

## **REGULAMIN PRAC KOMISJI KONKURSOWEJ**

oceniającej wnioski zgłoszone w ramach konkursu dotacji na promocję wykorzystywania przez Polskę Funduszy Europejskich na 5-lecie członkostwa Polski w Unii Europejskiej

### **§ 1**

Regulamin prac Komisji Konkursowej oceniającej wnioski zgłoszone w ramach konkursu dotacji na promocję wykorzystywania przez Polskę Funduszy Europejskich na 5-lecie członkostwa Polski w Unii Europejskiej, zwanej dalej „Komisją”, określa tryb pracy Komisji.

### **Zadania Komisji Konkursowej**

#### **§ 2**

1. Komisja działa zgodnie z porozumieniem o współpracy z dnia ..... pomiędzy Ministrem Rozwoju Regionalnego oraz Przewodniczącym Komitetu Integracji Europejskiej w sprawie przeprowadzenia i rozliczenia konkursu na promocję wykorzystania przez Polskę funduszy europejskich w nawiązaniu do doświadczeń pięciu lat członkostwa Polski w Unii Europejskiej.
2. Konkurs otwarty dla organizacji pozarządowych na promocję wykorzystywania przez Polskę Funduszy Europejskich na 5-lecie członkostwa Polski w Unii Europejskiej, zwany jest dalej „Konkurem”.
3. W skład Komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji, Wiceprzewodniczący Komisji, Sekretarz Komisji oraz co najmniej 6 członków Komisji.
4. Przewodniczący Komisji, a w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący odpowiedzialny jest za:
  - 1) organizację prac Komisji,
  - 2) zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania Komisji,
  - 3) podpisywanie protokołów z posiedzenia Komisji.
5. Sekretarz wyznaczany jest przez Wiceprzewodniczącego Komisji spośród pracowników Urzędu Komitetu Integracji Europejskiej.

#### **§ 3**

1. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący Komisji lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Komisji.
2. Przewodniczący Komisji lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Komisji może, stosownie do potrzeb, zapraszać do współpracy osoby spoza składu Komisji.

#### **§ 4**

1. Komisja wykonuje swoje czynności na posiedzeniach oraz przez swoich członków, którym zleca wykonywanie powierzonych zadań.
2. Komisja działa w sposób bezstronny, zapewniający obiektywizm przy ocenie i wyborze wniosków, stosując zasadę wyboru najlepszego wniosku o przyznanie dofinansowania na realizację zadania publicznego.
3. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący za pośrednictwem Sekretarza Komisji.
4. Komisja może obradować i podejmować uchwały w obecności co najmniej 50% członków.

#### **§ 5**

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) sprawdzanie wniosków o udzielenie dotacji na realizację projektów, zgłoszonych w ramach Konkursu, pod względem formalnym,
- 2) rozpatrywanie wniosków o udzielanie dotacji na realizację projektów zgłoszonych w ramach Konkursu pod względem merytorycznym,
- 3) prowadzenie konsultacji z wnioskodawcami.

## **Procedura oceny wniosków przez Komisję**

### **§ 6**

1. Wnioski nadesłane w ramach konkursu zostaną w pierwszej kolejności sprawdzone przez Sekretarza Komisji pod względem formalnym, zgodnie z Kartą Oceny Formalnej stanowiącą Załącznik nr 7 do Regulaminu Konkursu.
2. Sekretarz Komisji wzywa wnioskodawców do uzupełnienia wniosków zawierających błędy formalne, zgodnie z Regulaminem Konkursu.
3. Wnioski nie spełniające wymogów formalnych, pomimo wezwania do uzupełnienia przez Komisję w trakcie oceny wniosków, podlegają odrzuceniu.
4. Po dokonaniu oceny formalnej wszystkich wniosków, Sekretarz sporządza listę wniosków poprawnych pod względem formalnym, które zostaną poddane ocenie merytorycznej. Sporządza również listę wniosków odrzuconych na etapie oceny formalnej.
5. W ramach oceny merytorycznej dokonywana jest także ocena budżetowa wniosku, podczas której sprawdzane są poszczególne pozycje w budżecie wniosku w stosunku do założeń merytorycznych projektu.
6. W trakcie oceny merytorycznej każdy wniosek oceniany jest indywidualnie przez przynajmniej dwóch członków Komisji. Ocena zapisywana jest w Karcie Oceny Projektu, w której oceniający potwierdzają podpisem dokonanie czynności.
7. Karta Oceny Projektu stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu Konkursu.
8. Ostateczny wynik oceny merytorycznej wniosku ustala się w ten sposób, że wyciąga się średnią arytmetyczną z sumy punktów przyznanych ofercie przez każdego członka Komisji.
9. Dofinansowanie mogą otrzymać jedynie wnioski, które otrzymają co najmniej 60 punktów w ramach ustalonej punktacji.

