

Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów
Program
Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021–2027

Wersja 2.0

Szczecin, styczeń 2024



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2 CEL I ZADANIA KOP	3
ROZDZIAŁ 3 POWOŁANIE I SKŁAD KOP	5
ROZDZIAŁ 4 PROCEDURA WYBORU CZŁONKÓW KOP DO OCENY POSZCZEGÓLNYCH WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE	6
ROZDZIAŁ 5 SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY	7
ROZDZIAŁ 6 WYNIKI OCENY	17
ROZDZIAŁ 7 KOMUNIKACJA Z WNIOSKODAWCĄ ORAZ EKSPERTEM	20
ROZDZIAŁ 8 ZASADA RZETELNOŚCI, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI	20
ROZDZIAŁ 9 ODPOWIEDZIALNOŚĆ CZŁONKÓW KOP	22
ROZDZIAŁ 10 TERMINY I DORĘCZENIA	23
ROZDZIAŁ 11 OCENA WNIOSKÓW PO UWZGLĘDNIONYM ŚRODKU ODWOŁAWCZYM (DOTYCZY TRYBU KONKURENCYJNEGO)	23
ROZDZIAŁ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	24
WYKAZ SKRÓTÓW	24
SŁOWNIK POJĘĆ	24
PODSTAWY PRAWNE	26
ZAŁĄCZNIKI	27

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin dotyczy procesu organizacji oceny złożonych do IZ (Wydziału Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego UM WZ) wniosków o dofinansowanie projektów z EFRR i BP (jeśli dotyczy).
2. Regulamin określa skład oraz zasady organizacji pracy KOP.
3. KOP działa ponadto zgodnie z zapisami regulaminu wyboru projektów, w szczególności dotyczącymi procedury wyboru projektów.

Rozdział 2 Cel i zadania KOP

1. Celem powołania KOP jest wybór projektów do dofinansowania w ramach zorganizowanego naboru.
2. Zadaniem KOP jest przygotowanie, przeprowadzenie i udokumentowanie oceny projektów złożonych w ramach FEPZ.
3. KOP odpowiedzialna jest za:
 - a) przeprowadzenie oceny zgodnie z kryteriami wyboru projektów załączonymi do regulaminu wyboru projektów;
 - b) weryfikację oświadczeń, o których mowa w rozdziale 8 pkt 1, składanych przez ekspertów, z uwzględnieniem zaleceń opisanych w załączniku nr 2 pkt. 2 Wskazówek do weryfikacji oświadczeń KOP (jeśli dotyczy);
 - c) weryfikację oświadczeń, o których mowa w rozdziale 8 pkt 1, składanych przez pracowników będących członkami KOP, z uwzględnieniem zaleceń opisanych w załączniku nr 2 pkt. 3 Wskazówek do weryfikacji oświadczeń KOP;
 - d) sporządzenie protokołu z prac KOP.
4. Właściwy Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ na podstawie stosownego upoważnienia wydanego przez Zarząd zatwierdza wyniki oceny w postaci listy projektów przekazanych do kolejnych etapów oceny oraz listy projektów kończących postępowanie.
5. Przewodniczący KOP/wiceprzewodniczący KOP (w przypadku nieobecności przewodniczącego KOP) jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) kierowanie pracami KOP;

- b) zgodność pracy KOP z regulaminem wyboru projektów i regulaminem pracy KOP;
 - c) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - d) przedłożenie do zatwierdzenia przez właściwego Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IZ: list projektów przekazanych do kolejnych etapów oceny, list projektów kończących postępowanie;
 - e) zatwierdzenie treści protokołu końcowego z prac KOP;
 - f) umieszczenie na stronie internetowej IZ oraz portalu informacji o projektach zakwalifikowanych do kolejnych etapów, o których mowa w art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej (dotyczy trybu konkurencyjnego); W przypadku trybu niekonkurencyjnego powyższe zostanie uregulowane każdorazowo w regulaminie wyboru projektów;
 - g) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału.
6. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) sporządzenie protokołu z wyboru składu KOP;
 - b) obsługę organizacyjno – techniczną KOP;
 - c) sporządzenie list projektów przekazanych do kolejnych etapów;
 - d) sporządzenie list projektów kończących postępowanie;
 - e) sporządzenie informacji o projektach zakwalifikowanych do kolejnych etapów, o których mowa w art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej (dotyczy trybu konkurencyjnego); W przypadku trybu niekonkurencyjnego powyższe zostanie uregulowane każdorazowo w regulaminie wyboru projektów;
 - f) sporządzenie treści protokołu końcowego z prac KOP;
 - g) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
 - h) wykonywanie innych zadań dotyczących KOP wskazanych przez przewodniczącego KOP.
7. Wszystkie obowiązki przypisane sekretarzowi KOP może pełnić przewodniczący/wiceprzewodniczący KOP.
8. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP jego obowiązki pełni wiceprzewodniczący KOP. Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ może wyznaczyć także inne zastępstwo.

Rozdział 3 Powołanie i skład KOP

1. KOP powoływana jest przez właściwego Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IZ odrębnie dla każdego regulaminu wyboru projektów.
2. IZ może powołać jedną KOP dla wszystkich postępowań w zakresie wyboru projektów planowanych w danym działaniu.
3. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ
4. W skład KOP mogą również wchodzić eksperci.
5. KOP może być powoływana etapowo.
6. Decyzją właściwego Dyrektora/Zastępcy Dyrektora IZ, na wniosek przewodniczącego KOP, skład KOP może ulec zmianom w trakcie trwania prac KOP.
7. W zależności od decyzji, IZ w pracach KOP mogą uczestniczyć w charakterze obserwatorów, osoby spoza KOP, np. przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do właściwej instytucji oraz przedstawiciele partnerów. Obserwator zobowiązany jest do złożenia zgodnie z zapisami rozdziału 8 deklaracji poufności zanim zostanie włączony w prace KOP. Po podpisaniu ww. oświadczenia posiada wgląd do danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie objętych danym naborem.
8. Spośród pracowników IZ właściwy Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ wyznacza członków KOP, przewodniczącego KOP, wiceprzewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP.
9. Dla danej dziedziny oceny, właściwy Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ, korzystając z Wykazu Ekspertów losuje ekspertów lub może wyznaczyć ich w sposób niekonkurencyjny (uwzględniając ich wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie czy uprawnienia).
10. IZ może również wyznaczać ekspertów z wykazów ekspertów, które prowadzą inne właściwe instytucje.
11. Powołani eksperci dokonują oceny wniosków w ramach kryteriów wyboru projektów określonych w regulaminie wyboru projektów lub pełnią rolę opiniodawczo-doradczą przy ocenach kryteriów wyboru projektów dokonywanych przez pracowników IZ.

12. Zasady współpracy z ekspertem reguluje umowa z nim zawarta oraz niniejszy regulamin.
13. O wyborze do KOP eksperci powiadamiani są za pomocą poczty elektronicznej.
14. Eksperti zobowiązani są do poinformowania IZ w terminie określonym w powiadomieniu o możliwości/niemożności uczestnictwa w pracach danej KOP. Brak odpowiedzi w terminie równoznaczny jest z rezygnacją eksperta z prac w KOP.
15. Potwierdzenie możliwości wzięcia udziału ekspertów w pracach KOP stanowi jednocześnie zobowiązanie do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia rzetelnej oceny projektów przed przystąpieniem do oceny.
16. Z zastrzeżeniem zapisów Rozdziału 8 pkt 6, przypisanie pracownikowi będącemu członkiem KOP albo ekspertowi wniosków o dofinansowanie podlegających ocenie następuje po pozytywnej weryfikacji złożonego przez niego oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 1.
17. Po wyborze/zmianie składu KOP sekretarz sporządza protokół z wyboru członków danej KOP.

