

Załącznik do uchwały Nr 51/1866/15
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 16 grudnia 2015

Regulamin pracy Komisji do spraw oceny i wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność.

Wykaz skrótów /słownik pojęć

- 1) BK RLKS – należy przez to rozumieć Biuro Koordynacji Rozwoju Lokalnego Kierowanego przez Społeczność w strukturze Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 2) DSSiZ – Departament Spraw Społecznych i Zdrowia;
- 3) Ekspert – należy przez to rozumieć eksperta, o którym mowa w art. 49 Ustawy wdrożeniowej;
- 4) EFSI- należy przez to rozumieć europejskie fundusze strukturalne i inwestycyjne;
- 5) Komisja – należy przez to rozumieć Komisję powołaną do wyboru strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 6) Konkurs – należy przez to rozumieć konkurs na wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 7) LSR – należy przez to rozumieć strategię rozwoju lokalnego;
- 8) Regulamin konkursu – należy przez to rozumieć Regulamin konkursu na wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność;
- 9) RLKS – należy przez to rozumieć Rozwój Lokalny Kierowany przez Społeczność;
- 10) Ustawa o RLKS – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności (Dz. U. z 2015 r. poz. 378.);
- 11) Ustawa wdrożeniowa – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 poz. 1146 z póź. zm.);
- 12) Zarząd – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 13) UMWKP – należy przez to rozumieć Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zasady oceny i wyboru LSR określa ustawa o RLKS oraz Regulamin konkursu.
2. Niniejszy Regulamin określa skład, podział funkcji i zadań poszczególnych członków, organizację i tryb pracy, zasady wynagradzania ekspertów oraz zasady przeprowadzania oceny LSR pod względem spełnienia kryteriów wyboru opisanych w załączniku nr 2 do Regulaminu konkursu.
3. Komisja działa zgodnie z Regulaminem konkursu oraz Regulaminem Komisji.
4. Organizację pracy Komisji zapewnia BK RLKS.

§ 2

Skład Komisji

1. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przedstawiciele Zarządu;
 - 2) przedstawiciele ministerstw o których mowa w art. 3 ust. 4 ustawy o RLKS;
 - 3) eksperci powołani przez Zarząd, spośród kandydatów na ekspertów wyłonionych w drodze naboru.
2. Funkcję Przewodniczącego Komisji oraz jego zastępcy pełnią przedstawiciele Zarządu.
3. Eksperti dokonujący oceny LSR stanowią co najmniej jedną trzecią składu Komisji i są powoływani na zasadach określonych w art. 49 ustawy wdrożeniowej.
4. Zasady naboru kandydatów na ekspertów określone są w *Regulaminie wyboru kandydatów na ekspertów w ramach konkursu na wybór strategii rozwoju regionalnego kierowanego przez społeczność stanowiącym załącznik do Uchwały nr 43/1509/15 Zarządu Województwa z dnia 21 października 2015 r.*
5. Członkowie Komisji mogą być wykluczeni ze składu komisji w sytuacji, gdy naruszają postanowienia niniejszego Regulaminu. Decyzję o wykreśleniu danego członka ze składu komisji podejmuje Zarząd na wniosek Przewodniczącego lub jego zastępcy.

§3

Zadania Komisji oraz jej członków

1. Do zadań członków Komisji należy:
 - 1) zapoznanie się z całością dokumentacji złożonej przez Wnioskodawców;
 - 2) zgłaszanie do sekretarza uwag i zastrzeżeń w zakresie ocenianych LSR;
 - 3) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny LSR składanych w ramach konkursu zgodnie z regulaminem konkursu oraz regulaminem pracy komisji;
 - 4) przygotowanie listy ocenionych LSR według kolejności wynikającej z liczby uzyskanych punktów w ramach oceny zgodności z kryteriami wyboru;
 - 5) niezwłoczne powiadamianie przewodniczącego o okolicznościach uniemożliwiających podpisanie deklaracji bezstronności oraz poufności do oceny LSR złożonych w ramach konkursu;
 - 6) udział w szkoleniu organizowanym przez BK RLKS w zakresie zagadnień związanych z oceną LSR;
 - 7) przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu oraz innych dokumentów programowych i konkursowych;

