Załącznik do zarządzenia nr 397/18 Wojewody Wielkopolskiego

z dnia 27 września 2018 r.

1. **Regulamin pracy Komisji**

**§ 1**

Postanowienia ogólne

1. Komisja działa zgodnie z zasadami określonymi w Programie, Instrukcji, w dokumentach wykonawczych zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw transportu oraz w niniejszym regulaminie.
2. Wojewoda Wielkopolski odpowiada za prace Komisji i rozstrzyga sprawy sporne wynikające z jej funkcjonowania.
3. Komisję obowiązują terminy określone w Programie. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy następny dzień powszedni.
4. Udział w pracach Komisji jest nieodpłatny.
5. Skład Komisji gwarantuje obiektywizm i bezstronność jej członków.

**§ 2**

Tryb pracy Komisji

1. Komisja obraduje na posiedzeniach plenarnych, podejmując decyzje kolegialnie w sprawach dotyczących w szczególności:
	1. zatwierdzenia wyników oceny formalnej wniosków o dofinansowanie zadań w ramach Programu, zwane dalej „wnioskami”;
	2. zaakceptowania list rankingowych wniosków;
	3. zaopiniowania propozycji zmniejszenia zakresu rzeczowego zadań zakwalifikowanych do dofinansowania w przypadkach, o których mowa w pkt X Programu.
2. W odniesieniu do oceny merytorycznej wniosków obowiązuje indywidualny tryb analizy i oceny wniosków przez każdego z członków Komisji, w miejscu wyznaczonym do prac Komisji.
3. Prace Komisji odbywają się w siedzibie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, al. Niepodległości 16/18.
4. Posiedzenia plenarne Komisji są protokołowane.
5. Wszystkie materiały niezbędne do dokonania oceny wniosków znajdują się w miejscu prac Komisji.

**§ 3**

Obowiązki przewodniczącego Komisji

Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

1. kierowanie pracą Komisji;
2. wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji;
3. sporządzanie protokołów z posiedzeń Komisji;
4. sprawdzanie prawidłowości sporządzania i podpisywanie korespondencji związanej z pracą Komisji;
5. przygotowanie list rankingowych oraz zbiorczych kart oceny merytorycznej wniosków w oparciu o indywidualne oceny wniosków;
6. przedkładanie Wojewodzie Wielkopolskiemu wszelkich dokumentów związanych z pracą Komisji, w tym w szczególności:
7. list rankingowych wniosków,
8. protokołów z posiedzeń Komisji.

**§ 4**

Obowiązki członków Komisji

Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:

1. udział w posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji;
2. analiza wniosków w celu dokonania ich oceny;
3. dokonywanie oceny formalnej i merytorycznej wniosków w sposób bezstronny i niezależny oraz dokumentowanie wyników dokonanej oceny wniosków na karcie oceny formalnej wniosku i karcie oceny merytorycznej wniosku;
4. rozpatrywanie zastrzeżeń składanych przez wnioskodawców;
5. opiniowanie propozycji zmniejszenia zakresu rzeczowego zadań zakwalifikowanych do dofinansowania w przypadkach, o których mowa w pkt X Programu;
6. parafowanie przedkładanych Wojewodzie Wielkopolskiemu list rankingowych oraz wyników rozpatrzenia zastrzeżeń.

**§ 5**

Obsługa prac Komisji

1. Do zadań Wydziału w zakresie obsługi organizacyjno-technicznej prac Komisji należy:
2. przyjmowanie wniosków;
3. prowadzenie rejestru składanych wniosków;
4. weryfikacja formalna wniosków przez wyznaczonych przez Wojewodę Wielkopolskiego pracowników;
5. weryfikacja formalna i przedłożenie Komisji propozycji zmniejszenia zakresu rzeczowego zadań zakwalifikowanych do dofinansowania w przypadkach, o których mowa w pkt. X Programu;
6. przygotowywanie projektów pism i korespondencji związanej z działaniem Komisji.
7. Listy rankingowe, protokoły z posiedzeń Komisji i inne dokumenty wytworzone przez Komisję przechowywane są w Wydziale.

**§ 6**

Ocena formalna wniosków

1. Przedmiotem oceny formalnej są złożone wnioski.
2. Weryfikacji formalnej wniosków dokonują wyznaczeni przez Wojewodę Wielkopolskiego pracownicy Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu. Nie wyłącza to możliwości dokonania oceny wniosków o dofinansowanie zadań w ramach Programu przez członków Komisji.
3. Weryfikacja formalna wniosku polega na sprawdzeniu, czy wniosek spełnia kryteria oceny formalnej określone w Instrukcji.
4. Wynik weryfikacji formalnej dokumentowany jest na karcie oceny formalnej wniosku, której wzór został zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw transportu.
5. W przypadku dokumentów wymienionych we wniosku, które nie zostały dostarczone razem z wnioskiem, Komisja wzywa do ich uzupełnienia, pod rygorem odrzucenia wniosku. Wnioskodawca może zostać wezwany do uzupełnień maksymalnie dwa razy. Wniosek może być uzupełniony jedynie o dokumenty posiadające datę sprzed złożenia wniosku oraz wymienione w tym wniosku. Dokumenty niewymienione we wniosku, nie mogą być doręczone i w tym przypadku niekompletny wniosek jest odrzucony na etapie oceny formalnej.
6. Poprawianie błędów pisarskich, rachunkowych albo innych oczywistych omyłek w złożonym w terminie i kompletnym wniosku, następuje na żądanie Komisji i w wyznaczonym przez nią terminie, przed ustaleniem wstępnej listy rankingowej wniosków.
7. Wynik weryfikacji formalnej udokumentowany na karcie oceny formalnej wniosku przedstawiany jest Komisji, która:
8. odrzuca wniosek ze względu na niespełnienie wymogów formalnych;
9. kieruje wniosek do oceny merytorycznej.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 1 Komisja niezwłocznie zawiadamia wnioskodawcę o powodach odrzucenia wniosku.
11. Po zakończeniu oceny formalnej wniosków Komisja przedstawia do zatwierdzenia Wojewodzie Wielkopolskiemu listę wniosków zakwalifikowanych do oceny merytorycznej oraz listę odrzuconych wniosków niespełniających warunków formalnych − w terminach wynikających z harmonogramu wskazanego w Programie.
12. Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do negatywnej oceny formalnej w terminie określonym w harmonogramie i w ogłoszeniu o naborze wniosków.

**§ 7**

Ocena merytoryczna

1. Przedmiotem oceny merytorycznej są wnioski spełniające kryteria formalne.
2. Do oceny merytorycznej wniosków upoważnieni są jedynie członkowie Komisji.
3. Ocena merytoryczna ma na celu przypisanie wnioskowi określonej liczby punktów w ramach sześciu kryteriów merytorycznych, według skali określonej w Programie.
4. Szczegółowy sposób dokonywania oceny merytorycznej oraz przyjęta skala ocen w ramach poszczególnych kryteriów wynika z karty oceny merytorycznej wniosku, której wzór, odrębny dla wniosków dotyczących przebudowy, rozbudowy i budowy oraz odrębny dla remontu, został zatwierdzony przez ministra właściwego do spraw transportu oraz uzupełnionej karty oceny merytorycznej, odrębnej dla wniosków dotyczących przebudowy, rozbudowy i budowy oraz odrębnej dla remontu stanowiącej załączniki do regulaminu.
5. W przypadku wskazanym w uzupełnionej karcie oceny merytorycznej wniosku
w kryterium nr 2, podpunkcie e) *Droga znajduje się na obszarze o najwyższym wskaźniku peryferyjności czasowej* zostanie*:*
6. przyznane 0,5 punktu jednostkom samorządu terytorialnego, zarówno gminom jak i powiatowi, zlokalizowanym w powiatach: pilskim, konińskim, czarnkowsko–trzcianeckim, gostyńskim, krotoszyńskim, ostrzeszowskim i kępińskim;
7. przyznany 1 punkt jednostkom samorządu terytorialnego, zarówno gminom jak i powiatowi, zlokalizowanym w powiatach: złotowskim, kaliskim i ostrowskim;
8. przyznany 1 punkt dla miast wskazanych w *Pakiecie dla średnich miast*, tracących funkcje społeczno-gospodarcze, tj.: Konin, Koło, Złotów, Turek, Piła, Gniezno, Pleszew.
9. W przypadku wskazanym w uzupełnionej karcie oceny merytorycznej wniosku w kryterium nr 4, *Poziom PDW,* ocena wniosków będzie wyglądała w sposób następujący:
10. niższy lub równy 10% - 8 pkt;
11. 10,1% - 20% - 7 pkt;
12. 20,1% - 30% - 6 pkt;
13. 30,1% - 40% - 5 pkt;
14. 40,1% - 50% - 4 pkt;
15. 50,1% - 60% - 3 pkt;
16. 60,1% - 70% - 2 pkt;
17. 70,1% - 100% - 1 pkt;
18. 100,1% i więcej – 0 pkt.

