. Zarządowi przedkładany jest również protokół z oceny podpisany przez Przewodniczącego Komisji.

7. Zarząd Województwa Śląskiego zatwierdza listę rankingową stworzoną przez Komisję, na podstawie protokołu z oceny Komisji.
8. Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście rankingowej.
9. Zarząd Województwa zatwierdzając listę rankingową wniosków może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu projektodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku o dofinansowanie okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, m.in.:
 - braku wystarczającego potencjału finansowego i/lub kadrowego danego projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w dokumentacji konkursowej) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego projektodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,
 - ujawnienia podania przez projektodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
 - rekomendowania do dofinansowania więcej niż jednego projektu w tym samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie skierowanego do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał największą liczbę punktów.
- 9a. W przypadku uwzględnienia uwag Zarządu Województwa, Przewodniczący Komisji, w porozumieniu z Członkami Komisji zaangażowanymi w ocenę wniosków danego Wnioskodawcy, dokonuje aktualizacji protokołu oceny, opisując przyczynę zmiany decyzji w zakresie danego Projektodawcy. Następnie Zarząd Województwa podejmuje ostateczną decyzję o akceptacji lub odrzuceniu rekomendacji Komisji na podstawie zmodyfikowanego protokołu oceny.
10. Decyzja, o której mowa w ust. 8 wymaga pisemnego uzasadnienia i podania go do publicznej wiadomości.
11. Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa listy rankingowej wraz z protokołem, osoba kierująca IOK lub osoba przez nią upoważniona informuje pisemnie wnioskodawców o:
 - przyjęciu wniosku do realizacji – podając liczbę przyznanych punktów w każdej części oceny w postaci średniej arytmetycznej, oraz oceny każdego z oceniających wraz ewentualną oceną trzeciej osoby;
 - możliwości podjęcia negocjacji - podając liczbę przyznanych punktów w każdej części oceny w postaci średniej arytmetycznej, oraz oceny każdego z oceniających wraz ewentualną oceną trzeciej osoby oraz propozycję dokonania zmian merytorycznych w treści wniosku związanych z przyznaniem innej od wnioskowanej kwoty dofinansowania lub/i zmianach w budżecie projektu lub/ i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem;



- pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, ale nie przyjęciu go do dofinansowania z powodu braków środków finansowych – podając liczbę przyznanych punktów w każdej części oceny w postaci średniej arytmetycznej oraz oceny każdego z oceniających wraz ewentualną oceną trzeciej osoby;
- odrzuceniu wniosku - podając liczbę przyznanych punktów w każdej części oceny w postaci średniej arytmetycznej, oraz oceny każdego z oceniających wraz ewentualną oceną trzeciej osoby.

12. Nie tworzy się listy rezerwowej projektów. Projekty, które nie zostały przyjęte do dofinansowania z powodu wyczerpania środków finansowych w danej rundzie konkursowej, mogą zostać ponownie złożone w odpowiedzi na kolejny konkurs, lecz muszą ponownie przejść procedurę oceny formalnej oraz oceny merytorycznej.

§ 13

Negocjacje

1. Negocjacje mogą dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego (np. zwiększenie liczby uczestników projektu, wprowadzenie nowych form wsparcia), jak i budżetu projektu, w tym wysokości kwoty dofinansowania oraz wysokości i metodologii wyliczenia kosztów pośrednich rozliczanych ryczałtem.
2. Wniosek może zostać skierowany do negocjacji przez oceniających na etapie oceny merytorycznej.
3. Negocjacje odbywają się po dokonaniu oceny merytorycznej wniosku oraz zatwierdzeniu listy rankingowej wniosków przez Zarząd Województwa.
4. Negocjacje nie umożliwiają zmiany liczby punktów przyznanych projektowi, lecz pozwalają na jego doprecyzowanie i uzupełnienie.
5. Wnioskodawca, któremu przyznano niższą od wnioskowanej kwotę dofinansowania ze względu na zidentyfikowanie wydatków niekwalifikowalnych (nieuprawnionych, nieuzasadnionych lub zawyżonych w porównaniu ze stawkami rynkowymi) ma prawo podjąć negocjacje z IOK, o ile dysponuje istotnymi argumentami świadczącymi o prawidłowości swoich założeń budżetowych..
6. W sytuacji, gdy wnioskodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, z jakichś przyczyn 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 na dalszych miejscach i uzyskały kolejno największą liczbę punktów, mogą zostać przyjęte do realizacji.
7. W przypadku, jeżeli wysokość kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu nie pozwala na podjęcie negocjacji z projektodawcą, którego wniosek znajduje się na wyższej pozycji listy rankingowej wniosków (wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania wniosku stanowi więcej niż 125% wysokości



kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu) IOK może podjąć negocjacje z projektodawcą, którego projekt znajduje się na niższej pozycji listy rankingowej wniosków, a wysokość kwoty ewentualnego dofinansowania tego projektu stanowi nie więcej niż 125% wysokości kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu.

8. W przypadku opisanym w ust. 6 IOK podejmuje z wnioskodawcą, którego projekt spełnia warunek, o którym mowa w ust. 7 negocjacje dotyczące budżetu lub/i zakresu działań przewidzianych w projekcie (zapisy § 13 stosuje się odpowiednio).
9. Negocjacje prowadzi osoba kierująca IOK lub jej upoważniony przedstawiciel, w formie pisemnej (w tym z wykorzystaniem poczty elektronicznej) i/lub ustnej (spotkanie obu stron). Z przeprowadzonych negocjacji ustnych (i pisemnych, jeśli tak zdecyduje osoba kierująca IOK lub jej upoważniony przedstawiciel) sporządza się podpisywany przez obie strony protokół ustaleń.⁸
10. Protokół zawiera opis przebiegu negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie. Protokół z negocjacji sporządzany jest w terminie 2 dni od zakończenia negocjacji przynajmniej w dwóch egzemplarzach, z których jeden załączany jest do dokumentacji projektu, a drugi przekazywany jest projektodawcy na jego pisemny wniosek.
11. Po zakończeniu negocjacji, jeżeli uległy zmianie kwoty dofinansowania przyznane poszczególnym projektom, które rekomendowano do dofinansowania, zaktualizowana *lista wniosków spełniających minimum punktowe wraz z proponowanymi kwotami dofinansowania* zostanie zatwierdzona przez osobę kierującą IOK lub osoby upoważnione, a następnie przedłożona do wiadomości Zarządowi Województwa Śląskiego. Zaktualizowana lista załączana jest do protokołu z prac Komisji.
12. W przypadku prowadzenia negocjacji w formie pisemnej strony negocjacji (IOK i wnioskodawca) odnoszą się do pisemnego stanowiska drugiej strony w terminie 5 dni od terminu otrzymania tego stanowiska. Termin otrzymania pisemnego stanowiska potwierdzany jest zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
13. Jeśli w wyniku negocjacji zmieni się zakres merytoryczny projektu lub jego budżet będzie inny od pierwotnie wnioskowanego, wówczas projektodawca na wezwanie IOK i w określonym przez nią terminie, jednakże nie krótszym niż 5 dni od zakończenia negocjacji, składa skorygowany wniosek o dofinansowanie. W przypadku zmiany wartości projektu, zmianie ulega również proporcjonalnie wkład własny wnioskodawcy, jeżeli jest wymagany oraz koszty pośrednie i poziom cross-financingu, zgodnie ze wskazaniem Członków Komisji.
14. Jeśli osoba kierująca IOK lub jej upoważniony przedstawiciel tak postanowi skorygowany w wyniku ustaleń z negocjacji wniosek o dofinansowanie może zostać złożony wraz ze wszystkimi wymaganymi dokumentami (załącznikami) przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

⁸ Decyzja o wyborze formy negocjacji tj. pisemnej lub ustnej należy odpowiednio do Dyrektora IP lub IP2 i jest określona w Instrukcjach Wykonawczych IP/IP2.



15. Za dzień zakończenia negocjacji uznaje się:

- 1) w przypadku negocjacji ustnych – dzień podpisania protokołu z negocjacji przez obie strony
- 2) w przypadku negocjacji pisemnych – dzień otrzymania przez projektodawcę pisma IOK (nadanego za potwierdzeniem odbioru) informującego o wynikach negocjacji.

16. Od wyniku negocjacji wnioskodawcy nie przysługuje żaden środek odwoławczy.

17. W sytuacji, gdy wartość projektu umieszczonego – zgodnie z powyższą metodologią na najniższym miejscu listy rankingowej (spośród wniosków punktów ocenionych pozytywnie) przekracza 125 % dostępnej do zakontraktowania kwoty, IOK może odstąpić od rozpoczęcia z tym wnioskodawcą negocjacji lub przyznania dofinansowania i przesunąć zwolnioną w ten sposób kwotę na następny konkurs.

§ 14

Ocena wniosków skierowanych do oceny merytorycznej po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego.

1. Wnioski, po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego w wyniku ponownej oceny formalnej oraz wnioski po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego na etapie oceny merytorycznej, podlegają ocenie na bieżąco.
2. Wnioski po pozytywnym rozpatrzeniu protestu dotyczącego oceny formalnej są kierowane na trwające posiedzenie Komisji odbywające się dla konkursu w ramach, którego zostały złożone.
3. Dla wniosków po pozytywnym rozpatrzeniu:
 - protestu dotyczącego oceny merytorycznej,
 - odwołania,
 - skargi do sądu administracyjnego,niezwłocznie po wydaniu pozytywnego rozstrzygnięcia zwoływane jest posiedzenie, podczas którego odbywa się ocena.
4. Zapisy ust. 3 dopiero stosuje się po wcześniejszym zatwierdzeniu listy rankingowej w ramach danego konkursu/ rundy konkursowej. Wyniki oceny wniosków powinny być zawarte w specjalnie sporządzonym protokole oraz powinna zostać utworzona nowa lista rankingowa wniosków ocenianych po pozytywnym rozstrzygnięciu protestów dotyczących oceny merytorycznej, oraz lista wniosków spełniających minimum punktowe, ocenianych po pozytywnym rozstrzygnięciu protestów dotyczących oceny merytorycznej.
5. Członkowie Komisji, dokonujący oceny merytorycznej w ramach dodatkowego posiedzenia podpisują oświadczenie o bezstronności i poufności w odniesieniu do konkursu/rundy konkursowej, po zapoznaniu się listą wniosków, o których mowa w



ust. 3. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do aktualnie obowiązujących „Zasad dokonywania wyboru projektów PO KL”.

