

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Wojewody Łódzkiego z dnia 30 sierpnia 2024 r. Nr 170/2024 w sprawie powołania członków Komisji do oceny wniosków o dofinansowanie zadań jednorocznych oraz zadań wieloletnich w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg na 2025 rok

Regulamin działania Komisji do oceny wniosków o dofinansowanie zadań ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg

Na podstawie art. 22 ust. 4 ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg (Dz. U. z 2023 r. poz. 1983) oraz Zarządzenia Wojewody Łódzkiego z dnia 30 sierpnia 2024 r. Nr 170/2024 w sprawie powołania członków Komisji do oceny wniosków o dofinansowanie zadań jednorocznych oraz zadań wieloletnich w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg na 2025 rok, ustala się Regulamin działania Komisji, zwany dalej „Regulaminem”.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin działania Komisji do oceny wniosków o dofinansowanie zadań ze środków Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg określa szczegółowy sposób i tryb pracy Komisji powołanej do oceny wniosków o dofinansowanie zadań jednorocznych oraz zadań wieloletnich w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg na 2025 rok, zwanej dalej „Komisją”.
2. Podstawą działania Komisji są:
 - a) Ustawa z dnia 23 października 2018 r. o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg zwana dalej „ustawą o Funduszu”,
 - b) Regulamin,
 - c) Ogłoszenie o naborze.

§ 2 Zadania Komisji

1. Komisja realizuje swoje zadania zgodnie z terminami wynikającymi z ustawy o Funduszu.
2. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych wniosków o dofinansowanie, zwanych dalej wnioskami.

3. Na posiedzeniu Komisji, przed rozpoczęciem oceny wniosków, po zapoznaniu się z rejestrem wszystkich złożonych wniosków, członek Komisji składa Wojewodzie Łódzkiemu, zwanego dalej „Wojewodą” oświadczenie o istnieniu/ braku istnienia okoliczności uzasadniających wyłączenie członka Komisji z udziału w ocenie wniosku/wniosków, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu oraz deklarację poufności, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Członek Komisji, w przypadku powzięcia wiadomości o istnieniu okoliczności, o których mowa we wzorze Oświadczenia (Załącznik nr 1 do Regulaminu) niezwłocznie składa Wojewodzie oświadczenie na piśmie o istnieniu ww. okoliczności oraz wyłącza się z udziału w ocenie wskazanego wniosku/wniosków.
5. Przewodniczący Komisji występuje do Wojewody z wnioskiem o zmianę Zarządzenia w sprawie powołania członków Komisji w przypadkach, o którym mowa w ust. 3 i ust. 4 oraz w każdym innym uniemożliwiającym pracę Komisji w pełnym składzie.

§ 3 Obowiązki członków Komisji

1. Do obowiązków członków Komisji należy:
 - a) udział w posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego,
 - b) zapoznawanie się z wnioskami w celu dokonania ich oceny,
 - c) dokonywanie oceny formalnej i merytorycznej wniosków,
 - d) ustalanie listy zadań powiatowych oraz zadań gminnych rekomendowanych do dofinansowania ze środków Funduszu zgodnie z art. 24 ust. 5 ustawy o Funduszu,
 - e) ustalanie wysokości dofinansowania dla poszczególnych zadań powiatowych oraz gminnych zgodnie z art. 14 i art. 15 ustawy o Funduszu,
 - f) pisemne informowanie wnioskodawców o umieszczeniu zadania na liście, o której mowa w art. 26 ust. 3 pkt 1 ustawy o Funduszu,
 - g) wzywanie wnioskodawców i występowanie do wnioskodawców w przypadkach, o których mowa w § 6 ust. 5 i § 7 ust. 3.
2. Do obowiązków Przewodniczącego Komisji, poza obowiązkami wskazanymi w § 3 ust. 1, należy:

- a) kierowanie pracą Komisji pod względem organizacyjnym,
- b) wyznaczanie terminów posiedzeń,
- c) podpisywanie w imieniu Komisji wezwań, o których mowa w § 6 ust. 5,
- d) podpisywanie w imieniu Komisji wystąpień, o których mowa w § 7 ust. 3,
- e) przedstawianie Wojewodzie listy zadań, o której mowa w ust. 1 lit. d,
- f) podpisywanie w imieniu Komisji informacji, o której mowa w ust. 1 lit. f.

§ 4 Obsługa administracyjna działania Komisji

1. Obsługę Komisji zapewnia Wydział Inwestycji i Rozwoju Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, zwany dalej „Wydziałem”.
2. Obsługa administracyjna Komisji obejmuje:
 - a) wykonywanie czynności technicznych zleconych przez Przewodniczącego,
 - b) zawiadamianie członków Komisji o wyznaczonych przez Przewodniczącego terminach posiedzeń,
 - c) rejestrację złożonych wniosków w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD),
 - d) prowadzenie rejestru składanych wniosków.

§ 5 Miejsce dokonywania oceny

1. Komisja działa kolegialnie, w pełnym pięcioosobowym składzie, na posiedzeniach, pod przewodnictwem Przewodniczącego.
2. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół. Protokół z posiedzenia Komisji sporządza członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego.
3. Protokół określa w szczególności:
 - a) datę posiedzenia,
 - b) wskazanie wniosków, które były przedmiotem oceny na danym posiedzeniu,
 - c) wyniki głosowań Komisji, o których mowa w § 6 ust. 2 oraz § 8 ust. 3,
 - d) wzywanie wnioskodawców i występowanie do wnioskodawców w przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 1 lit. g.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie Komisji.

5. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104.

§ 6 Ocena formalna wniosków

1. Ocena formalna wniosków polega na badaniu spełnienia wymogów formalnych, a jej wynik dokumentowany jest na Karcie oceny formalnej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. W przypadku braku jednomyślności w ramach poszczególnych wymogów formalnych Przewodniczący Komisji przeprowadza głosowanie w sprawie spełnienia przez wniosek danego wymogu formalnego. Członkowie głosują „za” albo „przeciw”. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków Komisji.
3. Komisja sporządza jedną Kartę oceny formalnej wniosku.
4. Po przeprowadzonej ocenie formalnej Karta, o której mowa w ust. 1 i ust. 3, podlega akceptacji przez wszystkich członków Komisji w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).
5. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie:
 - a) nie spełnia wymogów formalnych,
 - b) zawiera oczywiste omyłki- Komisja wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, w terminie 10 dni, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia, o czym Komisja poucza wnioskodawcę, kierując do niego wezwanie.
6. Wnioskodawca, uzupełniając lub poprawiając wniosek o dofinansowanie, zgodnie z ust. 5, nie może załączyć dokumentów datowanych na dzień po złożeniu wniosku, o czym Komisja poucza wnioskodawcę, kierując do niego wezwanie.

§ 7 Ocena merytoryczna wniosków

1. Wnioski spełniające wymogi formalne podlegają ocenie merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o akty prawne i dokumenty wymienione w § 1 ust. 2, w tym Szczegółowe zasady oceny merytorycznej wniosku w ramach RFRD, stanowiące Załącznik nr 4 do Regulaminu.

3. Komisja, w celu usunięcia wątpliwości dotyczących treści wniosku o dofinansowanie, może wystąpić do wnioskodawcy o udzielenie informacji lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Wnioskodawca, udzielając informacji lub wyjaśnień zgodnie z ust. 3, nie może załączyć dokumentów datowanych na dzień po złożeniu wniosku, o czym Komisja poucza wnioskodawcę kierując do niego wystąpienie.
5. Ocena merytoryczna wniosków dokonywana jest na Karcie oceny merytorycznej, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Członkowie Komisji po zapoznaniu się z treścią wniosku dokonują jego oceny, wypełniając indywidualnie Kartę oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 5.
7. Kartę oceny merytorycznej wniosku, o której mowa w ust. 5, członek Komisji akceptuje w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD).
8. Na podstawie oceny merytorycznej Komisja ustala listę zadań powiatowych oraz zadań gminnych rekomendowanych do dofinansowania ze środków Funduszu zgodnie z art. 24 ust. 6 ustawy o Funduszu.
9. Lista, o której mowa w ust. 8, jest sporządzana w podziale na zadania powiatowe i zadania gminne oraz obejmuje:
 - a) zadania powiatowe i zadania gminne rekomendowane do dofinansowania do wysokości środków przeznaczonych na dofinansowanie w danym województwie, o której mowa w art. 21 ust. 7 pkt 1 ustawy o Funduszu, zwaną dalej „listą podstawową”,
 - b) zadania powiatowe i zadania gminne rekomendowane do dofinansowania, które nie zmieściły się w wysokości środków przeznaczonych na dofinansowanie w danym województwie, o której mowa w art. 21 ust. 7 pkt 1 „ustawy o Funduszu”, do kwoty stanowiącej równowartość 75% kwoty tych środków, zwaną dalej „listą rezerwową”.

§ 8 Wyniki oceny

1. Komisja na podstawie oceny merytorycznej sporządza wykaz zadań powiatowych oraz zadań gminnych uszeregowanych od najwyższej do najniższej punktowanych.
2. Ocena wniosku stanowi sumę punktacji wszystkich członków Komisji w poszczególnych kryteriach.

3. W przypadku uzyskania tej samej wartości punktowej przez dwa lub więcej wnioski, Przewodniczący Komisji przeprowadza głosowanie w celu uszeregowania od najbardziej do najmniej priorytetowego zadania z poszczególnych wniosków. Członkowie głosują „za” albo „przeciw”. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów w obecności wszystkich członków Komisji.
4. Komisja, za pośrednictwem Przewodniczącego, przedstawia Wojewodzie listę zadań powiatowych oraz zadań gminnych rekomendowanych do dofinansowania ze środków Funduszu.
5. Wojewoda w terminie 4 miesięcy od dnia ogłoszenia naboru przedstawia ministrowi właściwemu do spraw transportu listę rekomendowaną do dofinansowania.

§ 9 Sprawy sporne powstałe w toku funkcjonowania Komisji rozstrzyga Wojewoda.

§ 10 Regulamin Komisji obowiązuje od dnia podpisania.

USTALAM

Wojewoda Łódzki

Załączniki (wzory):

- 1) Oświadczenie o istnieniu/braku istnienia okoliczności uzasadniających wyłączenie członka Komisji z udziału w ocenie wniosków,
- 2) Deklaracja poufności,
- 3) Karta oceny formalnej,
- 4) Szczegółowe zasady oceny merytorycznej wniosku w ramach RFRD,
- 5) Karta oceny merytorycznej.