

liczby głosów do podjęcia decyzji, formy w jakiej prowadzone są prace KOP z uwzględnieniem możliwości pracy w ramach wyodrębnionych zespołów, w formie obiegowej, zdalnej i innych.

11) Przewodniczącym KOP jest pracownik właściwej instytucji.

12) Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów i regulaminem pracy KOP;
- b) sprawne funkcjonowanie KOP;
- c) zatwierdzenie protokołu z prac KOP.

13) Sekretarzem KOP jest pracownik właściwej instytucji.

14) Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) sporządzenie protokołu z prac KOP;
- b) sporządzenie informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy;
- c) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
- d) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
- e) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.

15) W pracach KOP mogą uczestniczyć przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do właściwej instytucji oraz partnerzy. Osoby te uczestniczą w pracach KOP w charakterze obserwatorów. Instytucja powinna przewidzieć to uprzednio w regulaminie pracy KOP. Obserwator musi podpisać deklarację poufności zanim instytucja włączy go w prace KOP.

16) KOP dokonuje oceny projektów na formularzach oceny (np. na kartach oceny projektu) lub w stosowanym w postępowaniu systemie teleinformatycznym.

17) Sekretarz KOP sporządza protokół z prac KOP po zakończeniu oceny wszystkich projektów.

18) Sekretarz KOP może sporządzać również protokoły cząstkowe z prac KOP, np. po każdym etapie oceny.

19) Protokół zawiera w szczególności: