Załącznik nr 1 do zarządzenia Wojewody Pomorskiego

w sprawie powołania Komisji do oceny wniosków w sprawie realizacji zadań Programu integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021-2030, które będą realizowane w 2025 r. w województwie pomorskim

**Regulamin Komisji do oceny wniosków w sprawie realizacji zadań *Programu integracji społecznej i obywatelskiej Romów   
w Polsce na lata 2021-2030*, które będą realizowane w 2025 r.   
w województwie pomorskim**

**§ 1. Komisja:**

1. odpowiada za merytoryczną ocenę wniosków o dofinansowanie lub sfinansowanie realizacji zadań pod kątem stopnia wypełnienia kryteriów merytorycznych oraz określenia wysokości proponowanej dotacji;
2. odpowiada za przygotowanie listy wniosków proponowanych do odrzucenia oraz listy wniosków wybranych do realizacji, wraz z wysokością proponowanej dotacji w zakresie poszczególnych dziedzin Programu*;*
3. bierze pod uwagę, dokonując oceny wniosków, w szczególności:
   1. liczebność grupy objętej pomocą w ramach konkretnego zadania,
   2. przedstawioną kalkulację kosztów w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
   3. dotychczasowe doświadczenia wnioskodawców w realizacji podobnych zadań oraz ocenę sposobu ich realizacji,
   4. uczestnictwo społeczności romskiej bezpośrednio zaangażowanej przy realizacji zadania (liczba osób),
   5. efektywność realizowanego zadania (spodziewane efekty w stosunku do planowanych kosztów),
   6. długofalowe efekty realizowanego zadania (w przypadku zadań realizowanych w sposób ciągły),
   7. poprawność rozliczenia dotacji w poprzednim roku.
4. po ostatecznym zatwierdzeniu wniosków do realizacji przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji Komisja, ogłasza ich wykaz:
   1. w Biuletynie Informacji Publicznej,
   2. w siedzibie Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku,
   3. na stronie internetowej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego   
      w Gdańsku.

**§ 2**. 1. Posiedzenia Komisji zwołuje Przewodniczący.

2. Przewodniczący Komisji sporządza zestawienie złożonych wniosków na realizację *Programu integracji społecznej i obywatelskiej Romów w Polsce na lata 2021-2030;*

3. Zestawienie, o którym mowa w ust. 2 powinno zawierać listę wniosków proponowanych do odrzucenia oraz listę wniosków wybranych wraz z propozycją wysokości dotacji oraz opinią merytoryczną wraz z uzasadnieniem;

4. Przed przystąpieniem do oceny wniosków, Przewodniczący ma obowiązek przekazać osobom, wchodzącym w skład Komisji informacje dotyczące wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie w ramach *Programu*, w szczególności informacje na temat procedur oceny oraz obowiązujących kryteriów i zasad wyboru projektów.

**§ 3.** Zasady działania Komisji:

1. Członkowie Komisji zobowiązani są podpisać deklarację poufności;
2. Każdy wniosek, który spełnił wymogi formalne i został przedłożony Komisji opatrzony jest w wypełnioną kartę merytorycznej oceny wniosku i omawiany jest przez członka Komisji reprezentującego Wojewodę;
3. Prezentowane zadania umieszczane są na liście wniosków i oznaczone z zaznaczeniem wniosków proponowanych do odrzucenia i wniosków wybranych do realizacji;
4. W czasie posiedzenia Komisji wszystkie omawiane wnioski pozostają do wglądu członków Komisji;
5. Decyzje Komisji podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego;
6. Komisja może zdecydować o przełożeniu głosowania nad wyborem wniosku na kolejne posiedzenie. W protokole, o którym mowa w § 4, w rubryce „proponowana kwota dotacji” sekretarz Komisji wpisuje wówczas: „głosowanie przełożono”,
7. Wnioski, które Komisja odrzuci nie podlegają dalszej procedurze.

**§ 4.** 1. Z każdego posiedzenia Sekretarz Komisji sporządza protokół, który podpisują wszyscy członkowie Komisji;

2. W protokole zamieszcza się datę przeprowadzenia posiedzenia oraz następujące dane, ujęte w układzie tabelarycznym:

1. numer wniosku,
2. nazwę wnioskodawcy,
3. tytuł zadania,
4. kwotę dotacji zaproponowaną przez Komisję, z zastrzeżeniem okoliczności, o której mowa w § 1 pkt 6,
5. liczbę głosów oddanych na każdy z omawianych wniosków,
6. informację o przyjęciu wniosków do realizacji lub odrzuceniu,
7. datę podpisania protokołu.