6. Nie podpisanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 pozbawia Członka Komisji możliwości oceny wniosków w ramach posiedzenia, na które został zaproszony.⁹
7. Dla wniosków, które trafią do ponownej oceny, powinny mieć zastosowanie takie same zasady i próg punktowy skutkujący przyjęciem wniosku do dofinansowania.

§ 15

Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 10 niniejszego regulaminu sporządza się protokół oceny, który zawiera co najmniej:

- Terminy i miejsca posiedzenia Komisji,
- decyzję o powołaniu Komisji w określonym składzie, będącą jednocześnie udokumentowaniem zachowania udziału asesora w składzie Komisji na minimalnym poziomie procentowym określonym przez IOK w dokumentacji konkursowej,
- Listy obecności Członków Komisji,
- Informacje o szkoleniu dla Komisji,
- Informacje na temat obrad Komisji - Przebieg oceny,
- Informacje o bezstronności i poufności w tym: deklaracje bezstronności i poufności sekretarzy, Przewodniczącego, oceniających, w odniesieniu do konkursu, deklaracje poufności obserwatorów,
- Ustalenia dotyczące szczegółów oceny merytorycznej wniosków w ramach konkursu,
- Informacje o wnioskach przekazanych do ponownej oceny formalnej,
- Listę wniosków spełniających minimum punktowe, rekomendowanych do dofinansowania,
- Listę wniosków odrzuconych wraz z podaniem przyczyny odrzucenia,
- Zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem Członków Komisji dokonujących ich oceny,
- Protokół odbioru prac asesora, stwierdzający ilość wniosków ocenionych przez asesora,
- Propozycje negocjacyjne,
- Ustalenia negocjacyjne – załączone po zakończeniu procesu negocjacji,
- Listę wniosków które zostały przekazane na posiedzenie Komisji jako rekomendowane do oceny merytorycznej / Lista wniosków które po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego (ocena formalna i merytoryczna) przekazane zostały na odrębne posiedzenie Komisji jako rekomendowane do oceny merytorycznej,

⁹ Pozbawienie Członka Komisji możliwości dalszej oceny wniosków, w tej sytuacji nie powoduje anulowania ocen dokonanych na poprzednich posiedzeniach.



- Podsumowanie oceny,
 - Stanowiska oceniających w sprawie budżetu projektu,
 - Uzgodnione stanowiska oceniających w sprawie budżetu projektu,
 - Uzgodnione stanowiska oceniających w sprawie zmian merytorycznych w projekcie,
 - Dokumentację dotyczącą opinii ekspertów,
 - Karty Oceny Merytorycznej wraz z deklaracją bezstronności,
 - Upoważnienia dla Zastępców Przewodniczącego Komisji w ramach obszaru (lub kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem),
 - Wypełnione Karty Oceny Merytorycznej,
 - Notatka z przeprowadzenia oceny w trybie niestacjonarnym¹⁰,
 - Karty informacyjne oceny projektów,
2. Protokół z oceny merytorycznej jest podpisywany przez Przewodniczącego Komisji oraz protokolanta/protokolantów.
 3. Protokół z oceny merytorycznej wraz z załącznikami przechowuje IOK.
 4. Minimalny zakres protokołu stanowi załącznik nr 16 do niniejszego regulaminu.

Podrozdział 1

Asesorzy

§ 16

Postanowienia ogólne

1. Asesorem, czyli osobą dokonującą za wynagrodzeniem, na zlecenie IOK oceny projektów może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:
 - posiada wykształcenie wyższe;
 - posiada minimum dwuletnie doświadczenie zawodowe w dziedzinie objętej programami operacyjnymi współfinansowanymi z Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - korzysta z pełni praw publicznych;
 - posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - nie została skazana prawomocnym wyrokiem była karana za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - do dnia złożenia wniosku o wpis na listę asesorów upłynęło co najmniej 6 miesięcy od dnia ustania stosunku pracy osoby składającej wniosek z Instytucją Pośredniczącą lub Instytucją Pośredniczącą II stopnia.
2. Nie można jednocześnie pełnić funkcji eksperta i asesora w odniesieniu do tego samego konkursu.

§ 17

Ogłoszenie o naborze asesorów

¹⁰ Jeśli dotyczy



1. Asesorzy są wybierani w oparciu o przejrzysty i konkurencyjny system ich naboru, który opiera się na otwartych konkursach o wpis na listę asesorów.
2. W celu dokonania naboru tj. wpisu asesorów na listę, IP zamieszcza, w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na swojej stronie internetowej, ogłoszenie o możliwości ubiegania się o wpis na listę asesorów przy danej IP. W Województwie Śląskim nabór asesorów akredytowanych przy IP PO KL ogłasza Marszałek Województwa Śląskiego.
3. Listę asesorów i nabór prowadzi się w podziale na obszary wsparcia PO KL¹¹.
4. Ogłoszenie (którego wzór stanowi załącznik nr 12 do regulaminu) o możliwości ubiegania się o wpis na listę asesorów zawiera co najmniej:
 - zaproszenie do złożenia wniosku o wpis na listę asesorów, wraz z określeniem warunków, jakie musi spełnić aplikant i okresu, na jaki zostanie powołany asesor;
 - adres właściwej instytucji, do której należy złożyć wniosek;
 - termin złożenia wniosku, nie krótszy niż 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia;
 - informację o wysokości wynagrodzenia przysługującego asesorowi za dokonanie oceny.

§ 18

Nabór asesorów

1. Wniosek o wpis na listę asesorów (dalej Wniosek) zawiera:
 - 1) kopie dokumentów stwierdzających spełnienie warunków dotyczących:
 - a) wykształcenia oraz
 - b) doświadczenia zawodowego;
 - 2) formularz osobowy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu;
 - 3) oświadczenie zainteresowanego, że spełnia warunki dotyczące:
 - a) korzystania z pełni praw publicznych;
 - b) pełnej zdolności do czynności prawnych;
 - c) niekaralności za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe oraz
 - d) niepozostawania w ciągu 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku, w stosunku pracy z Instytucją Pośredniczącą lub Instytucją Pośredniczącą II stopnia, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6;
 - 4) zgodę zainteresowanego na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7.

¹¹ Zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, innowacyjność i współpraca ponadnarodowa.



2. Wnioski złożone po terminie (decyduje data wpływu) lub nie spełniające powyższych warunków pozostawia się bez rozpatrzenia, z uwzględnieniem ust. 7.
3. W celu wyłonienia asesorów przeprowadzana jest ocena formalna oraz merytoryczna złożonych wniosków o wpis. Ocenie służą Karta oceny formalnej wniosku osoby ubiegającej się o wpis na listę asesorów oraz Karta oceny merytorycznej wniosku osoby ubiegającej się o wpis na listę asesorów, stanowiące odpowiednio załącznik nr 8 i 9 do regulaminu.
4. Obsługę naboru asesorów przeprowadza Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego.
5. Osoby wyznaczone przez Dyrektora Wydziału EFS, w terminie 14 dni od dnia, w którym upłynął termin składania wniosków, dokonują analizy złożonych wniosków. Dyrektor Wydziału EFS może zwrócić się do Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy o wskazania osób celem dokonania analizy złożonych wniosków.
6. W uzasadnionych przypadkach (np. dużej liczby zgłoszeń) Dyrektor Wydziału EFS może przedłużyć ten termin o kolejne 10 dni.
7. Jeżeli w trakcie oceny formalnej okaże się, że informacje przedstawione w formularzu osobowym, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, ta temat wykształcenia bądź doświadczenia zawodowego nie znajdują potwierdzenia w załączonych do wniosku dokumentach, Dyrektor Wydziału EFS wzywa pisemnie kandydata na asesora do uzupełniania wniosku w terminie 3 dni od dnia doręczenia wezwania. Weryfikacja uzupełnionego wniosku kończy się zatwierdzeniem wniosku do oceny merytorycznej bądź jego odrzuceniem.
8. Uzupełnienia złożone po upływie terminu, o którym mowa w ust. 7 pozostawia się bez rozpatrzenia.
9. Dyrektor Wydziału EFS lub wskazana przez niego osoba może podjąć decyzję o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami, którzy w najwyższym stopniu spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze.
10. Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w ust. 3 sporządza się protokół, który jest podstawą do sporządzenia listy potencjalnych asesorów.
11. Po zakończeniu naboru, Dyrektor Wydziału EFS rekomenduje Zarządowi Województwa Śląskiego do zatwierdzenia listę potencjalnych asesorów do wpisu na listę asesorów akredytowanych przy IP PO KL w Województwie Śląskim. Lista zawiera oprócz niezbędnych danych osobowych także uzasadnienie wyboru.
12. Zarząd Województwa dokonuje zatwierdzenia listy asesorów oddzielnie dla każdego obszaru wsparcia PO KL. Możliwe jest zatwierdzenie łącznie list dla kilku obszarów wsparcia.
13. Kandydaci, którzy zostali zaakceptowani przez Zarząd Województwa, a tym samym wpisywani na listę asesorów akredytowanych przy IP są pisemnie informowani o tym fakcie w ciągu 5 dni od dokonania wpisu.
14. Poinformowanie asesora następuje poprzez przesłanie pisma za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na adres do korespondencji wskazany przez asesora w Formularzu osobowym, o którym mowa w ust. 1 pkt 2. Przepisy działu I, rozdziału



8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczące doręczeń stosuje się odpowiednio.

15. Lista wybranych asesorów, wraz z podaniem imienia, nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego, jest podawana do publicznej wiadomości na stronie internetowej IP i przekazywana w formie elektronicznej oraz papierowej do wiadomości IZ w terminie 5 dni od dnia dokonania wyboru asesorów.
16. Oryginalne dokumenty z naboru przechowywane są w Wydziale EFS i będą udostępniane Członkom Zarządu na ich wniossek.
17. Asesor jest wpisany przez Zarząd Województwa Śląskiego na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim na czas określony, jednak nie dłuższy niż 3 lata. Po upływie tego okresu można ubiegać się ponownie o wpis na listę asesorów.

