

REGULAMIN PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie na wydatki majątkowe dotyczące zakupów inwestycyjnych dla jednostek budżetowych podległych Ministrowi Zdrowia oraz prowadzonych w formie jednostek budżetowych urzędów obsługujących centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia.

Warszawa, 15 kwietnia 2025 r.

SPIS TREŚCI

POWOŁANIE, SKŁAD I ORGANIZACJA PRACY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE	3
OCENA WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE.....	6
LISTA RANKINGOWA	8
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	8
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE.....	8

**POWOŁANIE, SKŁAD I ORGANIZACJA PRACY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O
PRZYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE****§ 1**

1. Członków Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne, zwanej dalej „KOW”, w tym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza KOW oraz Zastępcę Sekretarza KOW, powołuje i odwołuje Minister Zdrowia, zwany dalej Instytucją Organizującą Nabór (dalej „ION”).
2. Celem KOW jest przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej wniosków o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46-Zdrowie złożonych przez jednostki budżetowe podległe Ministrowi Zdrowia oraz prowadzone w formie jednostek budżetowych urzędy obsługujące centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia, zwanych dalej „wnioskami o przyznanie środków”.
3. KOW działa od momentu powołania jej Członków do czasu zakończenia oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne i ogłoszenia listy rankingowej tych wniosków, zwaną dalej „Listą rankingową”, sporządzanymi zgodnie z postanowieniami § 17 ust. 5 *Regulaminu naboru wniosków o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie na wydatki majątkowe dotyczące zakupów inwestycyjnych dla jednostek budżetowych podległych Ministrowi Zdrowia oraz prowadzonych w formie jednostek budżetowych urzędów obsługujących centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia*, zwanego dalej „Regulaminem naboru”.
4. Członkami KOW są pracownicy Departamentu Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia. W skład KOW wchodzi co najmniej 5 Członków, w tym Przewodniczący KOW, Zastępca Przewodniczącego KOW, Sekretarz KOW oraz Zastępca Sekretarza KOW powoływani przez ION. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie zmiany Członków KOW.
5. Ocena wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne jest prowadzona przez Członków KOW w sposób bezstronny i niezależny.
6. Każdy z Członków KOW przed rozpoczęciem oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne podpisuje deklarację bezstronności i poufności, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Pracami KOW kieruje Przewodniczący KOW, do którego zadań należy:
 - 1) kierowanie oraz nadzór nad pracami KOW, zapewniający w szczególności rzetelność, poufność, niezależność i bezstronność prowadzonej oceny;
 - 2) zapewnienie zgodności prac KOW z Regulaminem naboru oraz niniejszym Regulaminem pracy KOW;
 - 3) przeciwdziałanie próbom wpływu osób trzecich na ocenę prowadzoną przez Członków KOW;

- 4) akceptowanie treści wezwań kierowanych do Wnioskujących dotyczących złożenia niezbędnych uzupełnień lub wyjaśnień w związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie środków, opracowanych przez Członków KOW;
 - 5) ostateczne zatwierdzenie oceny wszystkich wniosków o przyznanie środków, dokonanej przez Członków KOW;
 - 6) akceptacja Protokołu z prac KOW, sporządzanego przez Sekretarza KOW;
 - 7) akceptowanie *Listy rankingowej* sporządzonej przez Sekretarza KOW dla wniosków, które podlegały ocenie, w zakresie prawidłowości jej przygotowania;
 - 8) przedłożenie *Listy rankingowej* do akceptacji ION;
 - 9) reprezentowanie KOW w kontaktach zewnętrznych.
2. Przewodniczący KOW może powierzyć wykonywane zadań, o których mowa w ust. 1, Zastępcy Przewodniczącego KOW.
 3. Przewodniczącego KOW w przypadku jego nieobecności zastępuje Zastępca Przewodniczącego KOW.