## **Procedura wyjaśniająca**

### **§ 7**

1. Komisja, na każdym etapie oceny wniosków, może zwracać się do wnioskodawców o wyjaśnienia dotyczące treści wniosku i dołączonych załączników.
2. Wezwanie do wyjaśnienia kierowane jest do osoby wskazanej we wniosku jako „osoba do kontaktu”, faksem podpisanym przez Przewodniczącego Komisji lub Wiceprzewodniczącego Komisji.
3. Termin udzielenia odpowiedzi wyznacza Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji. Termin ten nie może być krótszy niż 1 dzień roboczy i dłuższy niż 5 dni kalendarzowych.
4. W faksie, o którym mowa w ust. 2 wnioskodawca informowany jest o:
  - 1) formie odpowiedzi,
  - 2) terminie, w którym udzielić ma odpowiedzi,
  - 3) numerze faksu, na który ma przesłać odpowiedź.

## **Korekta budżetu**

### **§ 8**

1. Komisja może zaproponować niższą niż wnioskowana kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi lub w stosunku do założeń merytorycznych projektu.
2. Przewodniczący przedstawia wnioskodawcy propozycję niższej kwoty dofinansowania na piśmie faksem wraz z zapytaniem, czy wnioskodawca zgadza się wykonać projekt po takiej zmianie przy utrzymaniu istoty projektu i zachowaniu odpowiednich standardów jakościowych.
3. W żadnym wypadku kwota zaproponowana przez Komisję nie może przekroczyć kwoty, o którą ubiega się wnioskodawca.
4. Zapisy § 7 stosuje się odpowiednio.

## **Sposób podejmowania decyzji**

### **§ 9**

1. Komisja na posiedzeniu plenarnym w obecności co najmniej 50% członków, po przeprowadzeniu dyskusji, podejmuje ostateczną decyzję o dofinansowaniu wybranych projektów spośród tych, które otrzymały nie mniej niż 60 punktów, stanowiących średnią arytmetyczną z sumy punktów przyznanych wnioskowi przez

każdego członka Komisji oceniającego daną ofertę oraz akceptuje ostateczną listę wniosków, które otrzymają dotację.

2. Komisja podejmuje decyzje kolegialnie, dążąc w swoich pracach do osiągnięcia konsensusu.
3. Jeżeli konsensus, o którym mowa ust. 2, jest niemożliwy do osiągnięcia, Komisja podejmuje rozstrzygnięcia większością głosów obecnych członków. W razie równej liczby głosów pozytywnych i negatywnych, decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
4. Lista wniosków, które otrzymają dotację publikowana zostanie na stronie internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) oraz na stronie [www.ukie.gov.pl](http://www.ukie.gov.pl).
5. Wyniki prac Komisji, w formie protokołu, podpisują członkowie komisji obecni na posiedzeniu.
6. Pisma do wnioskodawców, którzy otrzymają dotację informujące o decyzji Komisji, podpisuje Przewodniczący Komisji lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Komisji.

### **Obsługa prac Komisji**

#### § 10

1. Obsługę organizacyjną i techniczną prac zapewnia Sekretarz Komisji.
2. Do zadań Sekretarza należy:
  - 1) sprawdzenie wniosków o udzielanie dotacji na realizację zadań zgłoszonych w ramach Konkursu pod względem formalnym,
  - 2) dostarczanie wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia członkom Komisji,
  - 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komisji, przygotowanie i obsługa posiedzeń Komisji.

### **Informacje końcowe**

#### § 11

1. Zmiany niniejszego regulaminu dokonywane są bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 50% członków Komisji.
2. Projekt zmiany regulaminu może wnieść Przewodniczący Komisji lub w jego zastępstwie Wiceprzewodniczący Komisji.