§ 19

Rejestr asesorów

1. IOK prowadzi rejestr wybranych przez siebie asesorów, który obejmuje:
 1. imię i nazwisko asesora,
 2. obszar wiedzy (doświadczenia) asesora objęty PO KL,
 3. informacje o ewentualnych stopniach lub tytułach naukowych, albo innych stopniach lub tytułach uzyskanych w określonej dziedzinie,
 4. adres do korespondencji,
 5. datę wpisu do rejestru asesorów,
 6. okres, na który został powołany asesor.
2. Asesor niezwłocznie informuje właściwą instytucję o zmianie danych, o których mowa powyżej w pkt 1, 3 i 4.
3. Zarząd dokonuje skreślenia asesora z listy/rejestru asesorów akredytowanych przy IP PO KL w sytuacjach, gdy:
 - a) asesor przestał spełniać jeden z poniższych warunków:
 - korzystanie z pełni praw publicznych,
 - posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - niekaralność za przestępstwo umyślne;
 - b) asesor poświadczył nieprawdę w oświadczeniu dotyczącym jego bezstronności;
 - c) asesor złożył rezygnację z pełnionej funkcji;
 - d) asesor nie wywiązuje się ze swych obowiązków (szczegółowe warunki odwołania przewiduje umowa zawarta z asesorem po dokonaniu jego wyboru);



- e) na wniosek IZ lub IP (IP2), jeśli powzięła informację o zaistnieniu innych okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji asesora w sposób bezstronny lub rzetelny;
 - f) upłynął okresu, na który został powołany asesor;
 - g) powziął informację o śmierci asesora.
4. Asesor niezwłocznie informuje IP o zmianie danych, o których mowa powyżej w ust. 3 pkt 1 lit. a.
 5. Asesor zostaje niezwłocznie powiadomiony o skreśleniu go z listy/rejestru asesorów wraz z podaniem przyczyny oraz terminem skreślenia, z wyjątkiem przypadku jego śmierci.
 6. Rejestr asesorów w danym obszarze wsparcia prowadzony jest alfabetycznie – według nazwisk asesorów. W skład Komisji powoływani są asesorzy w kolejności alfabetycznej.

§ 20

Udział asesorów w Komisji Oceny Projektów

1. Asesor wykonuje swoje obowiązki na podstawie zawartej umowy ramowej o współpracy, z zastrzeżeniem ust. 3, oraz umowy o dzieło dotyczącej pracy w danej Komisji Oceny Projektów. Wzory obu umów stanowią załączniki nr 10 i 12 do niniejszego regulaminu.
2. Zarząd Województwa podpisuje z osobami wpisanymi na listę asesorów akredytowanych przy IP ramową umowę o współpracy.
3. Asesor zaproszony przez IP lub IP2 do udziału w pracach Komisji, spośród asesorów wpisanych do rejestru prowadzonego przez inną IP, wykonuje swoje obowiązki na podstawie umowy o dzieło, o której mowa w ust. 1.
4. Asesor poza deklaracją, o której mowa w § 8 ust. 2, przed przystąpieniem do oceny merytorycznej projektu, składa instytucji korzystającej z jego opinii oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu na podstawie okoliczności wskazanych w ustawie – Kodeks postępowania administracyjnego, zgodnie z załącznikiem nr 11 do regulaminu.
5. Skreślenie z listy asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim, zgodnie z zasadami opisanymi w niniejszym Podrozdziale, eliminuje asesora z prac Komisji.

§ 21

Wynagrodzenia asesora

1. Za dokonanie oceny wniosku asesorowi przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość jest uzależniona od wartości ocenianego projektu.
2. Przewiduje się następujące stawki wynagrodzenia asesora:
 - 70 PLN brutto – projekt do 50 tysięcy PLN włącznie,



- 100 PLN brutto – projekt powyżej 50 tysięcy do 500 tysięcy PLN,
 - 150 PLN brutto – projekt powyżej 500 tysięcy PLN do 2 milionów PLN,
 - 200 PLN brutto – projekt powyżej 2 milionów PLN.
3. Z asesorem powołanym w skład Komisji przez Zarząd Województwa Śląskiego, umowę o dzieło podpisuje w przypadku gdy IOK jest:
- 1) IP – Zarząd Województwa Śląskiego;
 - 2) IP2 – osoba upoważniona przez Zarząd Województwa Śląskiego.
4. Po zakończeniu obrad Komisji w ramach danego posiedzenia sekretarz sporządza zbiorczy protokół odbioru prac asesorów (załączany do protokołu z oceny merytorycznej), który jest podstawą do złożenia przez Przewodniczącego Komisji oświadczeń służących poświadczeniu dokonanych przez poszczególnych asesorów ocen.

Rozdział II

Procedura systemowa

§ 22

Ocena merytoryczna projektów

Ocena merytoryczna projektów systemowych została uregulowana w Instrukcjach Wykonawczych IP/IP2.

§ 23

Udział eksperta

W celu przeprowadzenia prawidłowej i rzetelnej oceny merytorycznej projektu, mogą brać udział eksperci, o których mowa w art. 31 ustawy. Szczegółowe uregulowania w zakresie udziału ekspertów zawiera Rozdział III niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Eksperci

§ 24

Postanowienia ogólne

1. Ekspertem jest osoba, która została wpisana przez Instytucję Zarządzającą na listę ekspertów powoływanych w celu opiniowania projektów realizowanych w ramach PO KL.
2. Nie można jednocześnie pełnić funkcji asesora i eksperta w odniesieniu do tego samego konkursu lub tej samej rundy konkursowej.



3. Udział eksperta w procesie oceny projektu w celu wyrażenia opinii o wniosku o dofinansowanie jest obligatoryjny dla projektu:
 - a) którego wartość przekracza 5 mln złotych albo – jeżeli średnia wartość projektów w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) 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 (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) – zarówno w przypadku projektów systemowych, jak i konkursowych (wymóg ten nie dotyczy projektów przewidzianych do realizacji w ramach Poddziałiań: 6.1.3, 7.1.1 oraz 7.1.2);
 - b) systemowego IP lub IP2 ocenianego odpowiednio przez IP lub IP2;
 - c) który w odpowiedzi na konkurs został złożony przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa;
 - d) w przypadku gdy wniosek o dofinansowanie, na skutek uwzględnienia odwołania, został skierowany do ponownej oceny merytorycznej.
4. W pozostałych przypadkach, niż określone w ust. 3 IOK/instytucja weryfikująca projekt systemowy ma możliwość skorzystania z opinii eksperta spoza bazy ekspertów prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą.
5. Dyrektor Wydziału EFS/ WUP lub osoba/osoby przez niego upoważnione może podjąć decyzję o skorzystaniu z opinii eksperta, o którym mowa w ust. 4 podczas:
 - a) procesu oceny wniosku o dofinansowanie projektu innowacyjnego,
 - b) oceny zasadności wprowadzenia zmian w projekcie, dotyczących nawiązania współpracy ponadnarodowej,
 - c) akceptacji lub odrzucenia strategii wdrażania projektu innowacyjnego przez IOK/instytucję weryfikującą projekt systemowy.

§ 25

Wybór ekspertów

1. Wybór eksperta/ów jest realizowany w drodze losowania przez:
 - 1) Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub jego Zastępcę każdorazowo dla konkursu, w przypadku projektu konkursowego;
 - 2) Dyrektora Wydziału EFS/ WUP lub osobę/ osoby przez niego upoważnione w przypadku projektu systemowego.
2. Z procesu losowania sporządzany jest protokół, który w przypadku:



- 1) projektu konkursowego sporządza sekretarz, następnie dołączany jest do protokołu z posiedzenia Komisji, w ramach którego przewidziano uczestnictwo eksperta. Protokół podpisywany jest przez Przewodniczącego Komisji.
- 2) projektu systemowego sporządza osoba wyznaczona przez Dyrektora Wydziału EFS/ WUP lub osobę/ osoby przez niego upoważnione, następnie dołączany jest do dokumentacji oceny wniosku. Protokół podpisywany jest przez Dyrektora Wydziału EFS/ WUP lub osobę/ osoby przez niego upoważnione.
3. W celu usprawnienia powołania eksperta do oceny wniosku, możliwe jest jednorazowe wylosowanie maksymalnie 2 ekspertów celem wyłonienia jednego do wydania opinii. Eksperci zapraszani są do wydania opinii w kolejności wylosowania.
4. Zapytanie o uczestnictwo w procesie oceny merytorycznej przesyłane jest do eksperta drogą poczty elektronicznej wraz z listą projektodawców, których wnioski zostały przeznaczone do opiniowania, formularzem oświadczenia o bezstronności i poufności, które stanowi załącznik nr 14 do niniejszego regulaminu oraz formularzem umowy o dzieło, stanowiącym załącznik nr 15 do niniejszego regulaminu.
5. Brak informacji o gotowości do sporządzenia opinii o projekcie/projektach w ciągu 3 dni roboczych od dnia przesłania zapytania, skutkuje przesłaniem zaproszenia kolejnemu wylosowanemu ekspertowi.
6. Jeżeli żaden z wylosowanych ekspertów nie może uczestniczyć w procesie oceny dokonuje się ponownego losowania, zgodnie z powyższymi zasadami. Losowanie powtarza się do skutku tj. wylosowania eksperta, który będzie mógł uczestniczyć w procesie oceny, z wyłączeniem ekspertów którzy zostali wcześniej wylosowani.
7. Ekspert zgłaszając gotowość do sporządzenia opinii przesyła faksem podpisane oświadczenie, o którym mowa w § 25 ust. 4.
8. Powzięcie wiadomości o gotowości do sporządzenia opinii przez eksperta skutkuje wysłaniem pisemnego zaproszenia przez osoby, których mowa w ust. 1 wraz z podaniem szczegółowych informacji co do miejsca i terminu sporządzenia opinii.
9. Do udziału w procesie oceny projektów zapraszani są eksperci w liczbie określonej przez osoby o których mowa w ust. 1, jednak nie większej niż 1 ekspert do 1 wniosku o dofinansowanie projektu.

§ 26

Udział ekspertów w procesie oceny projektów

1. Szczegółowe uregulowania w zakresie trybu sporządzenia opinii na temat projektu przez eksperta określa umowa o dzieło, o której mowa w § 25 ust. 4. Ekspert sporządza opinię w siedzibie Zamawiającego, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.



