

WZÓR[[1]](#footnote-1)

**PROTOKÓŁ CZĄSTKOWY NR 2 Z PRAC**

**KOMISJI OCENY PROJEKTÓW (KOP) PO ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ**

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

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

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

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

1. ……………………………….
2. Zgodnie z ……………….[[5]](#footnote-5):
* funkcję Przewodniczącego KOP pełnił Pan/Pani ………………………
* funkcję Z-cy Przewodniczącego KOP pełnił Pan/Pani ……………………..
* funkcję Sekretarza KOP pełnił Pan/Pani …………………………………...

Do przeprowadzenia oceny merytorycznej projektów Przewodniczący KOP wyznaczył następujące osoby[[6]](#footnote-6):

1. **……………**
2. Na spotkaniu KOP w dniu ……………….. Przewodniczący/Z-ca Przewodniczącego KOP dokonał przydzielenia/losowania projektów członkom KOP w drodze losowania, zgodnie z procedurą opisaną w Regulaminie KOP oceniającej projekty w ramach EFS+.

Przydział projektów danym członkom KOP przedstawia tabela 1.

**Tabela 1. Zestawienie par oceniających .**

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

*Źródło: Opracowanie własne.*

1. W ramach postępowania:
* maksymalna liczba punktów możliwa do zdobycia wynosiła ……..,
* minimalna liczba punktów wymagana do osiągnięcia, stanowiąca 60% możliwych do zdobycia, wynosiła ……...
1. W wyniku przeprowadzonej oceny merytorycznej spośród **……….[[7]](#footnote-7)** ocenionych projektów:
2. **…….** projektów skierowano do etapu negocjacji (otrzymało wymaganą minimalną liczbę punktów, ale co najmniej jedno kryterium bezwzględne zostało ocenione z zastrzeżeniem),
3. **…….** projekty zostały skierowane do rozstrzygnięcia (otrzymały wymaganą minimalna liczbę punktów i spełniły kryteria bezwzględne),
4. **…**….. projektów zostało ocenionych negatywnie ze względu na niespełnienie kryteriów merytorycznych bezwzględnych,
5. **……** projektów zostało ocenionych negatywnie ze względu na nieosiągnięcie minimum punktowego.

Wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej projektów przedstawiono w załączniku nr 2 do niniejszego protokołu.

Załączniki:

1. Listy sprawdzające w zakresie oceny kryteriów merytorycznych.
2. Lista ocenionych projektów z wyróżnieniem projektów ocenionych pozytywnie, negatywnie i skierowanych do etapu negocjacji

Opracował:

Sekretarz KOP

Imię i nazwisko

Miejscowość, data

Zatwierdził:

Przewodniczący KOP/Zastępca przewodniczącego KOP

Imię i nazwisko

Miejscowość, data

1. Załącznik stanowi wzór zawierający minimalny zakres informacji jakie powinny pojawić się
w protokole. 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 podać 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 podać imiona i nazwiska członków wraz ze wskazaniem pełnionych przez nich funkcji. [↑](#footnote-ref-6)
7. Należy podać liczbę [↑](#footnote-ref-7)