

ZATWIERDZAM

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

.....*Piotr Florak*.....
Wojewoda Wielkopolski

Poznań, dnia.....27 WRZ. 2011.....

**Regulamin pracy wojewódzkiej komisji ds. oceny wniosków o dofinansowanie
w ramach programu wieloletniego pod nazwą „Narodowy program przebudowy dróg
lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój”**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Komisja wojewódzka ds. oceny wniosków o dofinansowanie zadań w ramach „Narodowego programu przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój”, powołana Zarządzeniem nr 584/11 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 23 września 2011 r., zwana dalej Komisją, działa na podstawie uchwały nr 174/2011 Rady Ministrów z dnia 6 września 2011 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego pod nazwą „Narodowy program przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój” oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 marca 2009 r. w sprawie udzielenia dotacji celowych dla jednostek samorządu terytorialnego na przebudowę, budowę lub remonty dróg powiatowych i gminnych (Dz. U. Nr 53, poz. 435).
2. Komisja działa zgodnie z zasadami określonymi w Uchwale nr 174/2011 Rady Ministrów z dnia 6 września 2011 r. w sprawie ustanowienia programu wieloletniego pod nazwą „Narodowy program przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój”, podstawowych dokumentach programowych zatwierdzonych przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji 6 września 2011 r. oraz niniejszym regulaminie.
3. Wojewoda odpowiada za prace Komisji i rozstrzyga sprawy sporne wynikające z jej funkcjonowania.
4. Komisję obowiązują terminy określone w Programie. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.

§ 2
Tryb pracy Komisji

1. Komisja obraduje na posiedzeniach plenarnych, podejmując decyzje kolegium w sprawach dotyczących w szczególności:
 - a) dokonania oceny formalnej wniosków o dofinansowanie,
 - b) zaakceptowania list rankingowych i scalonych arkuszy oceny merytorycznej wniosków,
 - c) zaopiniowania propozycji zmniejszenia zakresu rzeczowego zadań zakwalifikowanych do dofinansowania w przypadkach, o których mowa w pkt. 12.2. Programu.
2. W odniesieniu do oceny merytorycznej wniosków obowiązuje indywidualny tryb analizy i oceny wniosków przez każdego z członków Komisji, w miejscu wyznaczonym do prac Komisji.
3. Prace Komisji odbywają się w siedzibie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, Al. Niepodległości 16/18.
4. Plenarne posiedzenia Komisji są protokołowane.
5. Wszystkie materiały niezbędne do dokonania oceny znajdują się w miejscu prac Komisji.

§ 3
Przewodniczący Komisji

Do obowiązków Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- a) kierowanie pracą Komisji,
- b) wyznaczanie terminów posiedzeń,
- c) sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji,
- d) sprawdzanie prawidłowości sporządzenia i podpisywanie korespondencji związanej z pracą Komisji,
- e) przygotowanie list rankingowych oraz arkuszy oceny merytorycznej wniosków w oparciu o indywidualne oceny wniosków,
- f) przedkładanie Wojewodzie wszelkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym w szczególności:
 - list rankingowych wniosków celem ich ogłoszenia,
 - arkuszy oceny merytorycznej celem ich ogłoszenia,
 - listy zakwalifikowanych wniosków sporządzonej po rozpatrzeniu zastrzeżeń, celem jej przesłania do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji,
 - protokołów z posiedzeń Komisji.

§ 4
Członkowie Komisji

Do obowiązków członków Komisji należy:

- a) udział w posiedzeniach zwołanych przez Przewodniczącego Komisji,

- b) analiza wniosków w celu dokonania ich oceny,
- c) dokonywanie oceny formalnej i merytorycznej wniosków oraz dokumentowanie wyników dokonanej oceny na Karcie Oceny Wniosku i Indywidualnej Karcie Oceny Merytorycznej Wniosku,
- d) rozpatrywanie zastrzeżeń składanych przez wnioskodawców,
- e) opiniowanie propozycji zmniejszenia zakresu rzeczowego zadań zakwalifikowanych do dofinansowania w przypadkach, o których mowa w pkt. 12.2. Programu,
- f) parafowanie przedkładanych Wojewodzie list rankingowych oraz wyników rozpatrzenia zastrzeżeń.