2. Przed przystąpieniem do opiniowania projektu ekspert przedkłada podpisane oświadczenie, o którym mowa w § 25 ust. 4.
3. Ekspert wyraża swoją opinię o wniosku o dofinansowanie przy pomocy Karty oceny merytorycznej, tzn. opinia eksperta uwzględnia odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w Karcie, przy czym ekspert nie ma obowiązku przyznawania punktów w poszczególnych częściach Karty.
4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach osoby o których mowa w § 25 ust. 1 mogą podjąć decyzję o przesłaniu projektu/ projektów podlegających opiniowaniu pocztą elektroniczną, w celu sporządzenia opinii poza siedzibą Zamawiającego. Przesyłane dokumenty dotyczące opiniowania wniosku muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Metoda, o której mowa w ust. 5 może mieć zastosowanie jedynie w odniesieniu do projektów, których wartość nie przekracza 1 miliona PLN.
6. Opinia wyrażona przez eksperta na temat ocenianego projektu:
 - jest sporządzana przed dokonaniem oceny wniosku o dofinansowanie projektu przez Członka Komisji;
 - nie jest wiążąca i ma charakter pomocniczy dla członków KOP dokonujących oceny merytorycznej danego wniosku;
 - w przypadku jej nieuwzględnienia całości lub części, członek KOP, który dokonuje oceny danego wniosku jest zobowiązany do sporządzenia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska.
7. W przypadku trzykrotnej nieuzasadnionej odmowy sporządzenia opinii przez Eksperta wniosku o dofinansowanie, IOK przesyła do IZ informację w powyższym zakresie wraz z dokumentacją odmowy.
8. Jeśli IOK powzięła informację o zaistnieniu innych okoliczności uniemożliwiających pełnienie funkcji eksperta w sposób bezstronny lub rzetelny, składa do IZ wniosek o jego odwołanie.

§ 27

Wynagrodzenie eksperta

Za sporządzenie opinii o wniosku ekspertowi przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość jest uzależniona od wartości ocenianego projektu.

- 500 PLN – projekt o wartości do 50 tysięcy PLN włącznie,
- 800 PLN - projekt o wartości powyżej 50 tysięcy PLN do 1 miliona PLN,



- 1600 PLN - projekt o wartości powyżej 1 miliona PLN do 5 milionów PLN,
- 2400 PLN - projekt, powyżej 5 mln PLN.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 28

Zasady oceny merytorycznej

1. Ocena merytoryczna projektów odbywa się na zasadach określonych w niniejszym regulaminie
2. W przypadku rozbieżności pomiędzy wytycznymi Instytucji Zarządzającej Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki a niniejszym regulaminem zastosowanie mają zapisy tych wytycznych. W szczególności dotyczy to „Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki” zatwierdzonych przez Instytucję Zarządzającą PO KL.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to dni robocze.

§ 29

Przepisy przejściowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa.
2. Postanowienia niniejszego regulaminu stosuje się do czynności związanych z oceną wniosków złożonych do IOK/instytucji weryfikującej projekty systemowe po dniu 1 kwietnia 2009r.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Stanowisko oceniającego w sprawie budżetu projektu;
2. Uzgodnione stanowisko oceniających w sprawie budżetu projektu;
3. Uzgodnione stanowisko oceniających w sprawie zmian merytorycznych w projekcie;
4. Karta informacyjna projektu;
5. Formularz osobowy kandydata na Asesora;
6. Oświadczenie kandydata na Asesora;
7. Zgoda kandydata na Asesora na przetwarzanie danych osobowych przez IOK;
8. Karta oceny formalnej wniosku osoby ubiegającej się o wpis na listę Asesorów;
9. Karta oceny merytorycznej wniosku osoby ubiegającej się o wpis na listę Asesorów;
10. Wzór umowy ramowej o współpracy;
11. Oświadczenie o bezstronności i poufności - Asesor
12. Wzór umowy o dzieło – Asesor;
13. Ogłoszenie o naborze Asesorów;



14. Oświadczenie o bezstronności i poufności – Ekspert;
15. Wzór umowy o dzieło – Ekspert;
16. Minimalny zakres protokołu.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



STANOWISKO OCENIAJĄCEGO W SPRAWIE BUDŻETU PROJEKTU

Projekt nr:	
Osoba oceniająca:	

I. Kwestionowane pozycje wydatków, jako niekwalifikowane:

(Uznane przez oceniającego za niekwalifikowane, czyli wycięte z budżetu w całości)

L. p	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość zakwestionowanego wydatku (w budżecie projektu)	Uzasadnienie
Suma wartości zakwestionowanych wydatków:			



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



II.

Kwestionowane wysokości wydatków:

(Takie, których wysokość została przez wnioskodawcę zawyżona i decyzja oceniającego powinny zostać obniżone)

L. p	Pozycja zawyżonego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wartość zawyżonego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zmniejszenia wydatku	Przyznana kwota dofinansowani a dla wydatku	Uzasadnienie
Sumaryczna wartość zmniejszeń:					

III. Proponowane zwiększenie wydatków wraz z uzasadnieniem:

(nie więcej niż 5% wartości projektu, w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez wnioskodawcę zdań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami.

L. P	Pozycja zwiększaneg o wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wnioskowana wartość zwiększanego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zwiększenia	Proponowana kwota wydatku po zwiększeniu.	Uzasadnienie
Suma wartości zwiększeń:					

IV. Weryfikacja prawidłowości dokonanych zmian budżetowych*:

Wartość projektu			
Wartość projektu ogółem – we wniosku	 zł	Wartość projektu ogółem – po zmianach budżetowych	 zł

Koszty pośrednie							
Wartość kosztów pośrednich we wniosku (kwota)	 zł	Wartość kosztów pośrednich we wniosku (poziom %)	 %	Wartość kosztów pośrednich po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość kosztów pośrednich po zmianach budżetowych (poziom %)	 %
Cross financing							
Wartość kosztów objętych cross-financingiem we wniosku (kwota)	 zł	Wartość kosztów objętych cross-financingiem we wniosku (poziom %)	 %	Wartość kosztów objętych cross-financingiem po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość kosztów objętych cross-financingiem po zmianach budżetowych (poziom %)	 %
Wkład własny							
Wartość wkładu własnego we wniosku (kwota)	 zł	Wartość wkładu własnego we wniosku (poziom %)	 %	Wartość wkładu własnego po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość wkładu własnego po zmianach budżetowych (poziom %)	 %

* jeżeli po wypełnieniu powyższej tabeli, oceniający dostrzeże, iż obniżając kwotę dofinansowania nie uwzględnił proporcjonalnych obniżek wartości kosztów pośrednich, kosztów objętych cross-financingiem, oraz wkładu własnego powinien ponownie przeanalizować obniżane wydatki, oraz dokonać stosownych korekt.

V. Podsumowanie:

Wnioskowana kwota dofinansowania: zł.

Proponowana kwota dotacji: zł.

Proponowana kwota wkładu własnego: zł.

Miejsce, Data i podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UZGODNIONE STANOWISKO W SPRAWIE BUDŻETU PROJEKTU

Projekt nr:		
Osoba oceniająca (Imię i nazwisko):		

Oceniający (Imię i nazwisko)	Liczba punktów	3.1 12-20	3.2 9-15	3.3 9/18- 15/30	3.4 15-25	3.5 6-10	IV 9-15	Średnia ocen

I. Kwestionowane pozycje wydatków, jako niekwalifikowane:

(Uznane przez obu oceniających za niekwalifikowane, czyli wycięte z budżetu w całości)

L. p	Pozycja kwestionowanego wydatku w budżecie(nr, nazwa)	Wartość zakwestionowanego wydatku (w budżecie projektu)	Uzasadnienie
Suma wartości zakwestionowanych wydatków:			

II. Kwestionowane wysokości wydatków:

(Takie, których wysokość została przez wnioskodawcę zawyżona i decyzja obu oceniających powinny zostać obniżone)

L. p	Pozycja zawyżonego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wartość zawyżonego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zmniejszenia wydatku	Przyznana kwota dofinansowani a dla wydatku	Uzasadnienie
Sumaryczna wartość zmniejszeń:					

III. Proponowane zwiększenie wydatków wraz z uzasadnieniem:

(nie więcej niż 5% wartości projektu, w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez wnioskodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami.)

L. p	Pozycja zwiększanego wydatku w budżecie (nr, nazwa)	Wnioskowana wartość zwiększanego wydatku (w budżecie projektu)	Wartość zwiększenia	Proponowana kwota zwiększanego wydatku .	Uzasadnienie
Suma wartości zwiększeń:					

IV. Weryfikacja prawidłowości dokonanych zmian budżetowych*:

Wartość projektu							
Wartość projektu ogółem – we wniosku	 zł	Wartość projektu ogółem – po zmianach budżetowych	 zł				

Koszty pośrednie							
Wartość kosztów pośrednich we wniosku (kwota)	 zł	Wartość kosztów pośrednich we wniosku (poziom %)	 %	Wartość kosztów pośrednich po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość kosztów pośrednich po zmianach budżetowych (poziom %)	 %

Cross financing							
Wartość kosztów objętych cross-financingiem we wniosku (kwota)	 zł	Wartość kosztów objętych cross-financingiem we wniosku (poziom %)	 %	Wartość kosztów objętych cross-financingiem po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość kosztów objętych cross-financingiem po zmianach budżetowych (poziom %)	 %

Wkład własny							
Wartość wkładu własnego we wniosku (kwota)	 zł	Wartość wkładu własnego we wniosku (poziom %)	 %	Wartość wkładu własnego po zmianach budżetowych (kwota)	 zł	Wartość wkładu własnego po zmianach budżetowych (poziom %)	 %

* jeżeli po wypełnieniu powyższej tabeli, oceniający dostrzegą, iż obniżając kwotę dofinansowania nie uwzględnili proporcjonalnych obniżek wartości kosztów pośrednich, kosztów objętych cross-financingiem, oraz wkładu własnego powinni ponownie przeanalizować obniżane wydatki, oraz dokonać stosownych korekt.

V. Podsumowanie:

Wnioskowana kwota dofinansowania: zł.

Proponowana kwota dotacji: zł.

<i>Miejsce, Data i podpisy</i>	

Proponowana kwota wkładu własnego: zł.