- 8) obowiązkowe stawiennictwo na posiedzenie Komisji w siedzibie DSSiZ w przypadku wezwania przez Przewodniczącego, z zastrzeżeniem przypadku opisanego w §5 ust. 2.
2. Do zadań Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
- 1) organizacja pracy Komisji umożliwiająca poufność i bezstronność procesu oceny oraz zobowiązanie członków Komisji do obligatoryjnego przestrzegania zasady poufności i bezstronności;
 - 2) nadzór nad zgodnością pracy Komisji z regulaminem konkursu i niniejszym Regulaminem;
 - 3) kierowanie pracami Komisji;
 - 4) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Komisji;
 - 5) zatwierdzanie protokołów z prac Komisji;
 - 6) wyznaczanie miejsca i terminu posiedzenia lub posiedzeń Komisji;
 - 7) zapewnienie braku ingerencji z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających;
 - 8) informowanie członków Komisji o bieżących sprawach związanych z pracą Komisji;
 - 9) reprezentowanie Komisji wobec podmiotów zaangażowanych w sprawę.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego pracami Komisji kieruje jego Zastępca. Zastępca Przewodniczącego ma takie same uprawnienia i obowiązki jak Przewodniczący.
4. Każdy członek Komisji odpowiada za:
- 1) jakość wykonywanych przez siebie ocen;
 - 2) sporządzenie oceny LSR z zachowaniem zasady bezstronności i poufności;
 - 3) wypełnienie wszystkich wymaganych pól w Karcie oceny kryteriów wyboru LSR;
 - 4) przedstawienie wyczerpującego, pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny;
 - 5) uzupełnienie brakujących elementów w przypadku stwierdzenia przez Sekretarza braków formalnych w Karcie oceny;
 - 6) uzupełnienie Karty oceny w terminie i zakresie wskazanym przez Przewodniczącego;
 - 7) poinformowanie Przewodniczącego lub Sekretarza o próbie wywierania nacisku, naruszenia zasady poufności i bezstronności;
 - 8) potwierdzenie własnoręcznym podpisem dokonanej przez siebie oceny wniosku (w odpowiedniej części Karty oceny);
5. Członkowie Komisji, wskazani w §2 ust 1 pkt 1 i 2, wykonują swoje zadania w ramach obowiązków służbowych i z tego tytułu nie przysługuje im dodatkowe wynagrodzenie.

§4

Sekretarz Komisji

1. Przewodniczący lub jego zastępca wyznacza sekretarza Komisji oraz jego zastępcę spośród pracowników UMWK-P.
2. Sekretarz lub jego zastępca biorą udział w posiedzeniach komisji, lecz nie uczestniczą w ocenie LSR.
3. Sekretarz oraz jego zastępca zobowiązani są do podpisania deklaracji poufności (załącznik nr 1 do Regulaminu).
4. Do zadań Sekretarza Komisji należy w szczególności:
 - 1) przekazywanie członkom Komisji informacji o terminie spotkań;
 - 2) sporządzanie protokołu z prac Komisji;
 - 3) sporządzanie notatek i list obecności z posiedzeń Komisji;
 - 4) przygotowanie dokumentów związanych z oceną LSR;

- 5) przekazywanie członkom Komisji za potwierdzeniem odbioru dokumentacji podlegającej ocenie;
 - 6) przyjmowanie ocenionych wniosków od członków Komisji;
 - 7) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom Komisji;
 - 8) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komisji;
 - 9) rozprowadzanie i zbieranie podpisanych oświadczeń, o których mowa w §6, ust. 1 niniejszego Regulaminu;
 - 10) kompletowanie dokumentacji związanej z oceną LSR oraz archiwizowanie dokumentacji;
 - 11) weryfikację formalnej poprawności i kompletności wypełnionych Kart oceny oraz sprawdzenie, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie LSR;
 - 12) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Komisji;
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach funkcję sekretarza lub zastępcy sekretarza może pełnić Przewodniczący lub jego zastępca.

