



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum  
Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Inicjatywy Pamięć Pogranicza

**REGULAMIN PRACY KOMISJI KONKURSOWEJ**  
**SKŁADANYCH W KONKURSIE GRANTOWYM W RAMACH PROJEKTU**  
**„POGRANICZE PAMIĘCI – LOKALNE DZIAŁANIA DLA WSPÓLNEGO DZIEDZICTWA”**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa tryb powołania, skład osobowy oraz zasady pracy Komisji Konkursowej (zwanej dalej „Komisją”) odpowiedzialnej za ocenę i przyznanie dofinansowania dla podmiotów, które złożyły wnioski w Konkursie grantowym organizowanym przez Fundację Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego z siedzibą w Warszawie (zwaną dalej „Operatorem”), w związku z realizacją zadania publicznego „Pogranicze Pamięci - lokalne działania dla wspólnego dziedzictwa” finansowego ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Inicjatywy „Pamięć Pogranicza”.
2. Komisja stanowi niezależną komórkę w systemie oceny wniosków.
3. W ramach zadania publicznego Operator przewidział organizację jednego konkursu grantowego.

**§ 2**

**Tryb powołania i skład Komisji Konkursowej**

1. Komisja powoływana jest przez Zarząd Operatora.
2. Komisja powoływana jest na okres od dnia rozpoczęcia procesu oceny wniosków do dnia rozstrzygnięcia (zakończenia) Konkursu.
3. Komisja dokonuje oceny wniosków w sposób rzetelny i bezstronny, pod kątem spełnienia kryteriów formalnych i merytorycznych.
4. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodnicząca Komisji – Główna Ekspertka Merytoryczna;
  - 2) Wiceprzewodnicząca Komisji – Kierowniczka Projektu;
  - 3) Zespół ds. oceny formalnej – pracownicy i pracowniczki Operatora;
  - 4) Zespół ds. oceny merytorycznej – eksperci zewnętrzni wybrani w drodze postępowania konkurencyjnego do punktowej oceny merytorycznej.
5. Komisja powoływana jest dwuetapowo:
  - 1) I etap: najpóźniej w dniu ogłoszenia konkursu zostają powołani Przewodnicząca Komisji, Wiceprzewodnicząca Komisji oraz członkowie zespołu ds. oceny formalnej. Komisja w takim składzie rozpoczyna swoje prace wraz z otwarciem naboru wniosków w danym konkursie;



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum  
Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Inicjatywy Pamięć Pogranicza

- 2) II etap: najpóźniej w następnym dniu po zakończeniu oceny formalnej zostają powołani członkowie zespołu ds. oceny merytorycznej.

### § 3

#### Obowiązki członków Komisji

1. Członkowie Komisji zobowiązani są do przestrzegania zasad bezstronności, a także do zachowania poufności prac i ocen Komisji (w tym danych i informacji zawartych we wnioskach pozyskanych podczas procesu oceny).
2. Członkowie Komisji mają obowiązek złożenia zobowiązania się do zachowania zasad bezstronności, poufności oraz w przedmiocie niewystępowania konfliktu interesów w zakresie pełnionej przez siebie funkcji w Komisji (dalej „Oświadczenie”; wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu). Przed złożeniem Oświadczenia, członkowie Komisji pouczani są o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń - zgodnie z przepisem art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks Karny (Dz. U. 1997 Nr 88 poz. 553 z późn. zm.).
3. Do obowiązków Przewodniczącej Komisji należy:
  - 1) kierowanie pracami Komisji, w tym dbanie o jej sprawne funkcjonowanie i prowadzenie spotkań;
  - 2) udział w procesie doboru ekspertów do oceny wniosków;
  - 3) dbanie o zgodność pracy członków Komisji z Regulaminem Konkursu;
  - 4) nadzór nad terminowością dokonywanej oceny, zgodnie z harmonogramem;
  - 5) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę wniosków przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
  - 6) dbanie o prawidłowość procesu składania Oświadczenia;
  - 7) weryfikacja kompletności kart ocen wypełnianych przez ekspertów z Zespołu ds. oceny merytorycznej;
  - 8) w razie potrzeby – udział w pracach Zespołu ds. oceny formalnej.
4. Do obowiązków Wiceprzewodniczącej Komisji należy:
  - 1) tworzenie list rankingowych i przedkładanie do zatwierdzenia przez Przewodniczącą Komisji, a następnie Zarząd Operatora;
  - 2) protokołowanie spotkań Komisji;
  - 3) organizacja spotkania Komisji;
  - 4) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami Komisji;
  - 5) przekazanie Regulaminu konkursu oraz kart ocen członkom Komisji;
  - 6) weryfikacja kompletności kart ocen wypełnianych przez ekspertów z Zespołu ds. merytorycznej;
  - 7) w razie potrzeby – udział w pracach Zespołu ds. oceny formalnej.
5. Wszystkie obowiązki Wiceprzewodniczącej może pełnić Przewodnicząca Komisji.
6. W przypadku nieobecności Przewodniczącej Komisji, jej obowiązki pełni Wiceprzewodnicząca Komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącej Komisji i Wiceprzewodniczącej Komisji, Zarząd Operatora może wyznaczyć zastępstwo.



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum  
Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Inicjatywy Pamięć Pogranicza

7. Zespół ds. oceny formalnej odpowiedzialny jest za:
  - 1) weryfikację wniosków pod kątem ich zgodności z wymogami formalnymi Regulaminu Konkursu grantowego, według Karty oceny formalnej;
  - 2) przestrzeganie terminów wyznaczonych na dokonanie oceny formalnej wniosków.
8. Zespół ds. oceny merytorycznej odpowiedzialny jest za:
  - 1) dokonanie oceny punktowej wniosków, zgodnie z kryteriami oceny merytorycznej wskazanymi w Regulaminie Konkursu grantowego i Karcie oceny merytorycznej oraz sformułowanie uzasadnień dla przyznanych ocen;
  - 2) weryfikację wniosków pod względem możliwości przyznania dodatkowych punktów strategicznych;
  - 3) udział w spotkaniu Komisji, w terminie wyznaczonym przez Operatora.
9. Ocena Komisji ma charakter poufny, a zobowiązanie członka Komisji do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji, jakie powziął w toku prac w jej ramach ma charakter bezterminowy.

#### § 4

##### **Tryb prac Komisji i zasady przydzielania wniosków do oceny**

1. Ocena wniosków dokonywana jest zgodnie z kryteriami oceny formalnej i merytorycznej, wskazanymi w Regulaminie Konkursu.
2. Przed przystąpieniem do oceny, członkowie Zespołów ds. oceny formalnej i merytorycznej zobowiązani są do zapoznania się z kryteriami i kartą oceny.
3. Zespół ds. oceny formalnej rozpoczyna prace wraz z rozpoczęciem danego naboru. Ocena wniosku dokonywana jest przez jedną osobę, w przypadku wątpliwości ocena podlega weryfikacji Przewodniczącej Komisji.
4. Lista wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną i zostały zakwalifikowane do oceny merytorycznej publikowana jest przez Operatora na stronie [www.pogranicze.frdl.pl](http://www.pogranicze.frdl.pl). Informacja o wyniku oceny zostaje również przesłana do organizacji drogą elektroniczną.
5. Wnioskodawcom przysługuje możliwość odwołania się od negatywnej oceny formalnej. W takim przypadku wniosek podlega ponownej ocenie.
6. Zespół ds. oceny merytorycznej rozpoczyna i wykonuje prace zgodnie z terminami określonymi przez Operatora.
7. Członkowie zespołu ds. oceny merytorycznej otrzymują listę wnioskodawców, którzy złożyli wnioski w danym konkursie grantowym, a następnie składają Oświadczenie. Przypisanie ekspertowi wniosków podlegających ocenie następuje po pozytywnej weryfikacji złożonego przez niego Oświadczenia.
8. Jeden wniosek oceniany jest przez dwóch członków Zespołu ds. oceny merytorycznej. W przypadku rozbieżności w punktacji, wynoszącej więcej niż 25 punktów, wniosek kierowany jest do oceny przez trzeciego członka Zespołu ds. oceny merytorycznej.
9. Wnioski do oceny przekazywane są w formacie pdf, za pomocą poczty elektronicznej.
10. Ocena punktowa dokonywana jest w karcie oceny w formacie xls., przekazanej przez Operatora. Każdorazowo Ekspertci zobowiązani są do sformułowania uzasadnień dla przyznanych ocen.



**Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum  
Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Inicjatywy Pamięć Pogranicza**

11. Liczba przydzielonych wniosków będzie ustalana indywidualnie z członkiem Zespołu ds. oceny merytorycznej, w zależności od jego możliwości czasowych i proporcjonalnie do liczby wniosków złożonych w Konkursie.
12. W sytuacji, gdy niemożliwe jest dokończenie już rozpoczętej oceny przez jednego z członków Zespołu ds. oceny merytorycznej, wniosek przydzielany jest losowo innemu członkowi tego zespołu - w celu zapewnienia ciągłości prac Komisji.
13. Członkowie zespołu ds. oceny merytorycznej dokonują oceny samodzielnie. W uzasadnionych przypadkach członkowie tego zespołu mogą skonsultować się między sobą w przedmiocie dokonywanej oceny, lecz wyłącznie na spotkaniu Komisji.

