

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

## **Protokół z prac KOP**

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

**Oś Priorytetowa ...**

...

**Działanie ...**

...

**Poddziałanie ...**

...

**Toruń, dzień miesiąc rok**

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

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

Regulamin konkursu/Zasady składania i wyboru projektu w trybie pozakonkursowym zatwierdzono w dniu ....., natomiast jego zmiany zostały zatwierdzone w dniu..... .

Informacja o miejscu przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów:

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

Przebieg prac KOP oraz pozostałe elementy protokołu z prac KOP wymagane zapisami *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* i *Regulaminem pracy KOP EFRR* w ramach RPO WK-P 2014-2020 – stanowią przedmiot wskazanych poniżej załączników.

**Załącznikami do niniejszego protokołu są:**

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

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

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

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

**Załącznik 1ł** – Lista sprawdzająca – weryfikacja oświadczeń o bezstronności;

**Załącznik 1m** - Notatka sporządzona po weryfikacji oświadczeń o bezstronności.

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

## **Załącznik 1a**

### **Decyzja o powołaniu KOP w określonym składzie**

Załącznik:

- notatka z procedury wyłaniania ekspertów do oceny w ramach danego konkursu/trybu pozakonkursowego.

## **Załącznik 1b**

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

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

## **Załącznik 1c**

**Zestawienie numerów wniosków preselekcyjnych/wniosków z przydzielonymi  
oceniającymi**

## **Załącznik 1d**

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

# Załącznik 1e

## Notatka po etapie oceny preselekcyjnej

### Przebieg prac KOP

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

Przed rozpoczęciem prac KOP, Przewodniczący poinformował Członków KOP o konieczności zamieszczania czytelnych podpisów na kartach oceny wniosku preselekcyjnego, deklaracjach poufności (jeśli dotyczy) i oświadczeniach o bezstronności oraz zapoznał osoby oceniające z Regulaminem pracy KOP i zasadami dokonywania oceny preselekcyjnej. Czytelność podpisów na kartach oceny wniosku preselekcyjnego, oświadczeniach o poufności i oświadczeniach o bezstronności przed zakończeniem prac KOP została zweryfikowana przez Sekretarza.

Opis przebiegu prac KOP:

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

---

<sup>2</sup> Jeśli dotyczy.



Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

## **Załącznik 1f**

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

# Załącznik 1g

## Notatka po etapie oceny formalno-merytorycznej

### Przebieg prac KOP

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

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

Opis przebiegu prac KOP:

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

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

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

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

---

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

<sup>4</sup> Jeśli dotyczy.

<sup>5</sup> Jeśli dotyczy

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

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

## **Załącznik 1h**

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

## **Załącznik 1i**

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

## Załącznik 1j

### Notatka sporządzona po zakończeniu oceny po procedurze odwoławczej

#### Przebieg prac KOP

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

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

Opis przebiegu prac KOP:

1. W wyniku oceny po procedurze odwoławczej KOP przeprowadziła ocenę ... (liczba)... wniosków preselekcyjnych/wniosków .
2. Praca KOP przebiegała w sposób *prawidłowy/nieprawidłowy*.
3. (Nie) stwierdzono wystąpienia konfliktu interesów lub innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP.
4. (Nie) stwierdzono wywierania nacisków na Członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych.
5. (Nie) wykryto innych nieprawidłowości lub zdarzeń niestandardowych w przebiegu pracy KOP.
6. W przypadku ...(liczba)... wniosków preselekcyjnych/wniosków wystąpiły rozbieżności w ocenie Członków KOP implikujące konieczność podjęcia przez Przewodniczącego decyzji w przedmiocie spełnienia kryterium. Przewodniczący rozstrzygał w przypadku różnicy stanowisk ..... oceniających dotyczących:
  - .....
  - .....oraz zwracał właściwe karty oceny preselekcyjnej projektu/formalno-merytorycznej projektu do poprawy oceniającym i ekspertom ze względu na dokonanie niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego zostały uznane za niepełne).
7. Opis wskazanych decyzji wraz z uzasadnieniem znajdują się w pkt 11 niniejszego załącznika.
8. Zaistniała konieczność skierowania ..... wniosków preselekcyjnych/wniosków do dodatkowej oceny przeprowadzanej przez trzeciego oceniającego – dotyczy wniosków preselekcyjnych/wniosków o następujących numerach: .....
9. W wyniku oceny po procedurze odwoławczej Przewodniczący wystąpił...(liczba)... razy o ekspertyzy zewnętrzne.
10. Inne (np. terminy i miejsca posiedzeń KOP, udział obserwatora w pracach KOP):  
.....

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

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

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:

.....-

Przewodniczący/Zastępca

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

---

<sup>6</sup> Jeśli dotyczy.



## **Załącznik 1k**

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

## **Załącznik 1I**

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

## Załącznik 1

### Lista sprawdzająca – weryfikacja oświadczeń o bezstronności

Nr projektu <sup>7</sup>	Imię i nazwisko oceniającego	Sposób weryfikacji (odpowiednie pole zaznaczyć „X”)	Wynik weryfikacji (pozytywny/negatywny <sup>8</sup> )	Dodatkowe uwagi/wyjaśnienia (jeśli dotyczy)
		<input type="checkbox"/> KRS <input type="checkbox"/> CEIDG <input type="checkbox"/> Inne (np. CRBR)		

Sporządził/a:

.....

Sekretarz KOP

(czytelny podpis i data sporządzenia)

---

<sup>7</sup> Tylko przy trybie pozakonkursowym.

<sup>8</sup> Wynik negatywny oznacza, że zachodzą okoliczności uzasadniające wyłączenie oceniającego z oceny.

## Załącznik 1m

### Notatka sporządzona po weryfikacji oświadczeń o bezstronności

1. Sekretarz KOP dokonał weryfikacji oświadczeń o bezstronności zgodnie z listą sprawdzającą w ramach konkursu/trybu pozakonkursowego...RPKP...w okresie od...do...
2. Weryfikacja odbywała się zgodnie z Regulaminem Pracy KOP EFRR.
3. Sekretarz KOP wylosował z listy oceniających 5% spośród ekspertów<sup>9</sup> i 5% spośród pracowników IZ tj. ... (liczba).
4. Weryfikacja bezstronności zakończyła się wynikiem pozytywnym, tj. nie stwierdzono okoliczności uzasadniających wyłączenie oceniających z oceny w danym konkursie/trybie pozakonkursowym./Weryfikacja bezstronności zakończyła się wynikiem negatywnym, tj. w przypadku ...(liczba) oceniających stwierdzono okoliczności uzasadniające wyłączenie ich z oceny w danym konkursie/trybie pozakonkursowym<sup>10</sup>.
5. Inne uwagi.

Sporządził/a:

.....-

Sekretarz KOP

(czytelny podpis i data sporządzenia)

Zatwierdził/a:<sup>11</sup>

.....-

Przewodniczący KOP

(czytelny podpis i data zatwierdzenia)

---

<sup>9</sup> Jeśli zostali powołani do składu KOP.

<sup>10</sup> Wskazać właściwe.

<sup>11</sup> Nie dotyczy sytuacji gdy weryfikacji podlega oświadczenie o bezstronności Przewodniczącego.