**Załącznik nr 8 do Regulaminu**

**konkursu grantowego dla jednostek samorządu terytorialnego**

**Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów**

1. **Skład i powoływanie Komisji Oceny Projektów**
	1. Komisja Oceny Projektów (KOP) powołana jest w celu oceny wniosków
	o przyznanie grantu składanych do Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) w ramach konkursu grantowego (konkurs) prowadzonego przez PFRON w ramach projektu *Usługi indywidualnego transportu door-to door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych realizowanego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych* w ramach Działania 2.8 Programu Operacyjnego Wiedza-Edukacja-Rozwój (Projekt PFRON).
	2. KOP powołana jest na podstawie zarządzenia Prezesa Zarządu PFRON.
	3. W skład KOP wchodzi Przewodniczący KOP, Wiceprzewodniczący KOP
	(od 1 do 6 osób), Sekretarz KOP i Członkowie KOP.
	4. Do członków KOP biorących udział w opiniowaniu wniosków stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego
	(Dz. U. z 2020 r. poz. 256) dotyczące wyłączenia pracownika.
	5. Prezes Zarządu PFRON wyznacza spośród pracowników PFRON Przewodniczącego komisji, Wiceprzewodniczących komisji oraz Sekretarza KOP.
	6. Członkami KOP są pracownicy i pracownice Biura i Oddziałów PFRON.
	7. Przewodniczący KOP może wyznaczyć spośród członków KOP zespoły oceniające wnioski złożone w ramach konkursu. W każdym z zespołów Przewodniczący wyznacza (spośród Wiceprzewodniczących KOP) Przewodniczącego zespołu (Wiceprzewodniczących). Przewodniczący KOP może pełnić jednocześnie funkcję Przewodniczącego zespołu.
	8. Zarówno Przewodniczący KOP, jak i Wiceprzewodniczący KOP mogą przeprowadzać ocenę merytoryczną wniosków.
	9. KOP może korzystać z pomocy osób posiadających specjalistyczną wiedzę z dziedziny obejmującej zakres zadań, których dotyczy konkurs (eksperci). Osoby te mogą w szczególności uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym lub wydawać opinie – o ile zostały powołane przez Prezesa Zarządu PFRON, na wniosek KOP.
	10. Zmian w składzie KOP można dokonać w każdym czasie.
	11. KOP powoływana jest przed rozpoczęciem oceny wniosków o przyznanie grantu, nie później jednak niż pierwszego dnia po zakończeniu naboru wniosków
	o przyznanie grantu w ramach ogłoszonego przez PFRON konkursu.
	12. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny wniosków o przyznanie grantu do czasu rozpatrzenia wszystkich odwołań od wyników oceny merytorycznej i zakończenia negocjacji wszystkich wniosków, które otrzymały finansowanie.
	13. Wszyscy członkowie KOP jak również eksperci, o których mowa w ust. 1.9 zobowiązani są do zachowania poufności oraz przestrzegania zasad określonych
	w regulaminie konkursu i w regulaminie pracy KOP.
	14. Członkowie KOP oraz eksperci, o których mowa w ust. 1.9, przed przystąpieniem do udziału w pracach KOP podpisują deklarację poufności zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
	15. Członkowie KOP oraz eksperci, o których mowa w ust. 1.9, przed przystąpieniem do udziału w pracach KOP podpisują deklarację bezstronności zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
	16. Członek KOP informuje niezwłocznie Przewodniczącego KOP o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w deklaracjach wymienionych w ust. 1.13 i 1.14.
	17. Informacja o składzie KOP może być podana do publicznej wiadomości nie wcześniej niż po publikacji wyników konkursu grantowego, tj. po ogłoszeniu listy podpisanych umów.
2. **Zadania Komisji Oceny Projektów**
	1. Zadaniami KOP są w szczególności:
	2. dokonywanie rzetelnej i bezstronnej oceny wniosków o przyznanie grantu składanych do PFRON w ramach konkursu, obejmującej weryfikację wniosków o przyznanie grantu pod kątem spełniania kryteriów formalnych, dostępu, merytorycznych i premiujących;
	3. przygotowywanie listy rankingowej ocenionych wniosków o przyznanie grantu po etapie oceny formalnej i merytorycznej zawierającej: nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu, wynik oceny oraz kwotę przyznanego dofinansowania;
	4. sporządzenie kart oceny formalnej i kart oceny merytorycznej wniosków
	o przyznanie grantu;
	5. rozpatrywanie odwołań od oceny merytorycznej wniosków o przyznanie grantu.
3. **Zasady pracy Komisji Oceny Projektów**
	1. Pracami KOP kieruje Przewodniczący KOP.
	2. W razie nieobecności Przewodniczącego KOP jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący KOP.
	3. Obowiązki Przewodniczącego KOP obejmują w szczególności: zapewnienie zgodności pracy KOP z Regulaminem konkursu grantowego i regulaminem pracy KOP, podpisywanie protokołów oraz list rankingowych, podejmowanie bieżących decyzji w sprawach zgłoszonych KOP przez jednostki samorządu terytorialnego uczestniczące w konkursie.
	4. Obowiązki Sekretarza KOP obejmują: sporządzenie protokołów z prac KOP, zawierających informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów, sporządzenie listy rankingowej, obsługę organizacyjno-techniczną posiedzeń KOP; dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP, informowanie członków KOP
	o planowanych posiedzeniach i ich programie.
	5. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, PFRON może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym, również poprzez telekonferencje.