§ 3

1. Do zadań Sekretarza KOW należy:
 - 1) organizacja przebiegu oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne dokonywanej przez Członków KOW, w tym w szczególności przydzielanie wniosków do oceny poszczególnym Członkom KOW i wyznaczanie terminów na ocenę wniosków;
 - 2) sprawdzanie kompletności List sprawdzających oraz Zbiorczych kart oceny dla danego wniosku;
 - 3) sporządzenie *Listy złożonych wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne*;
 - 4) zapewnienie prawidłowych, odpowiednich i aktualnych wzorów dokumentów wszystkim Członkom KOW biorącym udział w ocenie wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne;
 - 5) zbieranie i weryfikacja podpisanych przez Członków KOW deklaracji o bezstronności i poufności, o których mowa w § 1 ust. 6, pod względem prawidłowości ich wypełnienia;
 - 6) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej naboru;
 - 7) zbieranie od Członków KOW informacji niezbędnych do udokumentowania przebiegu oceny wniosków przyznanie środków na zakupy inwestycyjne;
 - 8) zbieranie od Członków KOW informacji o próbach wpływu osób trzecich na ocenę prowadzoną przez Członków KOW oraz przekazywanie tych informacji Przewodniczącemu KOW;
 - 9) sporządzenie Protokołu z prac KOW, zawierającego informacje określone w § 9 ust. 1;
 - 10) sporządzenie *Listy rankingowej* wniosków, które podlegały ocenie, oraz przekazanie jej Przewodniczącemu KOW celem uzyskania akceptacji w zakresie prawidłowości jej przygotowania;

- 11) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego KOW lub Zastępcę Przewodniczącego KOW.
2. Sekretarz KOW może powierzyć wykonywane zadania, o których mowa w ust. 1, Zastępcy Sekretarza KOW.
3. Sekretarza KOW w przypadku jego nieobecności zastępuje Zastępca Sekretarza KOW.

§ 4

1. Do obowiązków Członka KOW należy:
 - 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne pod względem formalno-merytorycznym, w oparciu o ustalone kryteria, wymienione w **załączniku nr 1 do Regulaminu** naboru wraz z wypełnianiem Listy sprawdzającej na formularzy określonym w **załączniku nr 2 do Regulaminu** i przekazywanie jej do Sekretarza KOW;
 - 2) formułowanie na podstawie List sprawdzających – Zbiorczej karty oceny, na formularzu określonym w **załączniku nr 3 do Regulaminu**;
 - 3) przygotowywanie treści wezwań kierowanych do Wnioskujących dotyczących złożenia niezbędnych uzupełnień lub wyjaśnień w związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie środków oraz przekazywanie za pośrednictwem Platformy zaakceptowanych przez Przewodniczącego KOW wezwań;
 - 4) przekazywanie Sekretarzowi KOW informacji niezbędnych do udokumentowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Członkowie KOW, wykonując swoje obowiązki, są zobowiązani do zachowania bezstronności oraz poufności danych i informacji zawartych we wnioskach przyznania środków na zakupy inwestycyjne.
3. Członek KOW podlega wyłączeniu od udziału w pracach KOW, jeżeli:
 - 1) pozostaje z Wnioskodawcą w stosunku faktycznym lub prawnym, który mógłby budzić wątpliwości co do bezstronności oraz mieć wpływ na wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) jest członkiem organów Wnioskodawcy, stowarzyszeń, organizacji, fundacji lub innych podmiotów powiązanych w jakikolwiek sposób organizacyjny lub personalny z Wnioskodawcą;
 - 3) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy jest zatrudniony jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia;
 - 4) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy zatrudniona jest osoba związana z Członkiem KOW z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 5) Członek KOW lub jedna z osób wymienionych w pkt 3 i 4, brała udział w składaniu ocenianego/ych przez Członka KOW wniosku/ów w naborze.
4. Powody wyłączenia Członka KOW od udziału w pracach KOW trwają także po ustaniu małżeństwa (ust. 3 pkt 3), przysposobienia, opieki lub kurateli (ust. 3 pkt 4).

5. Przewodniczący KOW jest obowiązany na wniosek lub z urzędu wyłączyć Członka KOW od udziału w pracach KOW, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 3, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności Członka KOW.
6. Członkowie KOW niezwłocznie powiadamiają Sekretarza KOW o okolicznościach uniemożliwiających podpisanie im deklaracji o bezstronności i poufności.
7. Każdy Członek KOW jest zobowiązany do poinformowania Sekretarza KOW o próbie wpływu osób trzecich lub innego Członka KOW na dokonywaną przez niego ocenę.