§ 5

Posiedzenia Komisji

1. Zawiadomienie członków o posiedzeniu Komisji następuje drogą mailową i telefoniczną na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed ustalonym terminem posiedzenia.
2. W przypadku, gdy członek Komisji nie może wziąć udziału w posiedzeniu, zobowiązany jest do powiadomienia Przewodniczącego o tym fakcie w terminie 3 dni przed terminem posiedzenia.
3. Ocena LSR złożonych w ramach prowadzonego konkursu odbywa się w siedzibie UMWK-P albo w innym miejscu uzgodnionym z BK RLKS, w tym zdalnie.
4. W przypadku, gdy poszczególni członkowie zespołów oceniających nie mogą dokonywać oceny w godzinach pracy UMWK-P, dopuszcza się możliwość przekazania im dokumentów w formie elektronicznej przez Przewodniczącego/Z-cę Przewodniczącego Komisji dokumentacji poza siedzibę Urzędu Marszałkowskiego.
5. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w BK RLKS.

§ 6

Zasada poufności oraz bezstronności

1. Wszyscy członkowie Komisji przed przystąpieniem do oceny LSR, zobowiązani są w obecności Sekretarza podpisać deklarację poufności (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu) i eksperci – (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu). Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności pozbawia członka Komisji możliwości oceny danej LSR.
2. Członkowie Komisji nie mogą być związani z podmiotami ubiegającymi się o wybór LSR stosunkiem osobistym lub służbowym, tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
3. Członek Komisji, który pozostaje z podmiotem ubiegającym się o wybór LSR w konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, uzasadniającym wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącego.
4. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności członka Komisji, zobowiązany jest on do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu Komisji oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.
5. Dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu (jeżeli zapewnienie dostępu do tych dokumentów jest uzasadnione wykonywanymi przez daną osobę czynnościami) oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji.

6. Informacje o przebiegu i wynikach oceny LSR pod względem spełnienia kryteriów wyboru w okresie między rozpoczęciem oceny a ogłoszeniem listy ocenionych LSR mogą być udzielane wyłącznie Przewodniczącemu lub jego zastępcy, sekretarzowi oraz innym członkom Komisji.

§7

Udział eksperta w ocenie LSR

1. W celu zapewnienia udziału eksperta w ocenie LSR Województwo podpisuje umowę z ekspertem wskazanym w uchwale powołującej skład Komisji. Zasady wynagradzania ekspertów określone są w załączniku nr 5 – wzór umowy z ekspertem.
2. Warunkiem korzystania z usług eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o jego bezstronności oraz deklaracji poufności. Oświadczenia o bezstronności oraz nieuczestniczeniu w przygotowaniu LSR składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej, o czym ekspert zostaje pouczony.
3. Ekspert informuje niezwłocznie Przewodniczącego Komisji o wszelkich okolicznościach, które powodują zmianę zadeklarowanych wcześniej oświadczeń woli o których mowa w ust. 2. W takim przypadku ekspert zostaje wykluczony z udziału w ocenie LSR przez przewodniczącego Komisji.
4. Ekspert nie otrzymuje wynagrodzenia w następujących przypadkach:
 - 1) w przypadku popełnienia w trakcie dokonywania oceny błędów, a w szczególności:
 - a) uzasadnienie przeprowadzonej oceny w ramach danego kryterium/ podkryterium nie dotyczy ocenianej LSR,
 - b) przyznana punktacja jest niezgodna z kryteriami wyboru LSR,
 - 2) ocena eksperta jest niesamodzielna,
 - 3) w przypadku rażącego przekroczenia terminu wyznaczonego do oceny LSR,
 - 4) w przypadku naruszenia przez eksperta zasady poufności i bezstronności.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4 pkt. 2 i 4 ekspert ma obowiązek zaprzestania oceny LSR. W takim przypadku ocena LSR zlecana jest innemu ekspertowi.