4. **Procedura przeprowadzania oceny wniosków o przyznanie grantu**
	1. Rejestracja wniosków o przyznanie grantu odbywa się za pośrednictwem generatora wniosków.
	2. Dostęp do wniosków o przyznanie grantu mogą mieć jedynie osoby uczestniczące
	w organizacji konkursu, członkowie KOP oraz eksperci, o których mowa w ust. 1.8.
	3. Ocena wniosków przeprowadzana jest przez KOP według kryteriów oceny zawartych w Regulaminie konkursu (dostępu, merytorycznych i premiujących).
	4. Członkowie KOP sporządzają ocenę merytoryczną wniosków o przyznanie grantu za pośrednictwem generatora wniosków.
	5. Ocena formalna wniosków dokonywana jest przez generator wniosków, który
	nie dopuszcza do złożenia wniosków nie spełniających kryteriów formalnych wskazanych w regulaminie konkursu.
	6. KOP rozpoczyna pracę niezwłocznie po upływie terminu naboru wniosków
	w konkursie.
	7. Ocena wniosków o przyznanie grantu pod kątem kryteriów merytorycznych
	i premiujących dokonywana jest, niezależnie przez dwóch członków KOP wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP w drodze losowania. Ocena przeprowadzana jest za pośrednictwem generatora wniosku na podstawie karty oceny merytorycznej wniosku.
	8. Sekretarz KOP przekazuje wyznaczonym w wyniku losowania członkom KOP wnioski do oceny merytorycznej.
	9. Na etapie oceny merytorycznej członkowie KOP mogą formułować rekomendacje dotyczące zmian merytorycznych oraz zmian w budżetach wniosków o przyznanie grantu służące negocjowaniu ostatecznych treści wniosków z wnioskodawcami (jednostkami samorządu terytorialnego).
	10. Wnioski o przyznanie grantu zawierające rekomendacje członków KOP kierowane są do negocjacji na zasadach określonych w Regulaminie konkursu grantowego.
	11. W przypadku zbyt dużej rozbieżności punktowej pomiędzy dwoma oceniającymi, tj. powyżej 15 punktów, Przewodniczący KOP zarządza ponowną ocenę wniosku przez trzeciego oceniającego (wybranego w drodze losowania), z uwzględnieniem zastrzeżeń zgłoszonych przez poprzednich oceniających.
	12. Wynik oceny merytorycznej wniosku stanowi średnią arytmetyczną z ocen dwóch oceniających lub w przypadku potrzeby oceny wniosku przez trzeciego oceniającego – średnia arytmetyczna z ocen dwóch z trzech ekspertów, których oceny punktowe są najbliższe.
	13. Za wniosek oceniony pozytywnie pod względem merytorycznym uznaje się wniosek, który otrzymał od każdego z oceniających co najmniej 17 punktów za kryteria merytoryczne. W przypadku uzyskania niższej oceny za kryteria merytoryczne – nie przyznaje się punktów za kryteria premiujące.
	14. W przypadku, gdy dwa lub więcej projektów uzyskało identyczną liczbę punktów za kryteria merytoryczne i kryteria premiujące, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten projekt, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących pkt. kryteriów merytorycznych: 1, 5, 2, 3, 4. W przypadku, gdy dwa lub więcej projektów uzyskało identyczną liczbę punktów za kryteria merytoryczne i kryteria premiujące w każdym z ww. pkt., wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje projekt wybrany w wyniku komisyjnego losowania,
	w którym uczestniczą: przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP oraz sekretarz KOP.
	15. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków o przyznanie grantu PFRON publikuje na stronie internetowej wyniki konkursu oraz przesyła (za pośrednictwem generatora wniosków) Wnioskodawcom, których wnioski zostały ocenione pozytywnie informację o możliwości podjęcia negocjacji wraz z proponowanymi zmianami w zakresie merytorycznym projektu i w budżecie projektu, wynikającymi z propozycji KOP.
	16. Lista rankingowa wniosków o przyznanie grantu składa się z czterech części:
5. lista wniosków ocenionych pozytywnie pod względem merytorycznym które uzyskały finansowanie, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów wraz z informacją o wysokości przyznanego grantu;
6. lista wniosków ocenionych pozytywnie pod względem merytorycznym, które nie uzyskały finansowania, uszeregowanych zgodnie z liczbą uzyskanych punktów;
7. lista wniosków ocenionych negatywnie pod względem merytorycznym, co do których nie zostały spełnione kryteria dostępu;
8. lista wniosków ocenionych negatywnie pod względem formalnym oraz wniosków, co do których nastąpiła rezygnacja z ubiegania się o finansowanie - uszeregowanych alfabetycznie.
	1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów Sekretarz KOP sporządza protokół
	z prac KOP, zawierający informacje o przebiegu prac KOP i wynikach oceny.
	2. Protokół podpisuje Przewodniczący KOP.
	3. W przypadku wniesienia przez wnioskodawcę odwołania od wyników oceny merytorycznej, ponowne rozpatrzenie wniosku o finansowanie następuje wyłącznie w zakresie zarzutów podniesionych w odwołaniu i tylko w odniesieniu do kryteriów, których ocena jest kwestionowana w odwołaniu. Odwołanie jest rozpatrywane przez wyznaczonych członków KOP, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania. W szczególnych przypadkach termin rozpatrzenia odwołania może być przedłużony o 7 dni kalendarzowych.
	4. Zakres wniesienia możliwego odwołania wskazano w Regulaminie konkursu.
	5. Po przeprowadzeniu weryfikacji w wyniku odwołania, Przewodniczący KOP podejmuje decyzję co do zmiany lub podtrzymania pierwotnego rozstrzygnięcia.