§ 5

1. W przypadku niewywiązywania się Członka KOW z obowiązków wynikających z postanowień niniejszego Regulaminu, Przewodniczący KOW ma obowiązek upomnieć Członka KOW w formie pisemnej oraz wezwać go do wypełnienia w wyznaczonym terminie obowiązków, z których wykonaniem pozostaje w zwłoce lub które wykonuje nienależycie.
2. Przewodniczący KOW może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Członka KOW i powołanie na jego miejsce innego Członka KOW spośród pracowników Departamentu Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia.

§ 6

1. Przewodniczący KOW wnioskuje do ION o odwołanie Członka KOW w przypadku, gdy:
 - 1) Członek KOW przestał wypełniać co najmniej jeden z obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 1, niniejszego Regulaminu, w szczególności gdy stwierdza się rażące i nagminne nieprawidłowości lub opóźnienia w procesie oceny dokonywanej przez Członka KOW;
 - 2) Członek KOW złożył wniosek o jego odwołanie zawierający obiektywną przesłankę do odwołania;
 - 3) Członek KOW przestał spełniać warunek, o którym mowa w zdaniu pierwszym § 1 ust. 4, tj. nastąpiło ustanie zatrudnienia Członka KOW w Departamencie Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia.
2. Po odwołaniu Członka KOW z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego powołuje innego Członka KOW.

OCENA WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE

§ 7

1. Członkowie KOW dokonują oceny formalno-merytorycznej wniosków o przyznanie środków, które zostały złożone za pośrednictwem Systemu do składania wniosków, zwanego dalej „Systemem”. Poszczególne etapy oceny będą dokumentowane w protokołach oraz zbiorczej bazie wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne.
2. Członkowie KOW oceniają wnioski o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne pod względem spełniania kryteriów formalnych i rankingujących.

3. Ocena wniosków o przyznanie środków odbywa się w trybie stacjonarnym w siedzibie ION lub zdalnie za pośrednictwem urzędzeń do porozumiewania się na odległość.
4. Wnioski o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne przydzielane są Członkom KOW do oceny przez Sekretarza KOW.
5. Na każdym etapie oceny wniosek oceniany jest przez dwóch Członków KOW, z uwzględnieniem postanowień § 2 ust. 1 pkt 5.

§ 8

Ocena wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne dokonywana jest zgodnie z postanowieniami § 15-17 Regulaminu naboru.

§ 9

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o przyznanie środków Sekretarz KOW sporządza Protokół z prac KOW, który zawiera:
 - 1) informację o powołaniu KOW w określonym składzie osobowym;
 - 2) informację o Regulaminie naboru i jego zmianach, zawierającą co najmniej datę zatwierdzenia Regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
 - 3) listę złożonych wniosków o przyznanie środków ze wskazaniem:
 - a) Członków KOW dokonujących ich oceny,
 - b) liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny formalno-merytorycznej,
 - c) wniosków, które nie spełniły przynajmniej jednego z kryteriów formalnych i w związku z tym Minister Zdrowia nie mógł przyznać na ujęte w nich zakupy inwestycyjne środków z budżetu państwa z części 46-Zdrowie w ramach naboru;
 - 4) listę rankingową, uszeregowaną malejąco pod względem łącznej liczby przyznanych punktów w ramach oceny formalno-merytorycznej wniosków, zawierającą w szczególności następujące informacje:
 - a) nazwę wnioskodawcy,
 - b) numer wniosku,
 - c) nazwę zakupu inwestycyjnego będącego przedmiotem złożonego wniosku,
 - d) wartość zakupu inwestycyjnego będącego przedmiotem złożonego wniosku,
 - e) proponowaną do przyznania kwotę środków z budżetu państwa na zakup inwestycyjny ujęty we wniosku,
 - f) proponowaną przez ION kwotę środków z budżetu państwa,
 - g) łączną liczbę punktów uzyskanych przez wniosek w ramach oceny merytorycznej,
 - h) status wniosku, w szczególności czy na ujęty we wniosku zakup inwestycyjny w ramach limitu dostępnej alokacji, o której mowa w § 8 ust. 3 Regulaminu naboru Minister Zdrowia przyznał środki z budżetu państwa z części 46-Zdrowie;