§ 5

Obsługa prac Komisji

1. Obsługę techniczno - organizacyjną Komisji, zgodnie z § 4 zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego nr 584/11 z dnia 23 września 2011 r., zapewnia Wydział Zarządzania Funduszami Europejskimi Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.
2. Do zadań Wydziału w zakresie obsługi prac Komisji należy:
 - a) przyjmowanie wniosków,
 - b) prowadzenie rejestru składanych wniosków,
 - c) weryfikacja formalna wniosków przez wyznaczonych przez Wojewodę Wielkopolskiego pracowników,
 - d) weryfikacja formalna i przedłożenie Komisji propozycji zmniejszenia zakresu rzeczowego zadań zakwalifikowanych do dofinansowania w przypadkach, o których mowa w pkt. 12.2. Programu,
 - e) przygotowywanie dla potrzeb Komisji kart oceny formalnej i merytorycznej wniosków, w ilości odpowiedniej do złożonych wniosków, na każde posiedzenie Komisji,
 - f) przygotowywanie projektów pism i korespondencji związanej z działaniem Komisji,
 - g) prowadzenie punktu informacyjnego dla wnioskodawców.
3. Listy rankingowe, protokoły z posiedzeń Komisji i inne dokumenty wytworzone przez Komisję, przechowywane są w Wydziale Zarządzania Funduszami Europejskimi Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu.

§ 6

Ocena formalna wniosków

1. Przedmiotem oceny formalnej są wszystkie wnioski o dofinansowanie złożone w ramach Programu.
2. Weryfikacji formalnej wniosków dokonują wyznaczeni przez Wojewodę, pismem z dnia 22 września 2011 r. nr FE.IV-2.3146-15/11 pracownicy Wydziału Zarządzania Funduszami Europejskimi, co nie wyłącza możliwości dokonania weryfikacji wniosków przez członków Komisji.

3. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria oceny formalnej określone w Instrukcji oceny przez komisję wniosków o dofinansowanie zadań w ramach „Narodowego programu przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój”.
4. Wynik weryfikacji dokumentowany jest na Karcie Oceny Wniosku, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu w części „ocena formalna”.
5. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny formalnej braków lub błędów we wniosku, pracownik wyznaczony w trybie określonym w pkt 2 lub członek Komisji, zwraca się telefonicznie lub drogą elektroniczną do wnioskodawcy o: udzielenie wyjaśnień w sprawie złożonego wniosku, uzupełnienie braków formalnych lub sprostowanie uchybień. Wnioskodawca może również z własnej inicjatywy uzupełniać i korygować wniosek w toku oceny formalnej. Oczywiście omyłki pisarskie i rachunkowe we wniosku mogą być poprawione przez pracownika wyznaczonego do weryfikacji formalnej.
6. Wynik weryfikacji formalnej w formie Karty Oceny Wniosku przedstawiany jest Komisji, która:
 - a) odrzuca wniosek ze względu na niespełnienie wymogów formalnych,
 - b) kieruje wniosek do oceny merytorycznej.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 6 lit. a) Komisja niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o powodach odrzucenia wniosku oraz przysługującym mu prawie do wniesienia zastrzeżeń.
8. Komisja sporządza listę wniosków odrzuconych ze względu na niespełnienie wymogów formalnych i przekazuje ją do opublikowania wraz ze wstępną listą rankingową wniosków w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.poznan.uw.gov.pl.

§ 7

Ocena merytoryczna

1. Przedmiotem oceny merytorycznej są jedynie wnioski spełniające kryteria formalne.
2. Do oceny merytorycznej wniosków upoważnieni są jedynie członkowie Komisji.
3. Ocena merytoryczna ma na celu przypisanie wnioskowi określonej dla poszczególnych kryteriów liczby punktów. Maksymalna łączna liczba punktów wynosi 40, przy uwzględnieniu ośmiu obszarów oceny wskazanych w pkt. 10.5 Programu.
4. Szczegółowy sposób dokonywania oceny merytorycznej oraz przyjęta skala ocen w ramach poszczególnych kryteriów wynika z Karty Indywidualnej Oceny Merytorycznej Wniosku, stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu.
5. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje każdy członek Komisji indywidualnie, posługując się Kartą Indywidualnej Oceny Merytorycznej Wniosku.