Rozdział 4 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie

1. Przewodniczący KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie wyznacza co najmniej jednego pracownika IZ w sposób losowy, bądź w sposób niekonkurencyjny. Ponadto do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie może przydzielić co najmniej jednego eksperta do danego etapu oceny, przy czym ocena wszystkich projektów złożonych przez jednego wnioskodawcę w ramach danego naboru dokonywana jest, co do zasady, przez tych samych oceniających.
2. Pracownik będący członkiem KOP oraz ekspert, którzy zostali wyznaczeni przez przewodniczącego KOP przystępują do oceny wniosków o dofinansowanie po pozytywnej weryfikacji złożonego przez nich oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 „Oświadczenie członka KOP (bądź innych osób zobowiązanych) o rzetelności, bezstronności i poufności” Weryfikacja

oświadczeń następuje z uwzględnieniem zapisów Załącznika nr 2 „Wskazówki do weryfikacji oświadczeń KOP”

3. Decyzja w sprawie liczby członków KOP dokonujących poszczególnych ocen podejmowana jest przez właściwego Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IZ w uzgodnieniu z przewodniczącym KOP i odnotowywana w protokole z prac KOP.
4. Wybrani eksperci są informowani przez IZ o przydzielonych im projektach.
5. W sytuacji, gdy niemożliwe jest dokończenie już rozpoczętej oceny przez jednego z członków KOP, na jego miejsce wybierany jest kolejny członek, w celu zapewnienia ciągłości prac KOP.

Rozdział 5 Sposób dokonywania oceny

1. KOP może rozpocząć pracę niezwłocznie po złożeniu pierwszego wniosku w ramach naboru. Zakończenie prac KOP następuje w dniu zatwierdzenia protokołu z prac KOP.
2. Prace KOP odbywają się rzetelnie z dochowaniem terminów określonych w regulaminie wyboru projektów.
3. W uzasadnionych przypadkach właściwy Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ, na wniosek przewodniczącego KOP, może przedłużyć terminy przewidziane w regulaminie wyboru projektów.
4. Prace KOP zostają wznowione w przypadku konieczności dokonania dodatkowych ocen, np. oceny projektu w trybie konkurencyjnym, dla którego uwzględniono środek odwoławczy, będący wynikiem procedury odwoławczej lub wskutek wprowadzonych przez wnioskodawcę/beneficjenta zmian do projektu.
5. Ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji projektu. IZ może wymagać od wnioskodawców wyłącznie informacji, dokumentów i oświadczeń, niezbędnych do oceny projektu lub objęcia projektu dofinansowaniem. IZ nie może żądać zaświadczeń oraz dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli są one znane instytucji albo możliwe do ustalenia na podstawie posiadanych przez nią ewidencji, rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne lub wymiany informacji z innym podmiotem publicznym.

6. Zakres uzupełnień, poprawy i wyjaśnień wniosku jest określony w regulaminie wyboru projektów.
7. Prace KOP odbywają się w siedzibie IZ lub zdalnie z wykorzystaniem systemu informatycznego.
8. Ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów podzielona jest co najmniej na etapy:
 - etap nr 1 – Ocena kryterium dopuszczalności - Możliwość oceny merytorycznej wniosku,
 - etap nr 2 – Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności,
 - etap nr 3 – Ocena kryteriów jakości (jeśli dotyczy),
 - etap nr 4 – Ocena kryterium strategicznego (jeśli dotyczy).
9. IZ zastrzega możliwość dokonania oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów poprzez dokonanie zmiany kolejności etapów.
10. Warunkiem przekazania projektu do kolejnego etapu oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru w ramach poprzedniego etapu oceny.
11. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący KOP, po uzgodnieniu z właściwym Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora IZ, może podjąć decyzję o skierowaniu wszystkich projektów ocenionych pozytywnie na etapie nr 1 pod jednoczesną ocenę w ramach kolejnych etapów.
12. Ocena projektu jest dokonywana w oparciu o kryteria wyboru projektów, wskazane w regulaminie wyboru projektów, z wykorzystaniem kart ocen lub/i systemu teleinformatycznego odpowiednich dla każdego etapu oceny projektu.
13. Członkowie KOP dokonują oceny samodzielnie, przy czym w uzasadnionych przypadkach, mogą skonsultować się między sobą.
14. Członkowie KOP zobowiązani są do udzielenia szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia swoich ocen. Oznacza to, że w odniesieniu do poszczególnych kryteriów dopuszczalności należy wskazać wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny a w przypadku kryteriów jakości wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów. W przypadku kryteriów dopuszczalności uznanych za spełnione nie ma obowiązku przekazywania wnioskodawcy uzasadnienia ich spełnienia.
15. Wyznaczony przez przewodniczącego KOP pracownik IZ, powołany do KOP, weryfikuje kompletność i poprawność formalną wypełniania kart ocen

sporządzonych przez ekspertów i wnioskuje do nich o ewentualną poprawę (skorygowanie) błędów/pomyłek i uzupełnienie braków w kartach ocen.

16. Członek KOP, w przypadku oceny eksperta może zwrócić się do wnioskodawcy za pośrednictwem pracownika IZ z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień. Brak złożenia odpowiedzi w wyznaczonym terminie oznacza, że projekt podlega ocenie na podstawie posiadanych informacji i dokumentów. Informacje nt. wszystkich wyjaśnień złożonych przez wnioskodawców powinny być odnotowane w kartach oceny lub/i w systemie teleinformatycznym. Informacja powinna zawierać ustosunkowanie się członka KOP do tego, czy złożone wyjaśnienia są adekwatne i wyczerpujące.
17. W uzasadnionych przypadkach, tj. konieczności zlecenia sporządzenia opinii, przewodniczący KOP wyznacza spośród członków KOP eksperta posiadającego odpowiednią wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia. Pracownicy dokonujący oceny odnoszą się szczegółowo do opinii eksperta w karcie oceny, jednakże treść opinii nie jest wiążąca. Opinię eksperta załącza się do karty. W przypadku konieczności zlecenia opinii ekspertowi, który nie został powołany do przedmiotowej KOP, skład KOP rozszerza się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
18. Jeśli w opinii pracownika będącego członkiem KOP, do pełnej i rzetelnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie opinii, analizy lub ekspertyzy sporządzonej przez podmioty zewnętrzne, przewodniczący KOP wnioskuje do właściwego Dyrektora/Zastępcy Dyrektora IZ o uzyskanie takiej opinii/analizy/ekspertyzy. Opinie/analizy/ekspertyzy mają za zadanie wspomóc oceniających w dokonywaniu oceny – nie mają charakteru bezwzględnie wiążącego. Wydane ekspertyzy/analizy/opinie załącza się do kart ocen.
19. W uzasadnionych przypadkach, gdy jest to niezbędne do dokonania oceny projektu, ekspert wyraża zgodę na udział w telekonferencji lub innej formie wskazanej w regulaminie wyboru projektów.

ETAP nr 1: OCENA KRYTERIUM DOPUSZCZALNOŚCI - MOŻLIWOŚĆ OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU

20. Podczas oceny w ramach etapu Ocena kryterium dopuszczalności - Możliwość oceny merytorycznej wniosku, projekty oceniane są przez co najmniej jednego

członka KOP (pracownika IZ) na podstawie karty oceny w zakresie spełnienia kryterium możliwość oceny merytorycznej wniosku, tj. poprzez przypisanie wartości logicznych tak/nie.