- 5) opis przebiegu pracy KOW zawierający informacje na temat innych zdarzeń, do których doszło w trakcie prac KOW dotyczących:
 - a) ujawnienia istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji lub wykonywania zadań przez osoby uczestniczące w pracach KOW,
 - b) próbie wpływu osób trzecich na dokonywaną ocenę przez członka KOW,
 - c) wykrycia innych nieprawidłowości przebiegu prac KOW.
2. Protokół z prac KOW sporządza Sekretarz KOW i następnie przedkłada go do akceptacji i podpisania Przewodniczącemu KOW oraz pozostałym Członkom KOW.
3. Dokumentacja jest zapisywana i przechowywana przez Sekretarza KOW i Członków KOW na dysku właściwym dla komórki organizacyjnej Ministerstwa Zdrowia właściwej w sprawie naboru oraz w systemie Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją - EZD.

LISTA RANKINGOWA

§ 10

Sekretarz KOW sporządza Listę rankingową, o której mowa w § 17 ust. 4 i 5 Regulaminu naboru, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 4, ze wskazaniem wniosków na które Minister Zdrowia może przyznać środki z budżetu państwa części 46 – Zdrowie na zakupy inwestycyjne, która jest przekazywana ION do akceptacji.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 11

Decyzje w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie podejmuje Przewodniczący KOW.

§ 12

Obsługę techniczną prac KOW zapewnia Ministerstwo Zdrowia.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE

1. Załącznik nr 1 – Wzór deklaracji o bezstronności i poufności;
2. Załącznik nr 2 – Wzór listy sprawdzającej ocenę wniosku;
3. Załącznik nr 3 – Wzór zbiorczej karty oceny wniosku.

Warszawa,.....

DEKLARACJA O BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI

Ja, niżej podpisany/podpisana* (imię i nazwisko), biorący/biorąca* udział w procedurze **oceny wniosków o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie na wydatki majątkowe dotyczące zakupów inwestycyjnych dla jednostek budżetowych podległych Ministrowi Zdrowia oraz prowadzonych w formie jednostek budżetowych urzędów obsługujących centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia**, poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem/zapoznałam* się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru wniosków o przyznanie środków.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że w stosunku do ocenianego/ych przeze mnie wniosku/ów:

- a) nie pozostaję z Wnioskodawcą w żadnym stosunku faktycznym lub prawnym, który mógłby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności oraz mieć wpływ na wykonywanie powierzonych obowiązków,
- b) nie jestem członkiem organów Wnioskodawcy ani stowarzyszeń, organizacji, fundacji lub innych podmiotów powiązanych w jakikolwiek sposób organizacyjny lub personalny z Wnioskodawcą,
- c) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy nie jest zatrudniony mój małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia,
- d) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy nie jest zatrudniona osoba związana ze mną z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- e) zarówno ja, jak i żadna z osób wymienionych w lit. c i d, nie brała udziału w składaniu ocenianego/ych przeze mnie wniosku/ów w naborze,
- f) w przypadku zaistnienia przesłanek wskazujących na możliwość naruszenia zasady bezstronności, wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego wniosku o dofinansowanie i zgłoszę ten fakt przewodniczącemu komisji oceny wniosków celem wyznaczenia innej osoby do dokonania oceny tego wniosku/wniosków.

Ponadto zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje oraz dokumenty, które zostały mi ujawnione lub przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne lub wynikające z procesu oceny, poprzez nieujawnianie nieuprawnionym osobom lub podmiotom informacji związanych z ocenianym/i wnioskiem/ami, powziętych przeze mnie w związku z prowadzonymi czynnościami w procedurze oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne.

Oświadczam, że nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty będą używane wyłącznie w procedurze **oceny wniosków o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie na wydatki majątkowe dotyczące zakupów inwestycyjnych dla jednostek budżetowych podległych Ministrowi Zdrowia oraz prowadzonych w formie jednostek budżetowych urzędów obsługujących centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia** oraz ewentualnych kontroli prowadzonych przez upoważnione instytucje.