UZGODNIONE STANOWISKO W SPRAWIE ZMIAN MERYTORYCZNYCH

Projekt nr:		
Osoba oceniająca (Imię i nazwisko):		

L. p	Propozycja zmiany merytorycznej	Uzasadnienie

<i>Miejsce, Data i podpisy</i>	

Załącznik
Śląskim



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

terytorycznej i



Śląskie.
Pozytywna energia

tu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KA

PROJEKTU

Część oceny	1 oceniający	2 oceniający	3 oceniający	Średnia punktów	Przewodniczący	Uzasadnienie decyzji przewodniczącego
Część A- Czy projekt spełnia kryteria horyzontalne?	TAK/NIE	TAK/NIE			Wypełnić w przypadku rozbieżności pomiędzy 1 i 2	Uzasadnić w przypadku podejmowania decyzji przez przewodniczącego.
Część I KOM			Jeżeli dotyczy			
Część II KOM			Jeżeli dotyczy			
Część III KOM			Jeżeli dotyczy			

Załącznik
Śląskim



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

merytorycznej i



KA

tu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKTU

Część IV KOM			Jeżeli dotyczy			
Suma punktów przyznanych za kryteria merytoryczne ogółem we wszystkich częściach KOM:			Jeżeli dotyczy			
Rozbieżność punktowa w zakresie ilości punktów						

Załącznik
Śląskim



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

terytorycznej i



KA

tu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKTU

przyznanych przez 1 i 2 oceniającego za spełnianie kryteriów merytorycznych:						
Spełnienie warunku osiągnięcia 60% punktów ogółem oraz min. 60 pkt. ogółem:	TAK/NIE	TAK/NIE	Jeżeli dotyczy			

Załącznik
Śląskim



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

terytorycznej i



KA

tu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKTU

Ilość punktów za spełnienie kryteriów strategicznych:			Jeżeli dotyczy		Wypełnić w przypadku rozbieżności pomiędzy 1 i 2	Uzasadnić w przypadku podejmowania decyzji przez przewodniczącego.
Ilość punktów ogółem (za kryteria merytoryczne i strategiczne):						
Proponowana kwota dofinansowania			Jeżeli dotyczy		Wypełnić w przypadku rozbieżności pomiędzy 1 i 2	Uzasadnić w przypadku podejmowania decyzji przez

Załącznik
Śląskim



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

terytorycznej i



Śląskie.
Pozytywna energia

KA

tu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



PROJEKTU

					2	przewodniczącego.
Skierowanie projektu do negocjacji			Jeżeli dotyczy		Wypełnić w przypadku rozbieżności pomiędzy 1 i 2	Uzasadnić w przypadku podejmowania decyzji przez przewodniczącego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



FORMULARZ OSOBOWY

Kandydata na asesora akredytowanego przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie śląskim

Obszar¹²

Imię i nazwisko:		
Wykształcenie :		
Kierunek studiów:		
Specjalizacja:		
Tytuł/stopień naukowy:		
Doświadczenie zawodowe w danym obszarze:	Miejsce zatrudnienia	Okres zatrudnienia
Adres do korespondencji: ulica numer domu/numer mieszkania kod pocztowy; miejscowość		
miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego¹³		
Telefon:		
Adres mailowy:		
Czytelny podpis i data		

¹² Należy wpisać jeden z spośród następujących obszarów objętych PO KL: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, , innowacyjność, współpraca ponadnarodowa.

¹³ Art. 25 k.c.: „Miejscem zamieszkania osoby fizycznej jest miejscowość, w której osoba ta przebywa z zamiarem stałego pobytu.”

Załącznik nr 5 do Regulaminu dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Miejsce i Data:

Imię i nazwisko:

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIANIU KRYTERIÓW FORMALNYCH

w związku z ubieganiem się o wpis na listę asesorów
obszaru¹⁴ akredytowanych
przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w Województwie Śląskim.

Oświadczam, iż:

- Posiadam wykształcenie wyższe
- Korzystam z pełni praw publicznych
- Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych
- Nie zostałem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- Deklaruję dyspozycyjność w okresie weryfikacji wniosków aplikacyjnych
- W ciągu ostatnich 6 miesięcy nie pozostawałem w stosunku pracy z Instytucją Pośredniczącą lub Instytucją Pośredniczącą II stopnia.

Czytelny podpis:

¹⁴ Należy wpisać jeden z spośród następujących obszarów objętych PO KL: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, innowacyjność, współpraca ponadnarodowa.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Miejsce i Data:

Imię i nazwisko:

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Instytucję Pośredniczącą (moich danych osobowych zawartych w dokumentacji związanej z :

- przeprowadzaniem naboru asesorów obszaru¹⁵,
akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim
- udziałem w posiedzeniach Komisji Oceny Projektów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim

(zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych)

Czytelny podpis:

¹⁵ Należy wpisać jeden z spośród następujących obszarów objętych PO KL: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, innowacyjność, współpraca ponadnarodowa.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O WPIS NA LISTĘ
ASESORÓW AKREDYTOWANYCH PRZY INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ
PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM**

**DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI
CZŁONKA ZESPOŁU NABORU ASESESORÓW**

Miejsce i Data:

.....

Imię i nazwisko:

.....

Reprezentowana instytucja (IP/IP2):

Numer kancelaryjny ocenianego wniosku:

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z kandydatem ubiegającym się o wpis na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji lub jego zastępcy i wycofania się z oceny tej osoby,
- nie pozostaję z kandydatem ubiegającym się o wpis na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki lub kandydat jest osobą pozostająca wobec mnie w stosunku nadrzeczności służbowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji lub jego zastępcy i wycofania się z oceny tej osoby,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

.....

Czytelny podpis

Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wpis na listę asesorów:

.....

Numer kancelaryjny i data wpływu dokumentów aplikacyjnych złożonych w odpowiedzi na konkurs

.....

Osoba ubiega się o wpis na listę asesorów w obszarze:

.....

Czy wniosek wpłynął w terminie zgodnym z ogłoszeniem

TAK • **NIE**¹⁶ •

Data wezwania do uzupełnienia

.....

Numer kancelaryjny i data wpływu uzupełnienia

.....

Czy uzupełnienie wpłynęło w terminie określonym w wezwaniu

TAK • **NIE**¹⁷ •

Czy wniosek:	Weryfikacja po wpłynięciu wniosku	Weryfikacja po wpłynięciu uzupełnienia
zawiera ogólny formularz osobowy kandydata na asesora	TAK • NIE •	TAK • NIE •
zawiera oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych	TAK • NIE •	TAK • NIE •
zawiera oświadczenie o spełnieniu kryteriów formalnych	TAK • NIE •	TAK • NIE •
zawiera kopie dokumentów stwierdzających posiadanie wykształcenia wyższego	TAK • NIE •	TAK • NIE •
zawiera kopie dokumentów stwierdzających posiadanie minimum 2-letniego doświadczenia zawodowe w danym obszarze	TAK • NIE •	TAK • NIE •
Czy wniosek spełnia wymogi formalne?	TAK • NIE ¹⁸ •	TAK • NIE ¹⁹ •

Data weryfikacji wniosku:

.....

.....

podpis i pieczęć imienna

Data weryfikacji uzupełnienia do wniosku:

.....

.....

podpis i pieczęć imienna

¹⁶ W przypadku zakreślenia NIE- wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

¹⁷ W przypadku zakreślenia NIE- uzupełnienie pozostawia się bez rozpoznania.

¹⁸ W przypadku zakreślenia NIE- kandydat zostaje wezwany do uzupełnienia.

¹⁹ W przypadku zakreślenia NIE- kandydat zostaje odrzucony.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU OSOBY UBIEGAJĄCEJ SIĘ O WPIS NA LISTĘ ASESORÓW AKREDYTOWANYCH PRZY INSTYTUCJI POŚREDNICZĄCEJ PROGRAMU OPERACYJNEGO KAPITAŁ LUDZKI W WOJEWÓDZTWIE ŚLĄSKIM

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA ZESPOŁU NABORU ASESESORÓW

Miejsce i Data:

Imię i nazwisko:

Reprezentowana instytucja (IP/IP2):

Numer kancelaryjny ocenianego wniosku:

Niniejszym oświadczam, że:

- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z kandydatem ubiegającym się o wpis na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji lub jego zastępcy i wycofania się z oceny tej osoby.
- nie pozostaję z kandydatem ubiegającym się o wpis na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na moje prawa lub obowiązki lub kandydat jest osobą pozostająca wobec mnie w stosunku nadrzędności służbowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji lub jego zastępcy i wycofania się z oceny tej osoby.
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

.....

Czytelny podpis



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wpis na listę asesorów

.....

Numer kancelaryjny i data wpływu dokumentów aplikacyjnych do Kancelarii Ogólnej Urzędu

.....

Osoba ubiega się o wpis na listę asesorów w obszarze

.....

Czy kandydat spełnia wymogi merytoryczne:

Lp	Kryteria	Otrzymana punktacja	Maksymalna punktacja
1.	Kierunek wykształcenia powiązany jest z obszarem wsparcia		3
2.	Wykształcenie uzupełniające w powiązane jest z obszarem wsparcia		3
3.	Doświadczenie przy realizacji projektów i przedsięwzięć powiązanych z obszarem wsparcia		7
4.	Doświadczenie przy realizacji i wdrażaniu projektów dofinansowanych z Funduszy Strukturalnych UE poparte dokumentami		2
5.	Dodatkowe uprawnienia i umiejętności powiązane z obszarem wsparcia		4
Suma punktów			20

Uzyskanie minimum 14 punktów jest warunkiem pozytywnego wyniku procedury kwalifikacyjnej

Uzasadnienie w przypadku, gdy kandydat otrzyma poniżej 14 punktów.

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

Imię i nazwisko osoby oceniającej

Data i podpis

.....

.....



UMOWA RAMOWA O WSPÓŁPRACY

Zawarta w dniu pomiędzy **Samorządem Województwa Śląskiego** z siedzibą w Katowicach przy ul. Ligonía 46, zwanym dalej „Województwem”, reprezentowanym przez:

1.
2.

a

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą w

NIP:

PESEL:

zwanym dalej „Asesorem”²⁰.

Strony umowy zamierzają ściśle ze sobą współpracować i ustalają następujące zasady ramowe:

§ 1

1. Umowa reguluje współpracę w zakresie sporządzania oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla projektów złożonych w ramach obszaru/obszarów²¹
.....²²

²⁰ Asesor akredytowany przy Instytucji Pośredniczącej w Województwie Śląskim.

²¹ Niepotrzebne skreślić

²² Należy wpisać jeden lub więcej z następujących obszarów: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, innowacyjność, współpraca ponadnarodowa zgodnie z wpisem na liście asesorów akredytowanych dla danego obszaru.

2. Województwo oświadcza, że Asesor będzie powoływany przez Zarząd Województwa Śląskiego w skład Komisji Oceny Projektów (KOP), w celu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, o ile będzie to uzasadnione potrzebami Województwa w szczególności organizacją konkursów z danego obszaru.
3. Asesor deklaruje gotowość pracy we wskazanej KOP na zasadach określonych w *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*.
4. Zasady powołania Asesora w skład KOP zostały określone w *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*.

§ 2

Asesor zobowiązuje się podnosić swoje kwalifikacje zgodnie z polityką szkoleniową Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej, ile taka zostanie wprowadzona.

§ 3

Strony umowy oświadczają, iż znane im są szczegółowe uregulowania dotyczące zasad współpracy, obowiązków stron umowy oraz inne postanowienia określone w wytycznych szczegółowych Instytucji Zarządzającej (IZ) PO KL „Zasady dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL 2007-2013”, *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*, które zobowiązują się stosować.