21. W trakcie niniejszej oceny na wezwanie IZ, wnioskodawca ma możliwość dokonania poprawy/uzupełnień/wyjaśnień dokumentacji aplikacyjnej w warunkach określonych w regulaminie wyboru projektów.
22. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium wyboru projektów ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
23. W przypadku, gdy jeden z członków KOP oceni kryterium wyboru projektów negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium wyboru projektów zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji ustalają jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium wyboru projektów. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji, nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, przewodniczący KOP wyznacza innego członka KOP (rozstrzygającego), któremu powierza ocenę spornego kryterium wyboru projektów.
24. Pozytywny wynik niniejszej oceny uzyskuje projekt, który spełni wszystkie kryteria wyboru projektów przypisane do niniejszego etapu. Niespełnienie jednego kryterium wyboru projektów skutkuje negatywną oceną projektu.
25. Projekty ocenione negatywnie podczas etapu nr 1 nie podlegają dalszej ocenie w kolejnych etapach.
26. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie na tym etapie, sporządza się:
 - a) listę projektów przekazanych do kolejnych etapów;
 - b) listę projektów, wobec których zakończono postępowanie na tym etapie;
27. Listy wskazane w pkt 26 zatwierdza właściwy Dyrektor/Zastępcy Dyrektora IZ.
28. Informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej (dotyczy trybu konkurencyjnego). publikowana jest na stronie internetowej programu oraz na portalu. W przypadku trybu niekonkurencyjnego powyższe zostanie uregulowane każdorazowo w regulaminie wyboru projektów.

29. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie informowani o wyniku oceny w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

ETAP nr 2: OCENA POZOSTAŁYCH KRYTERIÓW DOPUSZCZALNOŚCI

30. Oceny w ramach niniejszego etapu dokonuje wyznaczony do składu KOP co najmniej jeden pracownik IZ oraz ekspert (jeśli dotyczy) na podstawie kart ocen zawierających kryteria wyboru projektów poddane ocenie, poprzez przypisanie wartości logicznych tak/nie.
31. W trakcie oceny w ramach etapu nr 2 na wezwanie IZ, wnioskodawca ma możliwość dokonania poprawy/uzupełnień/wyjaśnień dokumentacji na warunkach określonych w regulaminie wyboru projektów.
32. Każdy wyznaczony do oceny projektu członek KOP wypełnia własną kartę oceny z uwzględnieniem obszaru przypisanego do danego etapu oceny.
33. Projekty mogą być oceniane równoległe przez pracowników IZ i przez ekspertów należących do danego składu KOP.
34. Decyzję w sprawie kolejności kierowania poszczególnych projektów do oceny członków KOP podejmuje przewodniczący KOP.
35. Przewodniczący KOP, po uzgodnieniu z właściwym Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora IZ, może podjąć decyzję o skierowaniu projektu pod ocenę wszystkich członków KOP w jednym czasie.
36. Członkowie KOP zobowiązani są do oceny wszystkich kryteriów wyboru projektów przekazanych im do oceny w ramach danego etapu, wyszczególnionych w kartach ocen, bez względu na wynik oceny w danym etapie.
37. Ocena kryteriów wyboru projektów właściwych w ramach etapu nr 2 jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium wyboru projektów, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
38. Pozytywny wynik oceny w ramach danego etapu uzyskuje projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru projektów przewidziane dla wyodrębnionego etapu oceny. Niespełnienie chociażby jednego kryterium wyboru projektów skutkuje negatywną oceną projektu.

39. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium wyboru projektów ocenione pozytywnie. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, za kryterium wyboru projektów ocenione pozytywnie w ramach dziedziny oceny uznaje się wyłącznie kryterium wyboru projektów ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
40. W przypadku, gdy w ramach etapu oceny jeden z członków KOP oceni kryterium wyboru projektów negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium wyboru projektów zostało spełnione, członkowie KOP, w drodze konsultacji, powinni ustalić jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. W wyjątkowych przypadkach, jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji, nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, przewodniczący KOP wyznacza innego członka KOP (rozstrzygającego), któremu powierza ocenę spornego kryterium wyboru projektów. W sytuacji, gdy dodatkowym członkiem KOP jest ekspert, wyznaczany on jest z uwzględnieniem posiadanych: wiedzy, umiejętności, doświadczenia czy uprawnień.
41. Rozstrzygający członek KOP ocenia wyłącznie sporne kryteria wyboru projektów powodujące rozbieżność w wyniku oceny.
42. Projekty ocenione negatywnie podczas etapu nr 2 nie podlegają dalszej ocenie w kolejnych etapach
43. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie na tym etapie, sporządza się:
- a) listę projektów przekazanych do kolejnego etapu oceny (jeśli dotyczy uwzględniając sytuację określoną w punkcie 48);
 - b) listę projektów, wobec których zakończono postępowanie na tym etapie oceny;
44. Listy wskazane w punkcie 43 zatwierdza właściwy Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ.
45. Informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny, o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej (dotyczy trybu konkurencyjnego). publikowana jest na stronie internetowej programu oraz na portalu. W przypadku trybu niekonkurencyjnego powyższe zostanie uregulowane każdorazowo w regulaminie wyboru projektów

46. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie informowani o wyniku oceny w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
47. W sytuacji, gdy w trybie konkurencyjnym odstępuje się od przeprowadzenia oceny w ramach etapu nr 3 i 4 oraz w trybie niekonkurencyjnym, ostateczny wynik oceny projektów stanowi wynik etapu nr 2. Wówczas KOP przedstawia pod obrady Zarządu Województwa ostateczny wynik oceny projektów w formie wskazanej w rozdziale 6 pkt 5 g) (tiret 2, tiret 3, tiret 4) . Zarząd zatwierdza wynik oceny i podejmuje uchwałę o wyborze projektów do dofinansowania.

ETAP nr 3 : OCENA KRYTERIÓW JAKOŚCI

(dotyczy trybu konkurencyjnego)

48. Ocena w ramach kryteriów jakości dokonywana jest co najmniej przez jednego członka KOP (pracowników IZ oraz ekspertów) na podstawie kart oceny zawierających kryteria wyboru przypisane do etapu oceny.
49. W przypadku, gdy w ramach naboru w trybie konkurencyjnym złożono wnioski o dofinansowanie na łączną kwotę wnioskowanego dofinansowania niższą niż przewidziana alokacja, dopuszcza się odstępianie od przeprowadzenia oceny kryteriów jakości. Dopuszczenie możliwości odstępiania od przeprowadzenia oceny kryteriów jakości określa właściwa uchwała Komitetu Monitorującego.
50. Każdy wyznaczony do oceny projektu członek KOP wypełnia własną kartę oceny z uwzględnieniem przypisanego obszaru do danego etapu.
51. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium wyboru projektów oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wyboru projektów wagę.
52. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach niniejszego etapu oceny określona jest w regulaminie wyboru projektów.
53. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez więcej niż jednego członka KOP, ocenę kryterium wyboru projektów stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium wyboru projektów.
54. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, a różnica pomiędzy ocenami wszystkich kryteriów wyboru projektów przekazanych do

oceny członkom KOP wynosi więcej niż 40% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach oceny projektu, wniosek o dofinansowanie musi zostać przekazany do oceny innego członka KOP (rozstrzygającego). W sytuacji, gdy dodatkowym członkiem KOP jest ekspert, to jest on wyznaczany z uwzględnieniem posiadanych: wiedzy, umiejętności, doświadczenia czy uprawnień.

55. Wynik oceny kryteriów jakości danego projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów wyboru projektów.
56. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiające z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
57. W ramach oceny kryteriów jakości co do zasady nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy i wyjaśnień dokumentacji aplikacyjnej (chyba, że regulamin wyboru projektów stanowi inaczej).
58. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie na etapie jakości, sporządza się:
 - a) listę projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu;
 - b) listę projektów kończących postępowanie na tym etapie;
59. Listy wskazane w punkcie 58 zatwierdza właściwy Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ.
60. Informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu (o której mowa w art. 54 ust. 4 ustawy wdrożeniowej) publikowana jest na stronie internetowej programu oraz na portalu.
61. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie informowani o wyniku oceny w formie pisemnej lub w formie elektronicznej. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
62. W sytuacji, gdy w trybie konkurencyjnym odstąpiono od Oceny kryterium strategicznego, ostateczny wynik oceny projektów stanowi wynik oceny w ramach etapu nr 3. Wówczas KOP przedstawia pod obrady Zarządu ostateczny wynik oceny projektów w postaci wskazanej w rozdziale 6 pkt 5 g) (tiret 2, tiret 3, tiret 4). Zarząd zatwierdza wynik oceny i podejmuje uchwałę o wyborze projektów do dofinansowania.

