

Regulamin działania Zespołu oceniającego

§ 1.

Zadania Zespołu oceniającego

1. Do zadań Zespołu oceniającego (zwanego dalej Zespołem) należy ocena formalna i merytoryczna oraz przygotowanie listy wniosków do rekomendowania do dofinansowania w ramach konkursu pn. „WSPARCIE WSPÓŁPRACY Z ZAGRANICĄ JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W WOJEWÓDZTWIE PODLASKIM W 2025 ROKU” (zwanego dalej Konkursem).
2. Członkowie Zespołu zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków bezstronnie, z uwzględnieniem przepisów obowiązującego prawa.
3. Zespół obraduje na posiedzeniach zamkniętych, bez udziału wnioskodawców.
4. Udział w pracach Zespołu jest nieodpłatny, a za udział w posiedzeniach jego członkom nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów.

§ 2.

Procedura wyboru członków Zespołu

1. Zespół wraz z Przewodniczącym powoływany jest przez Zarząd Województwa Podlaskiego.
2. Kadencja Zespołu trwa 1 rok licząc od momentu jego powołania.
3. W skład Zespołu wchodzi:
 - 1) Dyrektor Departamentu Współpracy Międzynarodowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
 - 2) przynajmniej dwóch pracowników Departamentu Współpracy Międzynarodowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku, zaproponowanych przez Dyrektora Departamentu Współpracy Międzynarodowej;
 - 3) przedstawiciel Gabinetu Marszałka Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku;
 - 4) Przedstawiciel Departamentu Finansów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
4. Przed posiedzeniem każdy członek Zespołu zobowiązany jest do podpisania „Deklaracji udziału w pracach Zespołu oceniającego”, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
5. W przypadku, gdy członek Zespołu oświadczy, że pozostaje z wnioskodawcą w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa lub innym, który mógłby budzić wątpliwości co do bezstronności, zostaje wyłączony z oceny formalnej i merytorycznej danego wniosku.

§ 3.

Organizacja posiedzeń Zespołu

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje, a następnie prowadzi Przewodniczący Zespołu lub osoba przez niego upoważniona.

2. Członkowie Zespołu zostaną powiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia drogą mailową.
3. Zespół obraduje w obecności co najmniej 2 członków, którzy swoją obecność potwierdzają na liście obecności.
4. Członkowie Zespołu w przypadku braku możliwości wzięcia udziału w posiedzeniu zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania Przewodniczącego o nieobecności i jej przyczynach.

§ 4.

Procedura oceny wniosków

1. Pracownik Departamentu Współpracy Międzynarodowej, będący członkiem Zespołu, dokonuje oceny wniosków pod względem formalnym zgodnie z kartą oceny formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu, a Przewodniczący zatwierdza ocenę zgodnie z § 5 ust 6 Regulaminem konkursu.
2. Kryteria, które musi spełnić Wnioskodawca, aby otrzymać pozytywną ocenę pod względem formalnym, opisane zostały w Regulaminie konkursu.
3. Wnioski spełniające wymogi formalne przekazywane są Zespołowi do oceny merytorycznej.
4. Członkowie Zespołu mają możliwość wcześniejszego wglądu we wnioski przed planowanym spotkaniem Zespołu.
5. W przypadku zakwestionowania przez co najmniej jednego członka Zespołu prawidłowości oceny formalnej, wniosek podlega ponownemu rozpatrzeniu pod względem formalnym podczas posiedzenia Zespołu. W przypadku pozytywnej oceny formalnej wniosek zostaje dopuszczony do oceny merytorycznej.
6. Podczas posiedzenia członkowie Zespołu oceniają wnioski zgodnie z kryteriami i skalą ocen określoną w Regulaminie konkursu, wykorzystując kartę oceny merytorycznej, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu konkursu.
7. Każdy wniosek musi zostać oceniony przez co najmniej 2 członków Zespołu.
8. W wyniku oceny merytorycznej przez członka Zespołu, wniosek może otrzymać maksymalnie 27 punktów. Do dofinansowania rekomendowane będą wnioski ocenione na minimum punktów.
9. Na ocenę końcową składa się średnia punktów przyznanych przez poszczególnych członków Zespołu.
10. W przypadku, gdy kilku Wnioskodawców uzyska tę samą ilość punktów, decydujący głos na wynik rekrutacji będzie miał Przewodniczący Zespołu oceniającego.
11. W przypadku wniosków, które nie osiągnęły minimalnego progu punktowego, o którym mowa w ust. 8, członkowie Zespołu zobowiązani są do uzasadnienia oceny.

§ 5.

Sposób podejmowania decyzji o dofinansowaniu

1. Listę wniosków rekomendowanych do dofinansowania Zespół przekazuje Zarządowi Województwa Podlaskiego, który następnie kieruje projekt stosownej uchwały do Sejmiku Województwa Podlaskiego.
2. Decyzję o udzieleniu pomocy finansowej podejmuje Sejmik Województwa Podlaskiego. Decyzja ta jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

3. Lista podmiotów, które otrzymają dotację, zostanie opublikowana na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego.
4. W przypadku prośby o uzasadnienie oceny wniosku, Wnioskodawca otrzyma informację w formie pisemnej, na jakiej podstawie wniosek został odrzucony, nie otrzymał dofinansowania lub został przyjęty do realizacji.

§ 6.

Obsługa prac Zespołu

1. Obsługę organizacyjną i administracyjno-biurową Zespołu zapewnia Departament Współpracy Międzynarodowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.
2. Z przebiegu posiedzenia sporządzany jest protokół, który podpisuje Przewodniczący Zespołu lub osoba przez niego upoważniona. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska członków Zespołu;
 - 2) listę obecności;
 - 3) wykaz wniosków, które podlegały rozpatrzeniu;
 - 4) wykaz wniosków, które zostały ocenione negatywnie pod względem formalnym;
 - 5) wykaz wniosków, które zostały ocenione pod względem merytorycznym wraz z informacją na temat liczby przyznanych punktów;
 - 6) wykaz wniosków, które zostały rekomendowane do dofinansowania;
 - 7) uwagi członków Zespołu.
3. Dokumentacja prac Zespołu przechowywana jest w Departamencie Współpracy Międzynarodowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w Białymstoku.

Załącznik do Regulaminu:

- 1) Deklaracja udziału w pracach Zespołu Oceniającego