§ 8

Procedura wyznaczania członków Komisji oceniających LSR

1. Oceny formalnej wniosku oraz oceny spełnienia warunków udziału w konkursie dokonuje BK RLKS na podstawie części A i B *Karty oceny wniosku o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.
2. Jeżeli wniosek uzyskał pozytywną ocenę weryfikacji wstępnej oraz zostały spełnione warunki udziału w Konkursie, organizator przekazuje LSR Komisji, która ocenia ją pod względem spełnienia kryteriów wyboru.
3. Oceny LSR pod względem spełnienia kryteriów wyboru dokonuje niezależnie dwóch losowo wybranych członków Komisji, w tym ekspert.
4. Członkowie komisji są zobowiązani wypełnić karty oceny spełniania przez LSR kryteriów wyboru dla każdej LSR podając uzasadnienie przyznanej w ramach poszczególnych kryteriów wyboru liczby punktów oraz ogólne uzasadnienie oceny LSR, które zostanie zamieszczone w uchwale o wyborze LSR.
5. Losowanie oceniających LSR pod względem spełnienia kryteriów wyboru przeprowadza Przewodniczący Komisji albo jego Zastępca i Sekretarz Komisji albo jego zastępca. Na podstawie przeprowadzonego losowania sporządza się zestawienie oceniających i przyporządkowanych im LSR, które jest dołączone do protokołu prac Komisji.

6. W przypadku nieobecności bądź wyłączenia członka Komisji z oceny Przewodniczący lub jego Zastępca losowo wyznacza kolejnego oceniającego spośród obecnych na Posiedzeniu członków Komisji.

§ 9

Tryb pracy Komisji

1. Komisja pracuje w oparciu o zapisy Regulaminu konkursu oraz niniejszego Regulaminu, uwzględniając przede wszystkim konieczność dotrzymania obligatoryjnych terminów związanych z oceną LSR.
2. Posiedzenie otwiera i zamyka Przewodniczący lub jego Zastępca.
3. Przed przystąpieniem do oceny LSR członkowie Komisji są zobowiązani do zapoznania się z Regulaminem konkursu, dokumentacją opublikowaną wraz z ogłoszeniem ww. konkursu na stronach internetowych organizatora oraz z Regulaminem Komisji. Zapoznanie się z ww. dokumentami potwierdzone jest na piśmie przez każdego członka Komisji poprzez złożenie podpisów pod treścią Regulaminu Konkursu oraz Regulaminu Komisji.
4. Jeżeli wniosek uzyska pozytywny wynik oceny wstępnej oraz spełnia warunek udziału w konkursie, organizator przekazuje LSR Komisji, której członkowie dokonują oceny LSR pod względem spełnienia kryteriów wyboru.
5. W przypadku rozbieżności w ocenie spełnienia danego kryterium decyduje głos Przewodniczącego.