ETAP nr 4: OCENA KRYTERIUM STRATEGICZNEGO

(dotyczy trybu konkurencyjnego)

63. Jeżeli w ramach naboru przewidziano możliwość przeprowadzenia oceny strategicznej, Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia tejże oceny.
64. Zarząd zobowiązuje Dyrektora właściwego merytorycznie wydziału UM WZ do wytypowania co najmniej 2 podległych pracowników do zespołu ds. przeprowadzenia oceny strategicznej oraz wytypowania dodatkowej osoby do pełnienia funkcji wiceprzewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej.
65. Lista ww. pracowników jest niezwłocznie przekazywana do właściwego Dyrektora/Zastępcy Dyrektora IZ.
66. Wskazani pracownicy powoływani są przez właściwego Dyrektora/Zastępcę Dyrektora IZ w skład KOP.
67. Pracownicy będący członkami KOP, którzy zostali wyznaczeni przez dyrektora właściwego wydziału UM WZ przystępują do oceny wniosków o dofinansowanie dopiero po pozytywnej weryfikacji złożonego przez nich oświadczenia, o którym mowa w Rozdziale 8 pkt 1 oraz zgodnie z treścią Załącznika nr 2 „Wskazówki do weryfikacji oświadczeń KOP”
68. Wiceprzewodniczący KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a) kierowanie pracami nad oceną strategiczną;
 - b) zgodność pracy zespołu z regulaminem naboru projektów i regulaminem pracy KOP;
 - c) sprawne funkcjonowanie zespołu;
 - d) przygotowanie listy projektów ocenionych uwzględniającej wyniki oceny;
 - e) gromadzenie i przekazanie do IZ dokumentacji związanej z pracami zespołu, w tym deklaracji poufności i bezstronności złożonych przez wszystkich członków zespołu;
 - f) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału;
 - g) wykonywanie innych zadań dotyczących prac zespołu wskazanych przez przewodniczącego KOP.

69. Oceny strategicznej dokonują pracownicy właściwego merytorycznie wydziału UM WZ na podstawie karty oceny zawierającej kryterium wyboru projektów właściwe dla tego etapu oceny.
70. Spełnienie kryterium wyboru projektów właściwego dla oceny strategicznej nie jest warunkiem pozytywnej oceny projektu w ramach tej części oceny, a jedynie skutkuje przyznaniem dodatkowej punktacji dla projektu.
71. Czas oceny strategicznej nie powinien przekroczyć 14 dni od dnia zobowiązania przez Zarząd Dyrektora właściwego merytorycznie wydziału UM WZ do wytypowania pracowników do zespołu ds. przeprowadzenia oceny strategicznej.
72. Wiceprzewodniczący KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej wyznacza co najmniej jednego pracownika do ocen poszczególnych wniosków o dofinansowanie.
73. W sytuacji, gdy ocena dokonywana jest przez więcej niż jednego członka KOP, ocenę kryterium wyboru projektów stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium wyboru projektów.
74. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia/ poprawy lub wyjaśnień dokumentacji aplikacyjnej.
75. Projekty, które zostaną ocenione jako spełniające kryterium wyboru projektów właściwe dla oceny strategicznej, uzyskują możliwość zwiększenia przyznanej dotychczas punktacji. Maksymalną wielkość punktów o jaką można zwiększyć dotychczasową punktację określa zatwierdzone przez Komitet Monitorujący specyficzne kryterium strategiczne. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
76. W sytuacji gdy w trybie konkurencyjnym ostateczny wynik oceny projektów stanowi wynik oceny w ramach etapu nr 4, KOP przedstawia pod obrady Zarządu Województwa ostateczny wynik oceny projektów w postaci wskazanej w rozdziale 6 pkt 5 g) (tiret 2, tiret 3, tiret 4). Zarząd zatwierdza wynik oceny i podejmuje uchwałę o wyborze projektów do dofinansowania.

Rozdział 6 Wyniki oceny

1. W przypadku trybu niekonkurencyjnego projekty podlegają ocenie na etapach:
Ocena kryterium dopuszczalności i Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności i nie są kierowane do dalszych etapów.
2. W przypadku trybu konkurencyjnego, z zastrzeżeniem pkt 3 i 4, końcową punktację danego projektu stanowi wynik Ocena kryteriów jakości.
3. W końcowej punktacji projektu uwzględniany jest wynik Ocena kryterium strategicznego jeżeli została przeprowadzona. W przypadku gdy projekty uzyskały taką samą łączną liczbę punktów, o kolejności na liście ocenionych projektów decydują kryteria rozstrzygające.
4. W przypadku, gdy w ramach naboru w trybie konkurencyjnym złożono wnioski o dofinansowanie na łączną kwotę wnioskowanego dofinansowania niższą niż przewidziana alokacja, dopuszcza się odstępianie od przeprowadzenia oceny kryteriów jakości i oceny kryterium strategicznego. W sytuacji odstępiania od oceny kryteriów jakości i oceny kryterium strategicznego końcową ocenę projektu stanowi wynik etapu: Ocena pozostałych kryteriów dopuszczalności.
5. Niezwłocznie po zakończeniu oceny projektów, sekretarz KOP sporządza protokół z prac KOP, który powinien zawierać w szczególności:
 - a) informacje o regulaminie pracy KOP, zawierającą co najmniej datę jego zatwierdzenia uchwałą Zarządu;
 - b) informacje o regulaminie wyboru projektów i jego zmianach zawierające co najmniej datę jego zatwierdzenia oraz datę wprowadzonych zmian (jeśli dotyczy) uchwałą Zarządu;
 - c) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP, z wyszczególnieniem terminów, w tym terminu rozpoczęcia prac i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub zakwestionowania/ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
 - d) skład osobowy KOP w tym jego zmiany wraz ze wskazaniem liczby członków KOP dokonujących oceny w danym naborze oraz w przypadku zlecenia opinii ekspertowi niebędącemu członkiem KOP informację o rozszerzeniu składu KOP;

- e) oświadczenia, o których mowa w rozdziale 8 pkt 1, podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOP;
 - f) notatkę z weryfikacji oświadczeń złożonych przez członków KOP, o których mowa w rozdziale 8 pkt 1,
 - g) wyniki oceny w formie:
 - załączenia zatwierdzonych list projektów sporządzanych po kolejnych etapach oceny;
 - listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i zostały poddane ocenie kryteriów punktowanych (jeśli dotyczy) uszeregowanych w kolejności uzyskania największej liczby punktów z wyróżnieniem projektów możliwych do dofinansowania w ramach dostępnej alokacji (w przypadku rozstrzygnięcia naboru z pominięciem oceny kryteriów punktowanych - listę z uszeregowaniem projektów zgodnie z przyporządkowanym numerem projektu);
 - listy projektów ocenionych negatywnie, tj. projektów które nie spełniły kryteriów wyboru projektów;
 - listy projektów wycofanych.
 - h) karty oceny (jeśli dotyczy);
 - i) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (kart oceny projektów, oświadczeń dotyczących rzetelności, bezstronności i poufności itp.);
 - j) inne istotne elementy związane z pracami KOP;
 - k) niniejszy regulamin.
6. W przypadku projektów złożonych w trybie konkurencyjnym, które w wyniku oceny uzyskały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego naboru alokację, projekty zostają sklasyfikowane w oparciu o zapisy regulaminu wyboru projektów.
7. Protokół z prac KOP, po zatwierdzeniu przez przewodniczącego KOP, przekazywany jest do wiadomości kierownika właściwej komórki IZ oraz właściwego Dyrektora/Zastępcy Dyrektora IZ.
8. Rozstrzygnięcie naboru następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd list wskazanych w pkt 5g (tiret 2, tiret 3, tiret 4) oraz wskazanie projektów wybranych do dofinansowania.