- średni dochód własny jednostek samorządu terytorialnego danego szczebla w województwie wielkopolskim jest wyliczany zgodnie ze wzorem z zatwierdzonej przez ministra do spraw transportu *Instrukcji* w oparciu o dane dostępne na stronie Ministerstwa Finansów ([http://](http://www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow/dzialalnosc/finanse-publiczne/budzety-jednostek-samorzadu-terytorialnego/kwoty-i-wskazniki)www.mf.gov.pl/ministerstwo-finansow/dzialalnosc/finanse-publiczne/budzety-jednostek-samorzadu-terytorialnego/kwoty-i-wskazniki) oraz Głównego Urzędu Statystycznego ([http://poznan.stat.gov.pl/publikacje-i-foldery/finanse/budzety-jednostek-samorzadu-terytorialnego-w-wojewodztwie-wielkopolskim-w-2016-r-,3,9.html](http://poznan.stat.gov.pl/publikacje-i-foldery/finanse/budzety-jednostek-samorzadu-terytorialnego-w-wojewodztwie-wielkopolskim-w-2016-r-%2C3%2C9.html)).

1. W przypadku wskazanym w uzupełnionej karcie oceny merytorycznej wniosku
w kryterium nr 6, *Ryzyko zagrożeń wypadkami drogowymi*, ocena wniosków będzie uzależniona od usytuowania zgłoszonego do dofinansowania zadania bezpośrednio na obszarze o:
2. bardzo dużym poziomie ryzyka – 3 pkt;
3. dużym poziomie ryzyka – 2 pkt;
4. średnim poziomie ryzyka – 1 pkt.

- ocena dokonywana jest w oparciu o opracowanie opublikowane przez Krajową Radę Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

1. Merytorycznej oceny wniosków dokonuje każdy członek Komisji indywidualnie, posługując się kartą oceny merytorycznej wniosku.
2. Wynikiem oceny merytorycznej wniosku jest średnia arytmetyczna ocen przyznanych przez poszczególnych członków Komisji i wynosi od 0 do 42 punktów.

**§ 8**

Lista rankingowa

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej wniosków Komisja przyjmuje wstępną listę rankingową, sporządzoną w podziale na części dotyczące dróg powiatowych oraz dróg gminnych.
2. O kolejności wniosków na liście rankingowej decyduje liczba punktów uzyskanych w trakcie oceny merytorycznej, z zastrzeżeniem pkt. 2.2.7 Instrukcji.
3. Wstępna lista rankingowa podpisana przez wszystkich członków Komisji przedstawiana jest Wojewodzie Wielkopolskiemu do zatwierdzenia, a następnie, zgodnie z terminami wskazanymi w harmonogramie Programu, publikowana jest w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej [www.poznan.uw.gov.pl](http://www.poznan.uw.gov.pl) wraz z informacją o zasadach i trybie wnoszenia do niej zastrzeżeń przez wnioskodawców.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenia i zawiadamia wnioskodawców o sposobie ich rozpatrzenia, zgodnie z terminami wskazanymi w harmonogramie Programu.
5. Komisja uwzględniając zastrzeżenia wnioskodawcy dokonuje ponownej oceny wniosku. Ponowna ocena wniosku nie może skutkować obniżeniem wyniku oceny merytorycznej.
6. Komisja nie uwzględniając zastrzeżeń wnioskodawcy podtrzymuje ocenę wniosku.
7. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Komisja ustala i przedstawia Wojewodzie Wielkopolskiemu ostateczną listę rankingową wniosków. Wojewoda Wielkopolski przesyła listę do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw transportu.