6. Wyniki oceny dokonanej przez każdego z członków Komisji wpisywane są do Karty Oceny Wniosku w części „ocena merytoryczna”.
7. Sposób obliczenia ostatecznej sumy uzyskanych punktów określa Karta Oceny Wniosku.
8. Karta Oceny Wniosku jest podpisywana przez wszystkich członków Komisji, a wyniki oceny w niej zawarte stanowią podstawę do stworzenia listy rankingowej wniosków i arkusza oceny merytorycznej wniosków prezentującego częściowe wyniki oceny według poszczególnych kryteriów merytorycznych.

§ 8

Lista rankingowa

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej wszystkich wniosków Komisja przyjmuje wstępną listę rankingową, sporządzoną w podziale na części: A - drogi powiatowe, B - drogi gminne.
2. O kolejności wniosków na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskanych w trakcie oceny merytorycznej.
3. W przypadku, gdy suma wnioskowanych kwot wynikająca z ocenionych pod względem merytorycznym wniosków przekracza limit środków pozostający w dyspozycji Wojewody sporządzana lista rankingowa składa się z listy wniosków zakwalifikowanych do dofinansowania (limitowych) oraz listy wniosków, które z uwagi na wyczerpanie się limitu nie mogą uzyskać dofinansowania (ponadlimitowych).
4. W przypadku uzyskania przez wnioski równej liczby punktów o kolejności na liście rankingowej decyduje Komisja, uwzględniając liczbę punktów uzyskanych w kolejnych kryteriach wymienionych w pkt 10.5 Programu.
5. Wstępna lista rankingowa podpisana przez wszystkich członków Komisji przedstawiana jest Wojewodzie do zatwierdzenia, a następnie, zgodnie z terminami wskazanymi w harmonogramie „Narodowego programu przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój”, publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.poznan.uw.gov.pl wraz z informacją o zasadach i trybie wnoszenia do niej zastrzeżeń przez wnioskodawców.
6. Wraz z listą rankingową Komisja sporządza arkusz oceny merytorycznej wniosków, prezentujący częściowe wyniki oceny według poszczególnych kryteriów merytorycznych (średnia arytmetyczna ze wszystkich ocen w danym kryterium). Arkusz podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.poznan.uw.gov.pl wraz z listą rankingową.

7. Komisja rozpatruje zastrzeżenia składane do Wojewody, zgodnie z terminami wskazanymi w harmonogramie „Narodowego programu przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój”.
8. W przypadku gdy wnioskodawca w trybie wnoszenia zastrzeżeń dopełni wymogów formalnych zgłoszonego w terminie wniosku, który podlegał odrzuceniu, komisja przyjmuje jako spełniające kryteria formalne dokumenty datowane nie później niż z dniem upływu terminu składania wniosków, określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków w ramach Programu.
9. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń, Komisja przygotowuje ostateczną listę rankingową wniosków oraz skorygowany arkusz oceny merytorycznej wniosków i wraz z protokołem przedkłada je do zatwierdzenia Wojewodzie, a następnie ostateczna lista rankingowa wraz z arkuszem ogłaszana jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej www.poznan.uw.gov.pl.
10. Komisja pisemnie zawiadamia wnioskodawców o sposobie załatwienia zastrzeżeń.
11. Lista zakwalifikowanych wniosków wraz z kopiami protokołów z prac Komisji, listą wszystkich rozpatrywanych wniosków oraz informacją o zgłoszonych zastrzeżeniach i sposobie ich załatwienia, przesyłana jest, zgodnie z terminami wskazanymi w harmonogramie „Narodowego programu przebudowy dróg lokalnych – Etap II Bezpieczeństwo – Dostępność – Rozwój”, do zatwierdzenia przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

§ 9

Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Wojewodę.



DYREKTOR
Wydział Zarządzania
Funduszami Europejskimi



Aneta Budnik

27.09.2014