§ 4

Niniejsza umowa nie pociąga za sobą jakichkolwiek zobowiązań finansowych dla żadnej ze stron.

§ 5

1. Skreślenie Asesora z listy asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem niniejszej umowy.

2. Warunki skreślenia Asesora z listy asesorów, o której mowa w ust. 1 określa *Regulamin dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*.

§ 6

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 7

Każda ze stron może rozwiązać niniejszą umowę, z zachowaniem 30²³ dniowego okresu wypowiedzenia.

§ 8

Umowa zostaje zawarta na okres do

§ 9

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Asesora i dwa dla Samorządu Województwa Śląskiego.

Samorząd Województwa
Śląskiego

Asesor.....

Miejsce i Data:

Imię i nazwisko:

Instytucja Organizująca Konkurs²⁴:

Numer ocenianego wniosku:

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 § 1 kodeksu karnego ²⁵ przewidującego karę pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8 za przestępstwo oszustwa, niniejszym oświadczam, że:

²³ mowa o dniach kalendarzowych

²⁴ Funkcje Instytucji Organizujących Konkurs (IOK) w Województwie Śląskim pełni Instytucja Pośrednicząca (IP) - Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz Instytucja Pośrednicząca II Stopnia (IP2) – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim.,
- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji lub jego zastępcy i wycofania się z oceny tego projektu,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

Czytelny podpis:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA O DZIEŁO

Zawarta w dniu pomiędzy
z siedzibą w Katowicach przy ul.,
zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez²⁶:

3.

4.

a

Panem/Panią zamieszkałym/zamieszkałą
w

NIP:

PESEL:

Zwanym dalej „Wykonawcą”.

§ 1

1. Zamawiający powierza Wykonawcy sporządzenie oceny merytorycznej nie więcej niż²⁷ wniosków o przyznanie dofinansowania z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla projektów złożonych w ramach Priorytetu Działania
- 1a. Liczba wniosków, o której mowa w ust. 1 może ulec zmianie ze względu na szczególny interes Zamawiającego. W przypadku gdy powierzenie oceny wniosków ponad liczbę określoną w niniejszej umowie powoduje zwiększenie kwoty wskazanej w § 4 umowy, przedmiotowa zmiana wymaga zawarcia nowej umowy z Wykonawcą.
- 1b. Jeżeli zmiana, o której mowa w ust. 1a, nie powoduje zwiększenia kwoty wskazanej w § 4 umowy, wprowadzana jest w formie aneksu do umowy.

²⁶ W przypadku Instytucji Pośredniczącej – należy wpisać Samorząd Województwa Śląskiego z podaniem siedziby, w przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy wpisać Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z podaniem siedziby.

²⁷ Należy podać liczbę wniosków, które mają podlegać ocenie przez asesora.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.

Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



2. Wykonawca zobowiązuje się uczestniczyć w posiedzeniach Komisji Oceny Projektów, odbywających się w siedzibie Instytucji Organizującej Konkurs (IOK)²⁸ lub innym wyznaczonym przez IOK miejscu.
3. Wykonawca oświadcza, iż zapoznał się oraz zobowiązuje się wykonywać swoje obowiązki zgodnie z *Regulaminem dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać określoną w § 1 ocenę najpóźniej do dnia wyznaczonego, jako termin ostatniego dnia posiedzenia Komisji Oceny Projektów, na które został zaproszony.
2. Za ocenę wniosków przeprowadzoną po wyznaczonym terminie, Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania niezależności, bezstronności i poufności w stosunku do wnioskodawców, których projekty otrzymał oceny. Wykonawca zobowiązuje się ponadto do niepodejmowania żadnych kontaktów z wnioskodawcami, których projekty otrzymał do oceny.
2. Wykonawca zobowiązuje się do niewykorzystywania żadnych danych uzyskanych w trakcie sporządzania opinii o wnioskach do celów innych niż te opinie.
3. Wykonawca podpisuje deklarację poufności i bezstronności w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny przez Komisję, której jest członkiem. Deklaracja stanowi załącznik aktualnie obowiązujących *Zasad dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL*.
4. Przed przystąpieniem do oceny wniosku Wykonawca składa oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektów na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, w

²⁸ W przypadku Instytucji Pośredniczącej – mowa o siedzibie Wydziału Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, w przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia mowa o siedzibie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

odniesieniu do ocenianego
przez siebie wniosku,

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



zgodnie z załącznikiem do
Regulaminu dokonywania oceny merytorycznej

Projektowa energia

projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim.

5. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów²⁹, Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zaistniałym konflikcie oraz do rezygnacji z oceny danego wniosku.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 4, jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za przestępstwo oszustwa w rozumieniu treści art. 286 Kodeksu Karnego.
7. W przypadku stwierdzenia nie dochowania zasad, o których mowa w ust. 1 - 5 Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty należnego wynagrodzenia lub żądać zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia w terminie 14 dni od stwierdzenia naruszenia zasad, wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 9.
8. W przypadku stwierdzenia świadomego naruszenia przez Wykonawcę zasad niezależności, bezstronności i poufności, o których mowa w ust. 1 - 5, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15.000 PLN w terminie 14 dni od stwierdzenia naruszenia zasad, wraz z odsetkami, o których mowa w ust. 10, a umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.
9. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu środków, o których mowa w ust. 7, wskazanego przez Zamawiającego, nalicza się odsetki umowne w wysokości 0,5% wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki.
10. W przypadku przekroczenia terminu zapłaty kary umownej, o którym mowa w ust. 8, nalicza się odsetki umowne w wysokości 0,5% wynagrodzenia za każdy dzień zwłoki.

§ 4

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie w kwocie nie większej niż PLN, ustalone według stawek wskazanych w *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*. Podstawą wypłaty wynagrodzenia będzie rachunek wystawiony przez Wykonawcę wraz z załączonym

²⁹ Konflikt interesów jest zagrożenie neutralności i obiektywizmu przy ocenie wniosku z powodu istnienia pomiędzy Wykonawcą a wnioskodawcą, którego dotyczy decyzja, takich relacji, które wywołują znaczne pozytywne lub negatywne emocje lub nastawienia wobec wnioskującego.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

oświadczam

Przewodniczącego Komisji

Oceny Projektów służącym

poświadczaniu dokonywanych przez Wykonawcę ocen,

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



złożonym na podstawie zbiorczego protokołu odbioru prac asesorów.

2. Zbiorczy protokół odbioru prac asesorów sporządzony każdorazowo przez protokolanta Komisji Oceny Projektów stwierdza ilość ocenionych projektów wraz z podaniem wartości poszczególnych wniosków.
3. Od kwoty wynagrodzenia zostanie potrącony podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Zamawiający wypłaci wynagrodzenie gotówką z kasy lub przekaże Wykonawcy na konto bankowe nr w terminie 21 dni od daty przedłożenia w siedzibie Zamawiającego rachunku.
5. Wynagrodzenie będzie współfinansowane w wysokości 85 % ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 15 % Budżetu Samorządu Województwa w ramach działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 5

Wykonawca nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy w całości lub części na rzecz osób trzecich.

§ 6

Zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.

§ 7

Niniejsza umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania jej postanowień przez strony umowy, jak również postanowień zawartej z asesorem umowy ramowej o współpracy.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 9



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

Spory powstałe w związku z
realizacją niniejszej umowy,

rozstrzygane będą przez sąd

właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 10

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

Zamawiający

Wykonawca



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Marszałek Województwa Śląskiego

zaprasza

do składania wniosków o wpis na listę asesorów
obszaru³⁰ akredytowanych
przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w Województwie Śląskim.

I. Asesorem, czyli osobą dokonującą na zlecenie Instytucji Organizującej Konkurs (IOK) oceny projektów może zostać osoba, która spełnia jednocześnie następujące warunki:

1. niezbędne:

- posiada wykształcenie wyższe;
- posiada minimum dwuletnie doświadczenie w dziedzinie;
- korzysta z pełni praw publicznych;
- posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- nie została skazana prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- w okresie ostatnich 6 miesięcy od dnia złożenia wniosku aplikacyjnego nie pozostawała w stosunku pracy z IP lub IP2.

2. dodatkowe:

- posiada doświadczenie przy realizacji i wdrażaniu projektów dofinansowanych z Funduszy Strukturalnych UE
- posiada dodatkowe uprawnienia i umiejętności powiązane z obszarem wsparcia

II. Wymagane dokumenty aplikacyjne:

- 1) ogólny formularz osobowy kandydata na asesora (według wzoru)
- 2) kopie dokumentów stwierdzających spełnienie warunków dotyczących: wykształcenia, doświadczenia zawodowego oraz dodatkowych uprawnień i umiejętności powiązanych z obszarem wsparcia;

³⁰ Należy wpisać jeden z spośród następujących obszarów objętych PO KL: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, innowacyjność, współpraca ponadnarodowa.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

3)



3)

3)

Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- 3) oświadczenie zainteresowanego o spełnianiu kryteriów formalnych (według wzoru)
- 4) zgoda zainteresowanego na przetwarzanie danych osobowych (według wzoru).

III. Okres powołania asesora: (liczba lat).



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

IV.



Śląskie.
Pozytywna energia

IV.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



IV.

Za dokonanie oceny wniosku asesorowi przysługuje wynagrodzenie którego wysokość jest uzależniona od wartości ocenianego projektu:

- 1) 70 PLN brutto – projekt do 50 tysięcy PLN,
- 2) 100 PLN brutto – projekt od 50 tysięcy do 500 tysięcy PLN,
- 3) 150 PLN brutto – projekt powyżej 500 tysięcy PLN do 2 milionów PLN,
- 4) 200 PLN brutto – projekt powyżej 2 milionów PLN.

V. Asesor dokonuje oceny powierzonych wniosków z zachowaniem zasady bezstronności i poufności. Powyższe gwarantuje poprzez złożenie oświadczenia, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie wniosku na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 286 k.k. Zasady powoływania asesorów oraz zakres wykonywanych przez nich obowiązków są zawarte w *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013* oraz *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*

Wypełniony formularz osobowy, oraz wymagane dokumenty aplikacyjne wymienione powyżej w zamkniętej kopercie z dopiskiem

„Wniosek o wpis na listę asesorów obszaru³¹ akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej (nie otwierać)”

należy nadsyłać na adres:

tutaj należy podać adres korespondencyjny IP

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

lub dostarczać osobiście:

tutaj należy podać adres kancelarii IP

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

Termin dostarczania dokumentów upływa z dniem DD/MM/RRRR (decyduje data wpływu).