Numery ocenianych wniosków i podmioty zgłaszające wnioski:

1. Wniosek nr
2. Wniosek nr
3.

..... (imię i nazwisko)
..... (stanowisko)
/dokument podpisany elektronicznie/

*niepotrzebne skreślić

LISTA SPRAWDZAJĄCA

ocena wniosku o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie na wydatki majątkowe dotyczące zakupów inwestycyjnych dla jednostek budżetowych podległych Ministrowi Zdrowia oraz prowadzonych w formie jednostek budżetowych urzędów obsługujących centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia.

Nazwa zakupu inwestycyjnego	
Wnioskodawca	
Nr wniosku	
Data złożenia wniosku	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Wnioskowana kwota dofinansowania	
Imię i nazwisko oceniającego	
Data rozpoczęcia oceny	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Data zakończenia oceny	<i>zgodnie z podpisem kwalifikowanym</i>

OCENA WNIOSKU	
<i>Zaznaczyć właściwe pole:</i>	
- dokonywana po raz pierwszy	<input type="checkbox"/>
- po wezwaniu do uzupełnienia	<input type="checkbox"/>
- w trybie po uzupełnieniu	<input type="checkbox"/>
- przez 3-go członka KOW	<input type="checkbox"/>

PODSUMOWANIE OCENY WNIOSKU	
Wniosek spełnia kryteria formalne lit. A-F	<i>Wybierz z listy</i>
Suma liczby punktów uzyskanych przez Wnioskodawcę – kryteria nr 1-5	<i>... / 16 pkt</i>
Wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia/ poprawy wniosku	<i>Wybierz z listy</i>

KRYTERIA FORMALNE			
Warunkiem pozytywnej oceny jest spełnienie wszystkich nw. kryteriów, oceniane pod kątem spełnienia (1 – ocena pozytywna) albo niespełnienia (0 – ocena negatywna) danego kryterium			
* kryterium oceny formalnej wyłącznie dla niektórych Wnioskodawców			
Lp.	Kryterium	Ocena	Uzasadnienie
A	Wnioskodawca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o przyznanie środków	Wybierz z listy	
B	Zgodność założeń wniosku o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne z Regulaminem naboru wniosków	Wybierz z listy	
C	Terminowość i forma złożonego wniosku	Wybierz z listy	
D	Właściwie określone wydatki ujęte we wniosku o przyznanie środków oraz wnioskowana kwota środków	Wybierz z listy	
E	Właściwie i wyczerpująco ujęte we wniosku dane dotyczące wnioskowanego przedmiotu wniosku.	Wybierz z listy	

F	Podpisanie dokumentacji przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy	Wybierz z listy	
KRYTERIA RANKINGUJĄCE Oceniane zgodnie z punkcją danego kryterium			
Lp.	Kryterium	Punktacja	Uzasadnienie
1.	Realizacja przedmiotu wniosku jest wymagana z uwagi na konieczność realizacji przepisów prawa obowiązujących jednostkę/zaleceń innych instytucji itp.: (0/1/3 pkt)	Wybierz z listy	
2.	Znaczenie realizacji zakupu inwestycyjnego dla działalności jednostki (0/2/3 pkt)	Wybierz z listy	
3.	Wnioskodawca zgłosił potrzeby finansowe w zakresie środków na wnioskowany zakup inwestycyjny do projektu ustawy budżetowej na 2025 rok lub w roku 2024 zaniechał realizacji tego zakupu za zgodą Ministra Zdrowia (0/3 pkt)	Wybierz z listy	
4.	Wnioskodawca nadał odpowiednią kategorię zakupu (0/1/2/3/4 pkt)	Wybierz z listy	
5.	Wnioskodawca określił priorytet realizacji potrzeby (0/1/2/3 pkt)	Wybierz z listy	
SUMA			

POZOSTAŁE UWAGI DO WNIOSKU

Uzupełnić w przypadku wezwania do uzupełnienia/ korekty wniosku.