9. Zgodnie z art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, IZ przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej lub elektronicznej informacji o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną wraz z uzasadnieniem wyniku oceny i podaniem liczby punktów (dotyczy trybu konkurencyjnego) otrzymanych przez projekt. Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.
10. W przypadku negatywnej oceny projektu, w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej, w piśmie do wnioskodawcy projektu złożonego w trybie konkurencyjnym, należy również umieścić pouczenie o możliwości wniesienia protestu, w tym w szczególności:
- termin do wniesienia protestu;
 - nazwę instytucji, do której należy wnieść protest;
 - określenie wymogów formalnych protestu, o których mowa w art. 64 ust. 2 ustawy wdrożeniowej;
 - formę wniesienia protestu z uwzględnieniem art. 72 ust. 2. ustawy wdrożeniowej
11. Po rozstrzygnięciu naboru informacja o składzie KOP zamieszczana jest na stronie internetowej programu oraz na portalu.
12. W terminie nie później niż 7 dni po rozstrzygnięciu naboru, zgodnie z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, IZ publikuje na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów, które otrzymały ocenę negatywną. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji podaje się co najmniej tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny, a także wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania
13. Lista, o której mowa w pkt 12 może podlegać aktualizacji, np. w wyniku zwiększenia alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przestanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 16 ustawy wdrożeniowej. Przy aktualizacji listy, IZ wskazuje również jej przyczyny.
14. IZ unieważnia postępowanie w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w przypadkach określonych w art. 58 ust 1 ustawy wdrożeniowej.

15. IZ podaje do publicznej wiadomości informację o unieważnieniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania w sposób konkurencyjny oraz jego przyczynach na swojej stronie internetowej oraz na portalu.

Rozdział 7 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem

1. Za komunikację z wnioskodawcą oraz ekspertem w ramach KOP odpowiadają wyznaczeni pracownicy IZ.
2. Korespondencja z wnioskodawcą w zakresie KOP może odbywać się w formie elektronicznej za pośrednictwem aplikacji WOD 2021 i/lub z wykorzystaniem wskazanego/yh przez wnioskodawcę, adresu/ów poczty elektronicznej, drogą pocztową lub w innej formie określonej w regulaminie wyboru projektów. Odpowiedzialność za poprawność wskazanych we wniosku o dofinansowanie danych kontaktowych ponosi wnioskodawca.
3. Wyznaczeni pracownicy IZ odpowiadają za korespondencję z ekspertem, w tym udostępnienie do oceny dokumentacji aplikacyjnej złożonej przez wnioskodawcę oraz wszelkich wyjaśnień, a także uzupełnień i poprawek złożonych zgodnie z procedurą wskazaną w regulaminie wyboru projektów.

Rozdział 8 Zasada rzetelności, bezstronności i poufności

1. Dla projektów ocenianych w trybie konkurencyjnym każdy z członków KOP przed przystąpieniem do prac w KOP w ramach naboru jest zobowiązany złożyć Oświadczenie Członka Komisji Oceny Projektów o rzetelności, bezstronności i poufności w odniesieniu do wszystkich projektów i ich wnioskodawców biorących udział w danym naborze. Oświadczenie ekspertów jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, o czym należy pouczyć składającego przed złożeniem oświadczenia. Odmowa złożenia oświadczenia powoduje wyłączenie członka KOP ze składu KOP.
2. W przypadku oceny projektów dokonywanej w trybie niekonkurencyjnym każdy z członków KOP zobowiązany jest do złożenia ww. oświadczenia z zastrzeżeniem, że oświadczenie będzie dotyczyło konkretnego projektu i jego wnioskodawcy. Oświadczenie ekspertów jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, o czym należy pouczyć składającego przed

złożeniem oświadczenia. Odmowa złożenia oświadczenia powoduje wyłączenie członka KOP ze składu KOP.

3. W przypadku udziału pracowników IZ oraz eksperta/ów w pracach KOP, przed przekazaniem wniosku/ów do oceny, zastosowanie ma procedura weryfikacji oświadczeń, o których mowa w pkt 1 lub 2, z uwzględnieniem zaleceń opisanych w załączniku nr 2 Wskazówki do weryfikacji oświadczeń KOP. Informacja o przeprowadzeniu procesu weryfikacji oświadczeń zamieszczana jest w formie notatki, stanowiącej załącznik do protokołu KOP.
4. Do wyłączenia członków KOP z oceny stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 KPA.
5. W przypadku pojawienia się w trakcie prac KOP okoliczności budzących wątpliwości co do rzetelności, bezstronności i poufności członka KOP, zobowiązany jest on do niezwłocznego powiadomienia IZ o zaistniałym fakcie.
6. W sytuacji wskazanej w pkt 5, jak również w przypadku potwierdzenia przez IZ powyższych okoliczności (w przypadku eksperta oraz pracownika będącego członkiem KOP), następuje wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektów złożonych w naborze.
7. W szczególnych przypadkach, gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów, krąg wnioskodawców i oceniających ich projekty członków KOP jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział tych członków KOP w ocenie niniejszych projektów jest konieczny, ujawnienie okoliczności wskazanych w punkcie 4 i 5, może nie skutkować wyłączeniem go przez IZ z udziału w ocenie projektów.
8. Okoliczności, o których mowa powyżej, dotyczą relacji członka KOP ze wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w naborze.
9. Oceny dokonane przez członka KOP, który podlegał wyłączeniu z udziału w pracach KOP, mogą zostać uchylone, co skutkować będzie koniecznością przeprowadzenia ponownych ocen w danym zakresie.
10. O wyłączeniu członka z prac KOP decyduje właściwy Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ na wniosek przewodniczącego KOP.
11. Ocena KOP ma charakter poufny, a zobowiązanie członka KOP/podmiotu zewnętrznego, któremu zlecono opinie/analizy/ekspertyzy zgodnie z rozdziałem

5 pkt 19 niniejszego regulaminu do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentacji ma charakter bezterminowy.

12. Przed złożeniem oświadczenia, o którym mowa w pkt 1 lub 2, ekspert pouczany jest o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2023, poz. 289, t.j.). W przypadku pracowników IZ zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub karną na zasadach i w trybie przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

Rozdział 9 Odpowiedzialność członków KOP

1. Członkowie KOP ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen, tj. za prawidłowe, rzetelne, bezstronne i terminowe dokonanie oceny, udokumentowane w kartach oceny, a w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny, wypełnienie wszystkich pól w kartach oceny wraz ze wskazaniem szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia swoich ocen w odniesieniu do wszystkich kryteriów, które podlegały ocenie. Oznacza to, że w odniesieniu do poszczególnych kryteriów dopuszczalności należy wskazać wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny, a w przypadku kryteriów jakości wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów. W przypadku kryteriów dopuszczalności uznanych za spełnione nie ma obowiązku przekazywania wnioskodawcy uzasadnienia ich spełnienia.
2. W szczególnych przypadkach, m.in. kiedy nie zostały spełnione warunki określone w rozdziale 8 pkt 1 lub 2, na wniosek przewodniczącego KOP, właściwy Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ może uchylić ocenę projektu dokonaną przez członka KOP. W takiej sytuacji projekt zostanie niezwłocznie przekazany innemu członkowi KOP do ponownej oceny w niezbędnym zakresie.
3. Ekspertowi nie przysługuje wynagrodzenie za uchyloną ocenę.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt 2, umowa zawarta z ekspertem może ulec rozwiązaniu.

5. Uchylenie oceny może stanowić podstawę do podjęcia przez IZ decyzji o usunięciu eksperta z Wykazu Ekspertów.
6. IZ sprawuje nadzór nad KOP w zakresie zgodności naboru z przepisami ustawy i regulaminem wyboru projektów.

Rozdział 10 Terminy i doręczenia

1. Zgodnie z art. 59 ustawy wdrożeniowej, w zakresie sposobów obliczania terminów stosuje się przepisy art. 57 § 1-4 KPA.
2. W zakresie doręczeń zastosowanie mają zapisy art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
3. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe.
4. Formę i sposób komunikacji między wnioskodawcą a IZ, w tym w zakresie wzywania wnioskodawcy do uzupełniania/poprawiania projektu lub złożenia wyjaśnień w trakcie jego oceny, w części dotyczącej spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów, a także informację o skutkach niezachowania wskazanej formy komunikacji szczegółowo określa regulamin wyboru projektów.

Rozdział 11 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym (dotyczy trybu konkurencyjnego)

1. Do trybu odwoławczego dotyczącego oceny projektów stosuje się odpowiednie zapisy ustawy wdrożeniowej oraz regulaminu wyboru projektów.
2. W przypadku uwzględnienia środka odwoławczego projekt może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny albo wybrany do dofinansowania. W obu przypadkach dokonuje się aktualizacji informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.
3. Ocena projektu zakwalifikowanego do kolejnego etapu oceny po uwzględnieniu środka odwoławczego przebiega zgodnie z procedurą zawartą w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem, że z udziału w dalszej ocenie wykluczeni są członkowie KOP, którzy wcześniej oceniali dany projekt.

Rozdział 12 Postanowienia końcowe

1. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje właściwy Dyrektor/Zastępca Dyrektora IZ.
2. W przypadku wystąpienia zmian w organizacji prac KOP lub związanych z funkcjonowaniem KOP zostaną one wprowadzone do niniejszego regulaminu.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje nabory w trybie konkurencyjnym, dla których regulamin wyboru projektów został udostępniony po dniu przyjęcia regulaminu uchwałą Zarządu. W przypadku naborów w trybie niekonkurencyjnym regulamin ten obowiązuje projekty, dla których wnioski o dofinansowanie zostały złożone po dniu jego przyjęcia uchwałą Zarządu.

Wykaz skrótów

Użyte w regulaminie skróty oznaczają:

- **BP** – Budżet Państwa
- **EFRR** – Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego
- **FEPZ** – Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
- **IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
- **KOP** – Komisja Oceny Projektów;
- **UM WZ** – Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
- **WOD 2021** – aplikacja Wnioski o dofinansowanie w centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- **beneficjent** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 9 rozporządzenia ogólnego;
- **dofinansowanie** – współfinansowanie Unii Europejskiej (dalej UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (dalej BP) (jeśli dotyczy); wypłacone na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;
- **ekspert** – osoba, o której mowa w art. 80 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej;

- **kryteria wyboru projektów** – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 73 rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 38 rozporządzenia ogólnego;
- **nabór** – proces, którego celem jest wybór projektów do dofinansowania, w trybie konkurencyjnym lub niekonkurencyjnym;
- **obszar oceny** – wyodrębniony merytorycznie zakres, określony przedmiotowo kartą oceny, powierzany do oceny KOP oraz w przypadku ekspertów, odpowiadający ich wiedzy i doświadczeniu, z uwagi na które zostali wpisani do Wykazu Ekspertów;
- **portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b) rozporządzenia ogólnego – funduszeuropejskie.gov.pl/;
- **postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;
- **program** – Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027; (dalej FEPZ) przyjęty Uchwałą nr 495/22 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 6 kwietnia 2022 r. w sprawie przyjęcia zaktualizowanego projektu programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C(2022) 8861 z dnia 7 grudnia 2022 r.;
- **projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane we wniosku o dofinansowanie;
- **protokół KOP** – protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. Protokół jest sporządzany na zakończenie prac KOP;
- **regulamin wyboru projektów** – regulamin określający zasady wyboru projektów w trybie konkurencyjnym lub niekonkurencyjnym spełniający wymogi opisane w art. 51 ust. 1 i 2 ustawy wdrożeniowej;
- **strona internetowa programu** – strona internetowa Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027; <https://funduszeue.wzp.pl/>

- **właściwa instytucja** – Instytucja Zarządzająca, Instytucja Pośrednicząca albo Instytucja Wdrażająca, której zostały powierzone określone zadania związane z realizacją programu;
- **wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna)** – dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu za pośrednictwem systemu teleinformatycznego wskazanego przez IZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- **wnioskodawca** – podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie;
- **Wskazówki do weryfikacji oświadczeń KOP** – dokument pn. „Wskazówki do weryfikacji Oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności członków KOP oceniających wnioski w ramach FEPZ” opisujący zalecenia w zakresie weryfikacji oświadczeń, o których mowa w rozdziale 8 pkt 1, składanych przez członków KOP w ramach danej oceny KOP;
- **Wykaz Ekspertów** – wykaz, o którym mowa w art. 81 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, zawierający listę ekspertów, mogących brać udział w pracach KOP w ramach FEPZ, prowadzony przez Wydział Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego), zatwierdzony przez Zarząd w formie uchwały, bądź prowadzony przez inną właściwą instytucję;
- **Zarząd** – Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

Podstawy prawne

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu

Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej , zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;

- Zawiadomienie Komisji Europejskiej - Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C 121/01 z 9.04.2021 r.);
- Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079 t.j. zwana dalej ustawą wdrożeniową);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2000 t.j.), zwana dalej KPA;
- Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.;
- Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r.;
- Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
- Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

Załączniki

1. Wzór Oświadczenia Członka Komisji Oceny Projektów (bądź innych osób zobowiązanych) o rzetelności, bezstronności i poufności.
2. Wskazówki do weryfikacji Oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności członków KOP oceniających wnioski w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027.

Fundusze Europejskie
dla Pomorza ZachodniegoRzeczpospolita
PolskaDofinansowane przez
Unię Europejską

Oświadczenie Członka Komisji Oceny Projektów (bądź innych osób zobowiązanych) o rzetelności, bezstronności i poufności¹

Nr naboru:

Działanie:

Imię i nazwisko:

Funkcja:

POUCZENIE: Oświadczenie w zakresie pkt. 5 jest składane przez eksperta pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 81 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. 2022 poz. 1079)* oraz art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Rozporządzenie finansowe (zwane dalej "RF 2018"))** w zw. z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2023 r., poz. 289 t.j. ze zm.)***.

Złożenie przez pracownika będącego członkiem KOP oświadczenia w zakresie pkt. 5 zawierającego nieprawdziwe informacje lub zatajenie prawdy może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną na zasadach i w trybie przewidzianych w art. 52 §1 pkt. 1 kodeksu pracy**** lub karną na zasadach i w trybie przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z listą projektów podlegających ocenie w ramach naboru, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego oświadczenia;
- 2) posiadam wiedzę oraz wymagane uprawnienia (jeśli dotyczy) w dziedzinie objętej programem Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, w ramach której przystępuję do oceny;
- 3) posiadam wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, a w szczególności oświadczam, że:

¹ Oświadczenie składane jest tylko raz, przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach naboru. W przypadku obserwatora składane jest oświadczenie o poufności zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027

- a) zapoznałem/am się z Regulaminem Komisji Oceny Projektów i zobowiązuję się do jego stosowania;
 - b) zapoznałem/am się z Regulaminem wyboru projektów;
 - c) zapoznałem/am się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
- 4) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 5) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 t.j. ze zm.)*****, które stosownie do art. 81 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 oraz art. 61 „RF2018” skutkują wyłączeniem mnie z udziału w wyborze projektów, tj.:²
- a) nie brałem/am udziału w przygotowaniu wniosków będących przedmiotem oceny;
 - b) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą lub wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
 - c) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa ani powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
 - d) nie jestem związany z wnioskodawcą lub wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli ani opieki;
 - e) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy lub wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa ani powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy ani nie jestem związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy lub wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli ani opieki;
 - f) nie pozostaję z wnioskodawcą lub wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej;
 - g) jestem świadomy/a, że przesłanki wymienione w lit. c-e dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.
- 6) zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01) i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawców i partnerów nie zachodził i nie

² W przypadku projektów własnych wniosek o dofinansowanie jest opracowywany i oceniany przez różnych pracowników lub pracowników mających różnych bezpośrednich przełożonych.

zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r.;

- 7) w przypadku istnienia lub powzięcia informacji o istnieniu innej okoliczności mogącej budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w odniesieniu do wniosków podlegających ocenie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny do czasu podjęcia przez Instytucję Zarządzającą decyzji odnośnie możliwości jej kontynuowania;³
- 8) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z projektami ocenianymi w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027;
- 9) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie, lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i oświadczam, że będą one użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

W przypadku ekspertów, niniejsze oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego.