## **§ 5**

### **Spotkania Komisji**

1. Spotkania członków Zespołu ds. oceny formalnej mogą odbywać się w trybie roboczym, to jest z pominięciem odrębnego zwoływania i w zależności od bieżących potrzeb tego zespołu.
2. Po dokonaniu oceny punktowej przez członków Zespołu ds. oceny merytorycznej, Komisja, w toku spotkania, omawia treść i ocenę wszystkich wniosków, które osiągnęły przynajmniej 60 % wymaganych punktów.
3. Jeśli zaistnieje potrzeba, mogą być organizowane dodatkowe spotkania Komisji - w trakcie procedury oceny wniosków lub po jej zakończeniu - z inicjatywy Operatora lub członków Zespołu ds. oceny merytorycznej.
4. Po zakończeniu oceny merytorycznej dokonywanej przez Komisję, Wiceprzewodnicząca Komisji przygotowuje listę rankingową, którą przekazuje do zatwierdzenia przez Przewodniczącą i Zarząd Operatora.
5. Informacja o wynikach oceny merytorycznej zawierająca numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej [www.pogranicze.frdl.pl](http://www.pogranicze.frdl.pl).
6. Od merytorycznej oceny wniosku odwołanie nie przysługuje.

## **§ 6**

### **Protokół ze spotkań Komisji**

1. Procedura oceny wniosków jest dokumentowana w protokołach z prac Komisji.
2. Protokół z prac zespołu ds. oceny formalnej zawiera w szczególności informacje o:
  - 1) składzie zespołu oceny formalnej;
  - 2) liczbie złożonych wniosków;
  - 3) liczbie wniosków zweryfikowanych pozytywnie i negatywnie;
  - 4) liczbie odwołań od oceny oraz wynikach powtórnej weryfikacji wniosków;
  - 5) terminach dokonania oceny;
  - 6) przebiegu spotkania podsumowującego ocenę formalną w danym naborze.
3. Protokół z prac zespołu ds. oceny merytorycznej zawiera w szczególności informacje o:



Sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności - Centrum  
Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Inicjatywy Pamięć Pogranicza

- 1) składzie zespołu ekspertów dokonujących oceny;
- 2) łącznej liczbie wniosków skierowanych do oceny merytorycznej;
- 3) liczbie wniosków, które uzyskały minimum punktów niezbędnych do przyznania dofinansowania;
- 4) ekspertach wyłączonych z oceny danego wniosku;
- 5) terminie dokonania oceny;
- 6) przebiegu spotkania podsumowującego ocenę merytoryczną.

## § 7

### Skutki naruszenia zasad rzetelności, bezstronności i poufności

1. W przypadku stwierdzenia uchybień co do rzetelności, bezstronności lub zachowania poufności przez członka Komisji, zostaje on wyłączony z udziału w pracach Komisji przez Przewodniczącą Komisji. W przypadku stwierdzenia uchybień po stronie eksperta zewnętrznego Zarząd Operatora może nadto skorzystać z uprawnień przewidzianych odrębną umową będącą podstawą świadczenia przez członka Komisji usług w ramach prac Komisji, nie wyłączając możliwości rozwiązania tej umowy – w trybie i na zasadach nią przewidzianych.
2. Ocena dokonana przez członka Komisji, którego wyłączono z udziału w pracach Komisji podlega uchynieniu w całości lub w części, w jakiej podstawy wyłączenia członka Komisji mogły wpływać na treść tej oceny. Uchylenie oceny skutkuje koniecznością ponownego jej dokonania – odpowiednio w całości lub w części. Na wniosek Przewodniczącej Komisji, Zarząd Operatora przydziela wniosek do oceny innemu członkowi Komisji.
3. Na etapie oceny wniosku, w przypadku stwierdzenia przez członka Komisji możliwości zaistnienia konfliktu interesów lub naruszenia zasady bezstronności, członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Operatora o tej okoliczności.
4. W przypadku częściowego uchynienia oceny, wynagrodzenie przysługujące członkowi Komisji ulega proporcjonalnemu obniżeniu w stosunku do stwierdzonych uchybień. W przypadku uchynienia oceny w całości, członkowi Komisji wynagrodzenie nie przysługuje.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Integralną część niniejszego regulaminu stanowi załącznik nr 1 – wzór Oświadczenia.
2. W kwestiach związanych z pracami Komisji, a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje Zarząd Operatora.
3. W przypadku konieczności dokonania zmian w organizacji prac lub zasadach funkcjonowania Komisji, Operator zastrzega możliwość aktualizacji treści niniejszego regulaminu.