

**Regulamin działania Komisji  
oceniającej wnioski o dofinansowanie zgłoszone przez jednostki samorządu  
terytorialnego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg**

**§ 1.**

1. Regulamin działania Komisji oceniającej wnioski o dofinansowanie zgłoszone przez jednostki samorządu terytorialnego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, zwany dalej „Regulaminem”, ustala sposób i tryb pracy Komisji oceniającej wnioski o dofinansowanie zgłoszone przez jednostki samorządu terytorialnego w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, zwanej dalej „Komisją”.
2. Komisja działa na podstawie ustawy z dnia 23 października 2018 r. o Rządowym Funduszu Rozwoju Dróg, zwanej dalej „ustawą RFRD”.
3. Komisja działa w sposób obiektywny i bezstronny.
4. Członkowie Komisji nie otrzymują wynagrodzenia za udział w posiedzeniach Komisji.
5. Wojewoda Mazowiecki odpowiada za prace Komisji i rozstrzyga wszystkie sprawy sporne.

**§ 2.**

1. Komisja działa kolegialnie, na posiedzeniach plenarnych.
2. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zastępuje go zastępca przewodniczącego lub członek Komisji, na podstawie pisemnego upoważnienia od przewodniczącego.
4. Członkowie Komisji przed rozpoczęciem oceny wniosków w ramach poszczególnych naborów składają oświadczenie o istnieniu lub braku istnienia okoliczności uzasadniających wyłączenie ich z udziału w ocenie wniosków złożonych w ramach naboru przez poszczególne jednostki samorządu terytorialnego.
5. Decyzje w zakresie oceny formalnej Komisja podejmuje zwykłą większością głosów, a w przypadku równej liczby głosów, głos przewodniczącego jest głosem decydującym.
6. Ocenę merytoryczną wniosków Komisja przeprowadza na zasadzie konsensusu.

7. W przypadku braku możliwości uczestnictwa wszystkich członków Komisji w posiedzeniu w wyznaczonym terminie, Komisja może działać w składzie nie mniejszym niż trzyosobowym.
8. Członkowie Komisji mogą indywidualnie zapoznać się z wnioskami o dofinansowanie, w celu dokonania ich oceny, w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.
9. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

### § 3.

1. Komisja dokonuje oceny wniosków o dofinansowanie zadań w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg, zwanego dalej „RFRD”, pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Komisja ustala listy zadań powiatowych oraz listy zadań gminnych rekomendowanych do dofinansowania ze środków RFRD oraz wysokość dofinansowania dla poszczególnych zadań.

### § 4.

1. W celu dokonania oceny formalnej wniosku sporządza się kartę oceny formalnej.
2. Czynności związane ze wstępną oceną wniosków w zakresie weryfikacji spełnienia wymogów formalnych mogą być wykonywane przez komórkę organizacyjną Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, właściwą do spraw RFRD.
3. W przypadku wstępnej weryfikacji formalnej wniosków przez komórkę, o której mowa w ust. 2, Komisja weryfikuje poprawność ustaleń i dokonuje ostatecznej oceny formalnej.
4. Przedmiotem oceny merytorycznej są wyłącznie wnioski spełniające wymogi formalne.
5. Komisja, w zależności od rodzaju zadań, których dotyczy nabór, dokonuje oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie, biorąc pod uwagę kryteria oceny wskazane w art. 24 ustawy RFRD.
6. Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie oraz ustalanie poziomu dofinansowania zadań rekomendowanych do dofinansowania dokonywane są z uwzględnieniem wytycznych Wojewody Mazowieckiego w tym zakresie, o ile takie zostały wydane.
7. Wynik oceny merytorycznej wniosku Komisja zawiera na karcie oceny merytorycznej.

8. Wzór karty oceny formalnej, o której mowa w ust. 1, wytyczne, o których mowa w ust. 6 oraz wzór karty oceny merytorycznej, o której mowa w ust. 7, ustalane są indywidualnie dla każdego z naborów w ramach RFRD.

## § 5.

1. Do obowiązków przewodniczącego Komisji, poza obowiązkami członka Komisji, należy:
  - 1) kierowanie pracami Komisji;
  - 2) wyznaczanie terminów posiedzeń Komisji i informowanie o nich pozostałych członków Komisji;
  - 3) wzywianie wnioskodawców do uzupełnienia lub poprawienia oczywistych omyłek we wniosku o dofinansowanie, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia;
  - 4) występowanie do wnioskodawcy o udzielenie informacji lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie, odnośnie do złożonego wniosku o dofinansowanie;
  - 5) przedkładanie Wojewodzie Mazowieckiemu do zatwierdzenia list, o których mowa w § 3 ust. 2;
  - 6) informowanie wnioskodawców w imieniu Komisji o zamieszczeniu zgłoszonych przez nich zadań na listach, o których mowa w § 3 ust. 2;
  - 7) udzielanie odpowiedzi na wnioski i pytania wnioskodawców odnośnie do oceny wniosków w zakresie nieokreślonym w kartach oceny wniosków lub wytycznych Wojewody Mazowieckiego w tym zakresie.
2. Do obowiązków zastępcy przewodniczącego Komisji, poza obowiązkami członka Komisji, należy zastępowanie przewodniczącego Komisji podczas jego nieobecności.
3. Do obowiązków członków Komisji należy w szczególności:
  - 1) udział w posiedzeniach Komisji, w terminie i miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego;
  - 2) zapoznanie się z wnioskami w celu dokonania ich oceny;
  - 3) dokonywanie oceny formalnej wniosków;
  - 4) dokonywanie oceny merytorycznej wniosków.

## § 6.

1. Obsługę Komisji zapewnia komórka organizacyjna Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, właściwa do spraw RFRD.

2. Do zadań komórki, o której mowa w ust. 1, w zakresie obsługi Komisji należy:
  - 1) prowadzenie ewidencji wniosków o dofinansowanie;
  - 2) przekazywanie Komisji wniosków w liczbach zapewniających ich sprawne procedowanie;
  - 3) wstępna weryfikacja spełnienia wymogów formalnych wniosków o dofinansowanie zadań w ramach RFRD;
  - 4) kontakt z wnioskodawcami pisemny, e-mailowy lub telefoniczny, w imieniu przewodniczącego Komisji, w sprawach określonych w § 5 w ust. 1 w pkt 3 i 4 oraz pisemny w sprawie określonej w § 5 w ust. 1 w pkt 6;
  - 5) pozyskiwanie w imieniu Komisji uzgodnień i opinii niezbędnych do ustalenia listy zadań powiatowych oraz listy zadań gminnych rekomendowanych do dofinansowania ze środków RFRD,
  - 6) przygotowywanie materiałów i projektów dokumentów pod obrady Komisji;
  - 7) zapewnienie dla członków Komisji pomieszczenia do zapoznania się z wnioskami oraz dokonania ich oceny;
  - 8) obsługa biurowa posiedzeń Komisji, w tym organizacja i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komisji;
  - 9) przygotowywanie projektów wystąpień do wnioskodawców na podpis przewodniczącego Komisji;
  - 10) przygotowanie projektu listy zadań rekomendowanych do dofinansowania ze środków RFRD w oparciu o karty oceny merytorycznej wniosków.