.....
data i miejscowość

.....
podpis

W przypadku pracowników zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub karną na zasadach i w trybie przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

.....
data i miejscowość

.....
podpis

³ Za inne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności eksperta uważa się w szczególności sytuacje, w których:

1. W okresie 1 roku poprzedzającego datę rozpoczęcia oceny pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą lub wnioskodawcami, lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców.
2. W okresie 1 roku poprzedzającego datę rozpoczęcia oceny był związany stosunkiem pracy z którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek, którego projekt konkuruje o dofinansowanie z projektem będącym przedmiotem oceny.

Załączniki:

1) Lista projektów podlegających ocenie w ramach naboru.

***Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027**

Art. 81

1. Właściwa instytucja może prowadzić wykaz ekspertów, który jest zamieszczany na jej stronie internetowej oraz na portalu.

2. Wykaz ekspertów zawiera:

- 1) imię i nazwisko eksperta;
- 2) adres poczty elektronicznej eksperta;
- 3) wskazanie dziedziny, w której ekspert ma wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia.

3. Do wykazu wpisany zostaje ekspert, który:

- 1) korzysta z pełni praw publicznych;
- 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
- 3) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) posiada wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w określonej dziedzinie.

4. Ekspert składa właściwej instytucji oświadczenie w zakresie spełnienia wymogów określonych w ust. 3 pkt 1–3 oraz w zakresie prawdziwości i zgodności z prawdą dokumentów składanych w odniesieniu do wymogów określonych w ust. 3 pkt 4. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, o czym należy pouczyć eksperta przed złożeniem oświadczenia.

5. Właściwa instytucja niezwłocznie informuje eksperta o wpisie do wykazu ekspertów.

**** Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 ("Rozporządzenie finansowe (zwane dalej "RF 2018")**

Art. 61 Konflikt interesów

Ust. 1 Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania

bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności, oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

Ust. 2 W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

Ust. 3 Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste.

***** Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 nr 88 poz. 553)**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1–3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

******Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 1510 t.j. ze zm.)**

Art. 52. § 1. Pracodawca może rozwiązać umowę o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika w razie:

1) ciężkiego naruszenia przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych;

******* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 t.j. ze zm.)**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;

2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;

3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;

4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;

5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;

6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;

7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027

Wskazówki do weryfikacji Oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności członków KOP oceniających wnioski w ramach programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027



Fundusze Europejskie
dla Pomorza Zachodniego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Pomorze
Zachodnie

Spis treści

1. WSTĘP	3
2. WERYFIKACJA OŚWIADCZEŃ O RZETELNOŚCI, BEZSTRONNOŚCI I POUCHNOŚCI EKSPERTÓW	3
3. WERYFIKACJA OŚWIADCZEŃ W ZAKRESIE BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKÓW BĘDĄCYCH CZŁONKAMI KOP	6

1. WSTĘP

Procedura weryfikacji Oświadczeń o rzetelności, bezstronności i poufności członków KOP w ramach FEPZ (dalej: oświadczenia) zakłada sprawdzanie oświadczeń z danymi, które są zawarte w bazach i rejestrach, do których IZ FEPZ ma dostęp, tj. strona biznes.gov.pl, Krajowy Rejestr Sądowy (KRS), Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG), Biuletyn Informacji Publicznej (BIP), LEX Informator Prawno-Gospodarczy oraz inne rejestry właściwe dla danego typu wnioskodawcy (np. aplikacji SKANER), w takim zakresie, w jakim bazy te umożliwiają badanie konfliktu interesów.

2. WERYFIKACJA OŚWIADCZEŃ O RZETELNOŚCI, BEZSTRONNOŚCI I POUCHNOŚCI EKSPERTÓW

Celem weryfikacji jest zbadanie czy występuje potencjalny konflikt interesów pomiędzy ekspertami powołanymi do składu Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP) a wnioskodawcami, którzy złożyli wnioski o dofinansowanie.

Złożone przez eksperta w danym naborze oświadczenie będzie podlegało weryfikacji w stosunku do wszystkich złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w danym naborze (w przypadku projektów niekonkurencyjnych weryfikacja oświadczenia danego eksperta następuje w stosunku do wnioskodawcy, który w danym terminie złożył wniosek o dofinansowanie).

W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji zostanie stwierdzone powiązanie eksperta z wnioskodawcą, ekspert zostanie wykluczony ze składu KOP (z uwzględnieniem zapisów rozdziału 8 ust. 5 i 6 Regulaminu KOP).

Weryfikacja prowadzona będzie niezwłocznie po zawarciu z ekspertem umowy ramowej o współpracy oraz złożeniu przez niego oświadczenia, ale przed przypisaniem ekspertowi wniosków o dofinansowanie do oceny.

Weryfikacji oświadczeń dokonuje wyznaczony członek KOP.

Dokonanie weryfikacji oświadczeń oraz jej wyniki zostaną udokumentowane w formie podpisanej notatki służbowej. Minimalny zakres notatki powinien zawierać:

- numer naboru/;

- listę nazwisk ekspertów, których oświadczenia zostały pozytywnie zweryfikowane;
- listę nazwisk ekspertów, których oświadczenia zostały negatywnie zweryfikowane;
- informację odnośnie składanych wyjaśnień przez ekspertów (jeśli dotyczy);
- listę wnioskodawców, w stosunku do których przeprowadzono weryfikację.

Informacja o przeprowadzonej weryfikacji oświadczeń zostanie odnotowana w protokole z prac KOP, a ww. notatka z będzie stanowiła jego załącznik.

Weryfikacja zostanie przeprowadzona na podstawie danych publikowanych w rejestrach/bazach na dzień dokonania weryfikacji. NIP/PESEL eksperta należy odczytać z „Bazy ekspertów wchodzących w skład Komisji Oceniających Projekty”/Wykazu Ekspertów.

Wyznaczony członek KOP weryfikuje treść oświadczenia w następującym obszarze:

1. czy w treści oświadczenia prawidłowo wskazano numer naboru,
2. czy oświadczenie zostało podpisane przez eksperta,
3. czy w załączniku do oświadczenia prawidłowo wskazano nazwę wnioskodawcy (zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym),
4. czy (w przypadku podmiotów publicznych) w wyniku porównania danych eksperta z danymi dotyczącymi wnioskodawcy odczytanymi z BIP danej instytucji publicznej/uczelni stwierdzono zbieżność w zakresie imienia i nazwiska (dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) lub samego nazwiska¹:
 - a) w przypadku braku zbieżności należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia eksperta;

¹ W przypadku jednostek samorządu terytorialnego weryfikacji podlega prezydent/burmistrz/wójt i ich zastępcy/sekretarz/skarbnik oraz inne osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy. W przypadku uczelni wyższych weryfikacji podlega: rektor/prorektorzy/kancierz/kwestor (konieczna jest również weryfikacja powiązań pomiędzy ekspertem a władzami poszczególnych wydziałów danej uczelni tj. dziekanami/dyrektorami jednostek).

