

**WZÓR[[1]](#footnote-1)**

**PROTOKÓŁ KOŃCOWY Z PRAC**

**KOMISJI OCENY PROJEKTÓW (KOP)**

Nabór ………………………………………..[[2]](#footnote-2) (…………………………………………………..[[3]](#footnote-3) r.)

**Działanie:** …………………………………………………………………………………….

**Priorytet: …………………………………………………………………………….**

Obowiązujące dokumenty[[4]](#footnote-4):

1. …………………………………………………………
2. W wyniku przeprowadzonego w dniach ………………. roku naboru wniosków
o dofinansowanie projektów do IZ/IP wpłynęło **……** wniosków o dofinansowanie.

Wartość alokacji określona w Regulaminie wyboru projektów wynosiła: ……………………………………..

1. Ocena formalna projektów została przeprowadzona w dniach …………………..

 W oparciu o ………………….. [[5]](#footnote-5)

* funkcję Przewodniczącego KOP została powierzona Panu/Pani ………………….,
* funkcję Zastępcy Przewodniczącego KOP powierzona została Panu/Pani ………………………
* funkcję Sekretarza KOP powierzona została Panu/Pani …………………………………...

Do przeprowadzenia oceny formalnej wyznaczone zostały następujące osoby:

* **Pani /Pan………………**

Spośród **……** złożonych wniosków o dofinansowanie projektów **……….** zostało ocenionych pozytywnie pod względem spełnienia kryteriów formalnych. Zestawienie projektów ocenionych pod kątem spełnienia kryteriów formalnych przedstawiono
w protokole cząstkowym nr 1 z prac KOP po etapie oceny formalnej.

1. Na podstawie §………Regulaminu Pracy KOP do oceny merytorycznej Przewodniczący/
Z-ca Przewodniczącego KOP wyznaczył/wylosował następujące osoby:
* Pan/Pani ……………..[[6]](#footnote-6)

W dniu ………….. o godz. …………… ……………… odbyło się spotkanie KOP. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP w obecności Sekretarza KOP oraz niżej wymienionych osób:

* ……….
* ……….

przeprowadził procedurę losowania wniosków o dofinansowanie projektów oraz członków par oceniających.

Przydział projektów poszczególnym członkom KOP przedstawia tabela nr 1.

Tabela 1. Zestawienie par oceniających z przyporządkowanymi im do oceny projektami.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko członka KOP wchodzącego w skład pary oceniających** | **Numer projektu**  |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |

 *Źródło: Opracowanie własne.*

Kolejne spotkanie KOP odbyło się ……………… roku o godzinie ……… w trybie zdalnym ……………………..[[7]](#footnote-7)

Zestawienie projektów ocenionych pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych przedstawiono w protokole cząstkowym nr 2 z prac KOP po etapie oceny merytorycznej stanowiącym załącznik do niniejszego protokołu.

Etap oceny merytorycznej trwał od …. do ………

1. Do etapu negocjacji skierowano łącznie …………[[8]](#footnote-8) projektów.

Spełnienie kryterium negocjacyjnego zerojedynkowego zostało przeprowadzone przez członków KOP wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP. Listę projektów
i wykaz członków KOP dokonujących oceny spełnienia kryterium negocjacyjnego oraz wynik przeprowadzonych negocjacji przedstawiono w protokole cząstkowym z prac KOP po etapie negocjacji, który stanowi załącznik do niniejszego protokołu..

Etap negocjacji trwał od …… do ……

1. Lista ocenionych projektów w ramach postępowania stanowi załącznik nr 12 do niniejszego protokołu.
2. Dokumentacja związana z przeprowadzeniem oceny projektów znajduje się
w ………………………..

W ramach prac KOP wystąpiły/ nie wystąpiły zdarzenia niestandardowe o których mowa
w *Wytycznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.*

Załączniki:

1. Regulamin KOP (wersja nr ….).
2. Dokument powołujący KOP.
3. Zasady oceny projektów.
4. Oświadczenia o poufności.
5. Oświadczenia pracownika IZ/IP o bezstronności.
6. Oświadczenie Przewodniczącego KOP o bezstronności.
7. Oświadczenie eksperta o bezstronności.
8. Oświadczenie członka KOP o braku konfliktu interesów.
9. Protokół cząstkowy nr 1 z prac komisji po etapie oceny formalnej.
10. Protokół cząstkowy nr 2 z prac komisji po etapie oceny merytorycznej.
11. Protokół cząstkowy nr 3 z prac komisji po etapie negocjacji.
12. Lista ocenionych projektów.
13. Lista sprawdzająca/listy sprawdzające w zakresie weryfikacji prawdziwości oświadczeń
o bezstronności oraz oświadczeń o braku konfliktu interesów składanych przez członków KOP w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Opolskiego 2021-2027

Opracował:

Imię i nazwisko

Sekretarz KOP

Miejscowość, data

Zatwierdził:

Imię i nazwisko

Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP

Miejscowość, data

1. Załącznik stanowi wzór zawierający minimalny zakres informacji jakie powinny pojawić się w Protokole KOP. Mając na uwadze powyższe dopuszcza się sytuację, w której sporządzony przez KOP protokół będzie zawierał inny układ lub inną kolejność przedstawionych informacji niż wynikający z niniejszego wzoru. Dopuszcza się również dodawanie do wzoru innych informacji jeżeli ich zamieszczenie jest konieczne w celu kompleksowego opisania przebiegu prac KOP. [↑](#footnote-ref-1)
2. Należy wpisać oznaczenie naboru. [↑](#footnote-ref-2)
3. Należy podać datę przeprowadzenia naboru. [↑](#footnote-ref-3)
4. Należy wymienić obowiązujące dokumenty w naborze w tym w szczególności Regulamin Pracy KOP, Regulamin wyboru projektów, dokumenty powołujące KOP. [↑](#footnote-ref-4)
5. Należy podać tytuł dokumentu powołującego KOP. [↑](#footnote-ref-5)
6. Należy imiona i nazwiska osób wraz z podaniem ich funkcji (ekspert, pracownik IZ/IP). [↑](#footnote-ref-6)
7. Jeśli dotyczy. [↑](#footnote-ref-7)
8. Należy podać liczbę. [↑](#footnote-ref-8)