§ 10

Sposób oceny i wyboru LSR

1. Komisja dokonuje wyboru LSR w formie Uchwały.
2. W przypadku, gdy realizacja LSR ma być współfinansowana ze środków więcej niż jednego EFSI, Komisja, w uchwale o której mowa w ust. 1, wskazuje fundusz wiodący zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu konkursu.
3. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku ich równej liczby decyduje głos Przewodniczącego.
4. Wyniki oceny zatwierdzane są przez Przewodniczącego poprzez podpisanie *Kart oceny wniosku o wybór strategii rozwoju lokalnego kierowanego przez społeczność*.
5. Na podstawie zatwierdzonych przez Przewodniczącego wyników oceny Komisja przygotowuje listę ocenionych LSR, zawierającą liczbę punktów otrzymanych przez poszczególne LSR oraz wskazanie wybranych LSR. Po jej podpisaniu przez Przewodniczącego, lista przekazywana jest jako rekomendacja do akceptacji Zarządu.
6. Zarząd zatwierdza w formie uchwały listę ocenionych LSR.
7. Listę ocenionych LSR umieszcza się na stronie internetowej organizatora konkursu.
8. Komisja informuje LGD o wyniku wyboru LSR, przesyłając uchwałę, o której mowa w ust. 1, zawierającą informację o liczbie punktów otrzymanych w ramach oceny poszczególnych kryteriów wyboru LSR, uzasadnienie tej oceny i pouczenie o możliwości wniesienia skargi.
9. Jeżeli LSR otrzymała minimalną liczbę punktów, której uzyskanie jest niezbędne do wyboru LSR, jednakże nie otrzymała minimalnej liczby punktów, której uzyskanie jest niezbędne do wyboru LSR, określonej dla co najmniej jednego kryterium w regulaminie konkursu, a są dostępne środki przeznaczone na realizację tej LSR, uchwała, o której mowa w ust. 1, zawiera również informację o wyborze LSR pod warunkiem wprowadzenia zmian w LSR zapewniających otrzymanie w ramach oceny każdego kryterium wyboru co najmniej minimalnej liczby punktów.

§ 11 Protokół z posiedzenia Komisji

1. Po zakończeniu oceny LSR złożonych w ramach konkursu, Sekretarz Komisji zestawia wypełnione przez członków komisji formularze kart ocen wypełnianych przez członków Komisji oraz sprawdza oznaczenia ocenianych LSR, podpisy, daty na kartach ocen wniosków o wybór LSR, a następnie sporządza na ich podstawie protokół z oceny LSR wraz z liczbą uzyskanych przez poszczególne LSR punktów.
2. Protokół z posiedzenia Komisji sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach i jest podpisywany przez Przewodniczącego, jego Zastępcę oraz Sekretarza.
3. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) ogłoszenie o konkursie;
 - 2) termin i miejsce posiedzenia (lub kolejnych spotkań w ramach posiedzenia);
 - 3) informację o powołanym przez Zarząd składzie Komisji;
 - 4) deklaracje poufności i bezstronności członków Komisji;
 - 5) listę obecności członków Komisji;
 - 6) listę LSR przekazanych do oceny;
 - 7) opis sposobu wyboru członków poszczególnych zespołów oceniających dokonujących oceny LSR;
 - 8) karty oceny;
 - 9) wyniki oceny LSR w postaci listy ocenionych LSR wraz z ilością przyznanych punktów;
 - 10) uchwały Komisji;
 - 11) opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie posiedzenia Komisji, zwłaszcza:
 - a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w Komisji,
 - b) wywieranie nacisków na członków Komisji ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - c) wykrycie innych nieprawidłowości/zdarzeń mających wpływ na pracę Komisji;
 - 12) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną LSR (karty ocen LSR, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
4. Do protokołu z posiedzenia Komisji załączana jest kopia uchwały Zarządu zatwierdzającej regulamin jej działania oraz oświadczenia członków o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Każdy z członków Komisji może zgłosić Przewodniczącemu lub jego zastępcy wniosek o rozpatrzenie nieuregulowanej niniejszym Regulaminem sprawy. Sprawy poddawane dyskusji Komisji mogą być rozpatrywane także na wniosek Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
2. Załączniki do regulaminu:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wzór deklaracji poufności – Sekretarz;
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór deklaracji poufności – członkowie komisji;
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia o bezstronności – pracownik;
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o bezstronności – członkowie komisji;
 - 5) Załącznik nr 5 – Wzór umowy z ekspertem;