- b) w przypadku zbieżności w zakresie imienia i nazwiska (dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) należy wezwać eksperta do złożenia wyjaśnień w zakresie ewentualnych powiązań. Jeżeli wyjaśnienia eksperta potwierdzają brak powiązań pomiędzy nim a wnioskodawcą należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia. W przypadku wątpliwości co do bezstronności eksperta należy go wykluczyć ze składu KOP.
5. Czy (w przypadku stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, ZOZ oraz innych podmiotów niż wskazane w punkcie 4 i 6) w wyniku porównania danych eksperta z danymi dotyczącymi wnioskodawcy odczytanymi z portalu KRS, biznes.gov.pl albo innego rejestru właściwego dla danego typu podmiotu:
- a) stwierdzono zbieżność w zakresie numeru PESEL lub NIP- należy wykluczyć eksperta ze składu KOP (jeśli dotyczy);
- b) stwierdzono brak zbieżności - należy kolejno zweryfikować zbieżność w zakresie imienia i nazwiska (dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) lub samego nazwiska eksperta z danymi dotyczącymi wnioskodawcy odczytanymi z portalu KRS, biznes.gov.pl albo innego rejestru właściwego dla danego podmiotu - w przypadku braku zbieżności należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia eksperta. W przypadku zbieżności w zakresie imienia i nazwiska (dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) należy wezwać eksperta do złożenia wyjaśnień w zakresie ewentualnych powiązań. Jeżeli wyjaśnienia eksperta potwierdzają brak powiązań pomiędzy nim a wnioskodawcą należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia. W przeciwnym wypadku należy wykluczyć eksperta ze składu KOP.
6. Czy (w przypadku przedsiębiorców) w wyniku porównania danych eksperta (PESEL) z danymi dotyczącymi wnioskodawców odczytanymi z bazy LEX Informator Prawno-Gospodarczy, ewentualnie uzupełniająco stron biznes.gov.pl, KRS, CEIDG, BIP, aplikacji SKANER, stwierdzono zbieżność w zakresie numeru PESEL - należy wykluczyć eksperta ze składu KOP.

3. WERYFIKACJA OŚWIADCZEŃ W ZAKRESIE BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKÓW BĘDĄCYCH CZŁONKAMI KOP

Celem weryfikacji jest zbadanie przestrzegania przez pracownika powołanego do składu Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP) zasad bezstronności w stosunku do wnioskodawców, którzy złożyli wnioski o dofinansowanie. Pracownik będący członkiem KOP przekazuje informację o swoim numerze PESEL/NIP/REGON wyznaczonemu członkowi KOP do przeprowadzenia weryfikacji.

Złożone przez pracownika w danym naborze oświadczenie będzie podlegało weryfikacji w stosunku do wszystkich złożonych wniosków o dofinansowanie projektów w danym naborze (w przypadku projektów niekonkurencyjnych weryfikacja oświadczenia danego pracownika następuje w stosunku do wnioskodawcy, który w danym terminie złożył wniosek o dofinansowanie).

Weryfikacja zostanie przeprowadzona na podstawie danych publikowanych w rejestrach/bazach na dzień dokonania weryfikacji (np. w aplikacji SKANER).

W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji zostanie stwierdzone naruszenie zasady bezstronności, pracownik zostanie wykluczony ze składu KOP (z zastrzeżeniem rozdziału 8 ust. 5 i 6 Regulaminu KOP). W przypadku wykluczenia ze składu KOP przewodniczącego KOP/wiceprzewodniczącego KOP lub sekretarza KOP należy niezwłocznie powołać nowe osoby do pełnienia ww. funkcji.

Weryfikacja prowadzona będzie niezwłocznie po złożeniu przez członków KOP oświadczeń, ale przed przypisaniem im do oceny wniosków o dofinansowanie.

Weryfikacji złożonych oświadczeń przez członków KOP dokonuje wyznaczony członek KOP.

Równocześnie celem zachowania przejrzystości ww. wyznaczony członek KOP nie może dokonywać weryfikacji oświadczenia w odniesieniu do swojej osoby, w związku z powyższym w przypadku oświadczenia złożonego przez ww. pracownika weryfikacji dokonuje przewodniczący KOP/wiceprzewodniczący KOP lub inny wyznaczony członek KOP. Oświadczenia o rzetelności, bezstronności i poufności przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza KOP również podlegają weryfikacji przez wyznaczonego członka KOP .

Dokonanie weryfikacji oświadczeń oraz jej wyniki zostaną udokumentowane w formie notatki służbowej. Minimalny zakres notatki powinien zawierać:

- numer naboru;
- listę nazwisk pracowników, których oświadczenia zostały pozytywnie zweryfikowane;
- listę nazwisk pracowników, których oświadczenia zostały negatywnie zweryfikowane;
- informację odnośnie składanych wyjaśnień przez pracowników (jeśli dotyczy);
- listę wnioskodawców, w stosunku do których przeprowadzono weryfikację.

Informacja o przeprowadzonej weryfikacji oświadczeń zostanie odnotowana w protokole z prac KOP, a ww. notatka będzie stanowiła jego załącznik.

Wyznaczony członek KOP weryfikuje treść oświadczenia w następującym obszarze:

1. czy w treści oświadczenia prawidłowo wskazano numer naboru,
2. czy oświadczenie zostało podpisane przez pracownika,
3. czy w załączniku do oświadczenia prawidłowo wskazano nazwę wnioskodawcy (zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym),
4. czy (w przypadku podmiotów publicznych) w wyniku porównania danych pracownika z danymi dotyczącymi wnioskodawcy odczytanymi z BIP danej instytucji publicznej/uczelni stwierdzono zbieżność w zakresie imienia i nazwiska (dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) lub samego nazwiska²:
 - a) w przypadku braku zbieżności należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia pracownika;
 - b) w przypadku zbieżności w zakresie imienia i nazwiska (dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) należy wezwać pracownika do złożenia

² W przypadku jednostek samorządu terytorialnego weryfikacji podlega prezydent/burmistrz/wójt i ich zastępcy/sekretarz/skarbnik oraz inne osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy. W przypadku uczelni wyższych weryfikacji podlega: rektor/prorektorzy/kancierz/kwestor (konieczna jest również weryfikacja powiązań pomiędzy ekspertem a władzami poszczególnych wydziałów danej uczelni tj. dziekanami/dyrektorami jednostek).

wyjaśnień w zakresie ewentualnych powiązań. Jeżeli wyjaśnienia pracownika potwierdzają brak powiązań pomiędzy nim a wnioskodawcą należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia. W przeciwnym wypadku należy wykluczyć pracownika ze składu KOP.

5. Czy (w przypadku stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji, ZOZ oraz innych podmiotów niż wskazane w punkcie 4 i 6) w wyniku porównania danych w zakresie imienia i nazwiska/ (dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) lub samego nazwiska pracownika z danymi dotyczącymi wnioskodawcy odczytanymi z portalu KRS, biznes.gov.pl albo innego rejestru właściwego dla danego typu podmiotu
 - a) stwierdzono brak zbieżności- należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia pracownika;
 - b) w przypadku zbieżności w zakresie imienia i nazwiska (dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) należy wezwać pracownika do złożenia wyjaśnień w zakresie ewentualnych powiązań. Jeżeli wyjaśnienia pracownika potwierdzają brak powiązań pomiędzy nim a wnioskodawcą należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia. W przeciwnym wypadku należy wykluczyć pracownika ze składu KOP.
6. Czy (w przypadku przedsiębiorców) w wyniku porównania danych pracownika (imię i nazwisko -dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) z danymi dotyczącymi wnioskodawców odczytanymi z bazy LEX Informator Prawno-Gospodarczy, ewentualnie uzupełniająco stron biznes.gov.pl, KRS, CEIDG, BIP
 - a) stwierdzono brak zbieżności- należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia pracownika;
 - b) w przypadku zbieżności w zakresie imienia i nazwiska (dotyczy również nazwisk dwuczłonowych) należy wezwać pracownika do złożenia wyjaśnień w zakresie ewentualnych powiązań. Jeżeli wyjaśnienia pracownika potwierdzają brak powiązań pomiędzy nim a wnioskodawcą należy pozytywnie zakończyć weryfikację oświadczenia. W przeciwnym wypadku należy wykluczyć pracownika ze składu KOP.