



## Instrukcja stosowania kryterium formalnego „Publiczna prezentacja założeń projektu”

Obowiązki wnioskodawcy dotyczące publikacji informacji o publicznej prezentacji założeń projektu, sposobu jej przeprowadzenia i dokumentowania:

1. Informacja o terminie i miejscu publicznej prezentacji założeń projektu (zwanej dalej: prezentacją) podlega udostępnieniu co najmniej na 14 dni przed dniem publicznej prezentacji. Informacja ta powinna pojawić się w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) wnioskodawcy lub na stronie internetowej wnioskodawcy, jeżeli nie jest on zobowiązany prawnie do prowadzenia własnej strony BIP. W informacji wskazany jest termin zgłaszania zainteresowania udziałem w publicznej prezentacji. Informacja przekazywana jest do wiadomości Instytucji Pośredniczącej POPC - Centrum Projektów Polska Cyfrowa (CPPC), w celu publikacji informacji o prezentacji na stronie internetowej CPPC.
2. Prezentacja publiczna powinna odbyć się w terminie, który umożliwi uwzględnienie ewentualnych wniosków z przeprowadzonej prezentacji we wniosku o dofinansowanie, jednak nie później niż 7 dni przed jego złożeniem do Instytucji Organizującej Konkurs (CPPC).
3. Prezentację przygotowuje i prowadzi przedstawiciel komórki organizacyjnej wnioskodawcy, która opracowała projekt. W przypadku gdy projekt został opracowany w urzędzie zapewniającym obsługę organu podległego lub nadzorowanego przez Prezesa Rady Ministrów albo ministra kierującego działem administracji rządowej, prezentacja może być przygotowana i prowadzona przez przedstawiciela tego urzędu.
4. W prezentacji uczestniczą osoby wskazane imiennie w zgłoszeniu, które zgłosiły się w terminie wskazanym w informacji o której mowa w pkt. 1. W prezentacji ze strony organizatora, biorą udział osoby, które uczestniczyły w opracowaniu projektu.
5. Prowadzący prezentację umożliwia przedstawienie stanowiska wszystkim jej uczestnikom. Prowadzący prezentację lub osoby, które uczestniczyły w opracowaniu projektu na bieżąco ustosunkowują się do racji i argumentów prezentowanych przez uczestników prezentacji.
6. Przebieg prezentacji utrwalany jest za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk lub dźwięk i obraz.
7. Przebieg prezentacji dokumentuje się w formie protokołu, którego kopia stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie. Protokół prezentacji zawiera:
  - a) informację o sposobie udostępnienia informacji o możliwości zgłoszenia udziału w prezentacji,
  - b) termin i miejsce przeprowadzenia prezentacji,
  - c) informację, że podczas prezentacji zostały przedstawione co najmniej następujące dane nt. projektu:
    - okres i koszt realizacji projektu,
    - zdiagnozowane potrzeby grup docelowych, dla których udostępnia się cyfrowo zasoby objęte projektem,
    - zasoby informacji sektora publicznego objęte projektem,
    - cele projektu wyrażone mierzalnymi wskaźnikami,
    - znaczenie zasobów objętych projektem z uwzględnieniem ich rodzaju i danego obszaru ich udostępniania (administracja, nauka, kultura),



- harmonogram zamówień publicznych wraz z kwotą przewidzianą do przeznaczenia na poszczególne zamówienia lub informacja o wyłonionych już wykonawcach i kwotach, na które opiewają udzielone zamówienia.
  - d) imiona i nazwiska osób zabierających głos w dyskusji w trakcie prezentacji, wraz ze wskazaniem podmiotów, które reprezentują (jeżeli dotyczy),
  - e) główne tezy opinii prezentowanych przez osoby, o których mowa w pkt d),
  - f) informację o sposobie uwzględnienia wniosków z dyskusji podczas prezentacji w dalszych pracach nad projektem lub uzasadnienie dla nieuwzględnienia ww. wniosków.
8. Protokół prezentacji jest publikowany w BIP wnioskodawcy lub na stronie internetowej wnioskodawcy, jeżeli nie jest on zobowiązany prawnie do prowadzenia własnej strony BIP.