Wnioski złożone po terminie lub niespełniające powyższych warunków pozostawia się bez rozpatrzenia. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia rozmów z niektórymi kandydatami.

³¹ Należy wpisać jeden z spośród następujących obszarów objętych PO KL: zatrudnienie, edukacja, integracja społeczna, adaptacyjność pracowników i przedsiębiorstw, rozwój zasobów ludzkich na obszarach wiejskich, innowacyjność, współpraca ponadnarodowa.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wszelkich informacji związanych z procedurą wpisu na listę asesorów akredytowanych przy Instytucji Pośredniczącej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim udzielają pracownicy

*tutaj należy podać odpowiednią komórkę IP oraz
dane osobowe oraz kontaktowe (telefon i e-mail) pracowników udzielających informacji*

.....
.....

lub osobiście

tutaj należy podać adres siedziby IP oraz numery pokojów pracowników udzielających informacji

.....
.....



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Miejsce i Data:
...

Imię i nazwisko:

Instytucja Pośrednicząca/Pośrednicząca II stopnia³²:.....

Numer opiniowanego wniosku:
.....

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego ³³ przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z zasadami oceny wniosków o dofinansowanie projektów w ramach Działania/PoddziałaniaProgramu Operacyjnego Kapitał Ludzki, ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju,
- nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji lub jego zastępcy i wycofania się z opiniowania tego projektu,
- nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. W przypadku zaistnienia takich okoliczności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego komisji lub jego zastępcy i wycofania się z opiniowania tego projektu,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat mojej pracy i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej opinii i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

Czytelny podpis:

³² Niepotrzebne skreślić; Funkcję Instytucji Pośredniczącej w Województwie Śląskim (IP) pełni Wydział Europejskiego Funduszu Społecznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego oraz Funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia w Województwie Śląskim (IP2) pełni Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.

³³ „Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



UMOWA O DZIEŁO

Zawarta w dniu pomiędzy³⁴
z siedzibą w Katowicach przy ul.,
zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

5.

6.

a

Panem/Panią.....,

zamieszkałym(a) w,

Nr PESEL,

Nr NIP.....

zwanym dalej w treści umowy „Ekspertem”³⁵

§ 1

Przedmiotem niniejszej umowy jest sporządzenie opinii o wnioskach o dofinansowanie projektów, wymienionych w Zestawieniu Opiniowanych Wniosków, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013.

§ 2

1. Ekspert zobowiązuje się do sporządzenia opinii o wnioskach, w zakresie Działań, których przedmiotowe wnioski dotyczą, zgodnie z zasadami wdrażania PO KL opisanymi w szczególności w:
 - a) Ustawie z dnia 6 grudnia 2006 o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (*Dz. U. z 2006 r. nr 227, poz. 1658 z późn. zm.*),
 - b) Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na lata 2007-2013,

³⁴ W przypadku Instytucji Pośredniczącej – należy wpisać Samorząd Województwa Śląskiego z podaniem siedziby, w przypadku Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy wpisać Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach z podaniem siedziby.

³⁵ Ekspert o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.



c) Ogólnych kryteriach merytorycznych - przygotowanych przez Instytucję Zarządzającą PO KL, a zatwierdzonych przez Komitet lub Podkomitet Monitorujący.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



d) Kryteriach strategicznych, które mogą zostać wskazane przez IP/IP2 w Planie Działania,

- e) Systemie realizacji Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013,
f) Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim.
2. Ekspert zobowiązuje się sporządzić opinię profesjonalnie, rzetelnie, z należytą starannością i swoją najlepszą wiedzą w dziedzinie, której dotyczy ta ocena.
 3. Ekspert ponosi pełną odpowiedzialność za wyrażoną opinię o projekcie.

§ 3

1. Ekspert oświadcza, iż zapoznał się z dokumentami wymienionymi w § 2 ust. 1.
2. Ekspert oświadcza, iż spełnia wymagania konieczne do opiniowania projektów.

§ 4

1. Ekspert zobowiązuje się sporządzić opinie o wnioskach w miejscu i czasie wskazanym przez Zamawiającego, z zastrzeżeniem § 5 ust 3 i 4.
2. Każda opinia sporządzana jest na Karcie Opinii Eksperta w ramach komponentu regionalnego PO KL w województwie śląskim, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się sporządzić określone w § 1 opinie w terminie do Termin sporządzenia opinii może zostać przedłużony przez Zamawiającego, na wniosek Eksperta, w szczególnych okolicznościach, jeśli opinia wniosku będzie tego wymagała.

§5

1. Zamawiający zobowiązuje się udostępnić Ekspertowi wszelkie niezbędne do należytego wykonania umowy dokumenty oraz udzieli wszelkich niezbędnych informacji.
2. Udostępnienie dokumentacji nastąpi w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, bez prawa do wnoszenia dokumentacji poza jego obręb, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W szczególnie uzasadnionych wypadkach Zamawiający może podjąć decyzję o przesłaniu wniosków podlegających opiniowaniu pocztą elektroniczną, w celu sporządzenia opinii poza siedzibą Zamawiającego. Zamawiający zapewni bezpieczną transmisję danych poprzez zabezpieczenie zarchiwizowanego pliku hasłem.
4. Metoda, o której mowa w ust. 3 może mieć zastosowanie jedynie w odniesieniu do wniosków, których wartość nie przekracza 1 miliona PLN.
5. W przypadku opiniowania projektów w sposób wskazany w ust. 3 Zamawiający niezwłocznie po otrzymaniu podpisanej niniejszej umowy, dokonuje przesyłu elektronicznego odpowiednich wniosków.
6. Wypełniona Karta opinii, o której mowa § 4 ust. 2 jest przesyłana za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz tradycyjnej w terminie wskazanym w § 4 ust. 3.
- 7.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



1. Ekspert zobowiązuje się do zachowania ślaskiej niezależności, bezstronności i poufności

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- w stosunku do wnioskodawców, których projekty otrzymał do zaopiniowania. Ekspert zobowiązuje się ponadto do niepodjmowania żadnych kontaktów z wnioskodawcami, których projekty otrzymał do zaopiniowania.
2. Ekspert zobowiązuje się do niewykorzystywania żadnych danych uzyskanych w trakcie sporządzania opinii o wnioskach do celów innych niż te opinie.
3. Przed przystąpieniem do sporządzenia opinii o projekcie Ekspert składa oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w opiniowaniu projektów na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego oraz że nie pozostaje on w stosunku prawnym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotów ubiegających się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył lub przygotowywał wniosek będący przedmiotem opinii. Oświadczenie stanowi załącznik nr 16 do *Regulaminu dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*.
4. W przypadku zaistnienia konfliktu interesów³⁶, Ekspert zobowiązuje się do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego o zaistniałym konflikcie oraz do rezygnacji z opiniowania danego projektu.
5. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3, jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
6. Zamawiający niezwłocznie po powzięciu wiadomości o poświadczeniu przez Eksperta nieprawdy w oświadczeniu o którym mowa w ust. 3, zawiadamia Instytucję odpowiedzialną za powołanie Eksperta.

§ 7

1. Warunkiem otrzymania wynagrodzenia jest sporządzenie i podpisanie opinii oraz przekazanie kompletnej i poprawnej Karty Opinii Eksperta, o której mowa w § 4 ust. 2 wraz z pełną dokumentacją wniosku podlegającego opiniowaniu.
2. Jeżeli w opinii eksperta projekt wymaga zwrócenia do ponownej oceny formalnej bądź nie spełnia któregoś z kryteriów horyzontalnych (część A Karty Opinii), nie zwalnia to Eksperta z wypełnienia Karty Opinii w całości (części B, C i D Karty Opinii).
3. Ekspert zobowiązuje się do skorygowania opinii wydanej z naruszeniem zasad określonych w dokumentach, o których mowa w § 2 ust. 1, w terminie 10 dni od uzyskania informacji w tym zakresie od Zamawiającego. W przypadku nie wywiązania się z przedmiotowego zobowiązania wynagrodzenie za sporządzoną opinię nie przysługuje lub podlega zwrotowi w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
4. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek powiązań Eksperta z wnioskodawcami, których projekty otrzymał do zaopiniowania i stwierdzenia nie dochowania zasad, o których mowa w § 6 Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty należnego wynagrodzenia za sporządzenie opinii lub żądać zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia, wraz z odsetkami o których mowa w ust. 6.

³⁶ Konfliktem interesów jest zagrożenie neutralności i obiektywizmu przy ocenie wniosku z powodu istnienia pomiędzy Ekspertem a wnioskodawcą, któr



5. W przypadku stwierdzenia świadomego naruszenia przez Eksperta zasad niezależności, bezstronności i poufności, o których mowa w § 6 ust. 1, bądź złamania zobowiązań podjętych w § 6 ust. 2-4, Ekspert zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 50.000 PLN, a umowa zostanie rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



6. W przypadku przekroczenia terminu zwrotu środków, o których mowa w ust. 2 i 3, wskazanego przez Zamawiającego, nalicza się odsetki umowne w wysokości 0,5% wynagrodzenia, poczynwszy od dnia stwierdzenia naruszenia zasad, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz § 6 ust. 1-4.

§ 8

1. Ekspert za sporządzenie opinii o wnioskach otrzyma wynagrodzenie w kwocie wynikającej z Zestawienia Opiniowanych Wniosków zgodnie ze stawkami wynagrodzenia ekspertów określonymi w *Regulaminie dokonywania oceny merytorycznej projektów w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w Województwie Śląskim*PLN.
2. Od kwoty wynagrodzenia potrącony zostanie podatek dochodowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Podstawą do wypłacenia wynagrodzenia będzie wystawiony, przez Eksperta, rachunek. Rachunek należy wystawić zgodnie z danymi zawartymi w § 10 pkt 1.
4. Dane, będące podstawą do naliczenia wysokości wynagrodzenia, zawarte w rachunku podlegają weryfikacji przez Zamawiającego.
5. Zapłata za rachunek nastąpi przelewem na wskazane konto bankowe, w terminie 21 dni od daty doręczenia rachunku do siedziby Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie będzie współfinansowane w wysokości 85 % ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, 15 % Budżetu Samorządu Województwa w ramach działania Pomocy Technicznej Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

§ 9

W przypadku naruszenia przez Eksperta obowiązków określonych w § 2 ust. 1 lub § 6 ust. 1-4, niniejsza umowa może zostać rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym.

§ 10

1. Strony ustalają, że wszelka korespondencja związana z realizacją Umowy będzie kierowana odpowiednio na poniższe adresy:

Do Zamawiającego:

Instytucja Pośrednicząca/ Instytucja Pośrednicząca II stopnia³⁷

Do Eksperta:

.....