Załącznik nr 1 - Wzór deklaracji poufności

Deklaracja poufności

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków
o przyznanie grantu lub wynikające z procesu oceny i rekomendacji wniosków o przyznanie grantu złożonych w ramach konkursu ogłoszonego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu *Usługi indywidualnego transportu door-to door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych realizowany przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych* - Działanie 2.8 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Zgadzam się, aby pozyskane przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny wniosków o przyznanie grantu złożonych w ramach wyżej wskazanego konkursu.

Imię i nazwisko

Data

Podpis

Załącznik nr 2 - Wzór deklaracji bezstronności

Deklaracja bezstronności

Wyrażam zgodę na udział w procedurze oceny wniosków o przyznanie grantu złożonych
w ramach konkursu ogłoszonego przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w ramach projektu *Usługi indywidualnego transportu door-to door oraz poprawa dostępności architektonicznej wielorodzinnych budynków mieszkalnych realizowany przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych* - Działanie 2.8 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi zasad i procedur oceny wniosków o przyznanie grantu w ramach wyżej wymienionego konkursu, w tym w szczególności z Regulaminem konkursu wraz załącznikami oraz regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że nie zachodzi wobec mnie żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny wniosków o przyznanie grantu w ramach ww. konkursu zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronnej
w zakresie oceny wniosku, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku i okoliczność taką zgłoszę niezwłocznie przewodniczącemu Komisji Oceny Projektów.

Imię i nazwisko

Data

Podpis