Czego dotyczy uwaga	Treść uwagi	Uzasadnienie

Decyzja oceniającego:

Imię i nazwisko oceniającego:

Data: *Zgodnie z podpisem kwalifikowanym*

Podpis: *Zgodnie z podpisem kwalifikowanym*

ZBIORCZA KARTA OCENY WNIOSKU

o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie na wydatki majątkowe dotyczące zakupów inwestycyjnych dla jednostek budżetowych podległych Ministrowi Zdrowia oraz prowadzonych w formie jednostek budżetowych urzędów obsługujących centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia.

Nazwa zakupu inwestycyjnego	
Wnioskodawca	
Nr wniosku	
Data złożenia wniosku	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
Data złożenia uzupełnienia lub poprawy	Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.

WYNIK OCENY WNIOSKU	
Zakup inwestycyjny <u>spełnia kryteria formalne</u> (ocena pozytywna)	Wybierz z listy
<i>Jeżeli spełnia kryteria formalne – podać łączną liczbę uzyskanych punktów</i>	... / 16 pkt
Wezwano Wnioskodawcę do uzupełnienia/ poprawy wniosku	Wybierz z listy
<i>Jeżeli wezwano do uzupełnienia/ poprawy wniosku – wpisać datę wezwania</i>	Wprowadzić datę.

KRYTERIA FORMALNE					
Warunkiem pozytywnej oceny jest spełnienie wszystkich nw. kryteriów, oceniane pod kątem spełnienia (1 – ocena pozytywna) albo niespełnienia (0 – ocena negatywna) danego kryterium					
* kryterium oceny formalnej wyłącznie dla niektórych Wnioskodawców					
Lp.	Kryteria oceny wniosku	1 oceniający: Weryfikacja	2 oceniający: Weryfikacja	3 oceniający: (jeśli dotyczy) Weryfikacja	Ocena ostateczna: Weryfikacja
A	Wnioskodawca należy do katalogu podmiotów uprawnionych do złożenia wniosku o przyznanie środków	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
B	Zgodność założeń wniosku o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne z Regulaminem naboru wniosków	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
C	Terminowość i forma złożonego wniosku	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
D	Właściwie określone wydatki ujęte we wniosku o przyznanie środków oraz wnioskowana kwota środków	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
E	Właściwie i wyczerpująco ujęte we wniosku dane dotyczące wnioskowanego przedmiotu wniosku.	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
F	Podpisanie dokumentacji przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
KRYTERIA RANKINGUJĄCE					
Oceniane zgodnie z punktacją danego kryterium					
Lp.	Kryteria oceny wniosku	1 oceniający: Weryfikacja	2 oceniający: Weryfikacja	3 oceniający: (jeśli dotyczy) Weryfikacja	Ocena ostateczna: Weryfikacja

Załącznik nr 3 do Regulaminu pracy KOW

1.	Realizacja przedmiotu wniosku jest wymagana z uwagi na konieczność realizacji przepisów prawa obowiązujących jednostkę/zaleceń innych instytucji itp.: (0/1/3 pkt)	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
2.	Znaczenie realizacji zakupu inwestycyjnego dla działalności jednostki (0/2/3 pkt)	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
3.	Wnioskodawca zgłosił potrzeby finansowe w zakresie środków na wnioskowany zakup inwestycyjny do projektu ustawy budżetowej na 2025 rok lub w roku 2024 zaniechał realizacji tego j zakupu za zgodą Ministra Zdrowia (0/3 pkt)	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
4.	Wnioskodawca nadał odpowiednią kategorię zakupu (0/1/2/3/4 pkt)	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
5.	Wnioskodawca określił priorytet realizacji potrzeby (0/1/2/3 pkt)	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy	Wybierz z listy
SUMA					

POZOSTAŁE UWAGI DO WNIOSKU

Uzupełnić w przypadku wezwania do uzupełnienia/ korekty wniosku.

Czego dotyczy uwaga	Treść uwagi KOW (w POPI)	Uzasadnienie

Imię i nazwisko 1 oceniającego:

Imię i nazwisko 2 oceniającego:

Imię i nazwisko 3 oceniającego (jeżeli dotyczy):

(akceptacja)

Sekretarz KOW:

.....(imię i nazwisko)

.....(stanowisko)

/dokument podpisany elektronicznie/

Warszawa,