(Imię i Nazwisko)

³⁷ego dotyczy decyzja, takich relacji, które wywołują znaczne pozytywne lub negatywne



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

(Ulica, nr domu i nr lokalu)



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



(Kod pocztowy, Miejscowość)

2. W przypadku zmiany adresów, o których mowa w ust. 1, strony są zobowiązane do powiadomienia o nowym adresie w formie pisemnej w terminie 5 dni od dnia zmiany.

§ 11

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 13

Spory związane z niniejszą umową rozstrzygane będą przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 14

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie strony.

§ 15

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Eksperta i dwa dla Zamawiającego.

Załącznik 1: Zestawienie Opiniowanych Wniosków

Załącznik 2: Karta Opinii Eksperta w ramach komponentu regionalnego PO KL w województwie śląskim

Zamawiający

Ekspert

.....

.....

(data, podpis)
(data, podpis)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Śląskie.
Pozytywna energia

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



ZESTAWIENIE OPINIOWANYCH WNIOSKÓW									
Ekspert									
Lp.	Kategoria wniosku						Numer wniosku	Tytuł projektu	Stawka za opiniowanie wniosku (PLN)
	A	B	C	D	E	F			
									Łączna kwota

A - Wniosek którego wartość przekracza 5 mln - tryb konkursowy

B - Wniosek którego wartość przekracza 5 mln - tryb systemowy

C - Projekt systemowy IP lub IP2 oceniany odpowiednio przez IP lub IP2;

D - Wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa

E- Wniosek, który na skutek uwzględnienia odwołania został skierowany do ponownej oceny merytorycznej

F- inne (jakie).....

.....
(data, podpis Przewodniczącego KOP)



Załącznik nr 2 do Umowy o dzieło z ekspertem

Karta opinii eksperta w ramach komponentu regionalnego PO KL w województwie śląskim

NR WNIOSKU KSI: WND-POKL.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA

WNIOSEK:

NUMER

KONKURSU³⁸:

NUMER WNIOSKU

(KSI):

SUMA KONTROLNA

WNIOSKU:

TYTUŁ

PROJEKTU:

NAZWA

WNIOSKODAWCY:

EKSPERT:

.....

TYP WYDAWANEJ OPINII

- Wniosek którego wartość przekracza 5 mln - tryb konkursowy
- Wniosek którego wartość przekracza 5 mln - tryb systemowy
- Projekt systemowy IP lub IP2 oceniany odpowiednio przez IP lub IP2;
- Wniosek złożony w odpowiedzi na konkurs przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa
- Wniosek, który na skutek uwzględnienia odwołania został skierowany do ponownej oceny merytorycznej
- inne (jakie).....

³⁸ Jeśli dotyczy

A.	KRYTERIA HORYZONTALNE I DOSTĘPU (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy wniosek posiada uchybienia, które nie zostały dostrzeżone na etapie weryfikacji formalnej?		
	☐ TAK – PRZEKAZAĆ DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ	☐ NIE	
KRYTERIA DOSTĘPU WERYFIKOWANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ (wypełnia IOK):			
2.	Czy projekt spełnia kryteria dostępu?		
	☐ TAK	☐ NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	☐ NIE DOTYCZY
3.	Czy projekt jest zgodny z przepisami ustawy <i>Prawo zamówień publicznych</i> i innym właściwym prawodawstwem krajowym?		
	☐ TAK	☐ NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	
4.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?		
	☐ TAK	☐ NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK	
5.	Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania 2 pozytywnych odpowiedzi.			
1	Czy uzasadnienie potrzeby realizacji projektu zawiera analizę sytuacji kobiet i mężczyzn, która wskazuje na nierówności ze względu na płeć? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)		
	☐ TAK	☐ NIE	
2.	Czy analiza sytuacji kobiet i mężczyzn zawarta w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu, zawiera dane ilościowe, które wskazują na brak istniejących nierówności w obszarze problemowy projektu? (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)		
	☐ TAK	☐ NIE	
3	Dane w podziale na płeć użyte w uzasadnieniu potrzeby realizacji projektu dotyczą zasięgu i obszaru interwencji projektu (punkt 3.1 wniosku o dofinansowanie)		
	☐ TAK	☐ NIE	
4	Działania podejmowane w projekcie odpowiadają na nierówności lub bariery ze względu na płeć, istniejące w obszarze problemowym projektu lub różnicują działania (formy wsparcia) dla kobiet i mężczyzn przyczyniając się do zmniejszenia		

	istniejących nierówności w obszarze projektu (punkt 3.3 wniosku o dofinansowanie)		
	☐ TAK		☐ NIE
5.	Rezultaty są podane w podziale na płeć i wynikają z uzasadnienia potrzeby realizacji projektu. Rezultaty wskazują jak projekt wpłynie na sytuację kobiet i mężczyzn w obszarze projektu (punkt 3.4 wniosku o dofinansowanie)		
	☐ TAK		☐ NIE
6.	Projekt przewiduje równościowy sposób zarządzania projektem (punkt 3.5 wniosku o dofinansowanie)		
	☐ TAK		☐ NIE
Wyjątki co do których nie stosuje się standardu minimum Wyjątki stanowią projekty o ograniczonej rekrutacji, która wynika z: 1) profilu działalności projektodawcy (ograniczenia statutowe), 2) realizacji działań pozytywnych (działania te pozwalają na wpłynięcie na niekorzystną sytuację danej płci w konkretnym obszarze, a tym samym wyrównanie jej szans społecznych i zawodowych), 3) zakresu realizacji projektu (na terenie np. zakładu karnego).			
7.	Projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum		
	☐ TAK		☐ NIE
6..	Czy projekt jest zgodny z właściwymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym: polityką równych szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)?		
	☐ TAK		☐ NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK
7.	Czy projekt jest zgodny z zapisami <i>Szczegółowego opisu priorytetów PO KL</i> ?		
	☐ TAK		☐ NIE – ODRZUCIĆ WNIOSEK
8.	Czy koszty w ramach <i>cross-financingu</i> nie przekraczają poziomu dopuszczalnego dla danego Działania? (pkt 4.1.2 wniosku)		
	☐ NIE PRZEKRACZAJĄ	☐ PRZEKRACZAJĄ – ODRZUCIĆ WNIOSEK	☐ NIE DOTYCZY
9.	Czy poziom kosztów pośrednich rozliczanych ryczałem nie przekracza poziomu dopuszczalnego dla projektu o danej wartości? (pkt 4.1.3 wniosku)		
	☐ NIE PRZEKRACZA	☐ PRZEKRACZA – ODRZUCIĆ WNIOSEK	☐ NIE DOTYCZY – PROJEKTODAWCA NIE ROZLICZA KOSZTÓW POŚREDNICH RYCZAŁEM

**UZASADNIENIE OPINII W ZAKRESIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH I
DOSTĘPU**

(wypełnić, jeśli w części A zaznaczono odpowiedzi skutkujące odrzuceniem wniosku)

B.

Numer pytania z wniosku o dofinansowanie projektu		PYTANIE	Uwagi/Komentarze
3.1		CELE PROJEKTU	
Minimum: 12 pkt	a	Wskazanie kwestii problemowych, które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu	
	b	Wskazanie celu głównego i celów szczegółowych projektu	
	c	Wskazanie zgodności celów z PO KL, Planem działania oraz innymi właściwymi dokumentami strategicznymi	
3.2		GRUPY DOCELOWE PROJEKTU (nie dotyczy projektów o charakterze badawczym i informacyjnym)	
Minimum: 9 pkt *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych	a	Opis grupy docelowej (tj. osób i/lub instytucji, które zostaną objęte wsparciem)	
	b	Uzasadnienie wyboru grupy docelowej	
	c	Opis sposobu rekrutacji uczestników projektu (w tym uwzględnienie zasady równości szans, w tym równości płci)	
3.3		DZIAŁANIA	
Minimum: 9/18* pkt *dotyczy tylko projektów badawczych i informacyjno-promocyjnych	a	Wykazanie adekwatności doboru instrumentów służących osiągnięciu celów projektu, racjonalność harmonogramu działań	
	b	Opis stosowanej metodologii badania/kanałów informacyjnych i sposobu dotarcia do grup docelowych kampanii*	

3.4		REZULTATY I PRODUKTY PROJEKTU	
Minimum: 15 pkt	a	Opis twardych i miękkich rezultatów projektu oraz produktów projektu w odniesieniu do planowanych działań, z uwzględnieniem ich trwałości i kompleksowości, racjonalności, wykonalności i zamierzonej do osiągnięcia wartości dodanej projektu	
	b	Opis sposobu monitorowania (badania, mierzenia) rezultatów i produktów projektu	
	c	Opis, w jaki sposób ww. rezultaty i produkty wpłyną na realizację założonych celów projektu	

3.5		POTENCJAŁ PROJEKTODAWCY I SPOSÓB ZARZĄDZANIA PROJEKTEM	
Minimum: 6 pkt	a	Doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć	
	b	Potencjał instytucjonalny (w tym: kadrowy i finansowy) projektodawcy oraz (ewentualnie) jego partnerów	
	c	Sposób zarządzania projektem (podział obowiązków, personel kluczowy)	
	d	Rola partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt (jeśli dotyczy)	

IV		WYDATKI PROJEKTU	
Minimum: 9 pkt	a	Ocena niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów	
	b	Ocena racjonalności i efektywności wydatków (relacja nakład/rezultat)	
	c	Ocena kwalifikowalności wydatków, w tym związanych z cross-financingiem (zgodnie z Wytocznymi w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach PO KL)	
	d	Ocena zasadności poziomu kosztów pośrednich (w oparciu o metodologię)	
	e	Ocena prawidłowości sporządzenia budżetu projektu	

UZASADNIENIE OCENY WNIOSKU (MINIMUM 10 ZDAŃ)

D.

Weryfikacja budżetu i zakresu merytorycznego wniosku:

- a) kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne;
- b) kwestionowane wysokości wydatków, wraz z uzasadnieniem;
- c) proponowane zwiększenie wydatków, wraz z uzasadnieniem
- d) proponowane zmiany w zakresie merytorycznym projektu, wraz z uzasadnieniem.

CZY WNIOSEK ZOSTANIE SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?

☐ TAK – uzasadnić

☐ NIE – uzasadnić

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

UZASADNIENIE DLA REALIZACJI PROJEKTU PONADNARODOWEGO

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

Proponowana kwota dofinansowania: PLN

.....
podpis

.....
data