



Pomorze  
Zachodnie

**Regulamin Komisji Oceny Projektów  
w ramach instrumentu Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych  
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego  
2014-2020**

**przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego nr 991/16  
z dnia 29 czerwca 2016 r.**

Wersja 1.0

Szczecin, czerwiec 2016 r.

## Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW .....	3
SŁOWNIK POJĘĆ .....	3
PODSTAWY PRAWNE .....	5
Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	6
Rozdział 2 Cel i zadania KOP .....	6
Rozdział 3 Powołanie i skład KOP .....	7
Rozdział 4 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie.....	8
4.1 Wybór członków KOP z ramienia IZ RPO WZ .....	8
4.2 Wybór członków KOP z ramienia IP ZIT .....	8
Rozdział 5 Sposób dokonywania oceny .....	8
Rozdział 6 Wyniki oceny.....	13
Rozdział 7 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem .....	15
Rozdział 8 Ocena panelowa.....	16
Rozdział 9 Zasada rzetelności, bezstronności i poufności .....	16
Rozdział 10 Odpowiedzialność członków KOP .....	17
Rozdział 11 Terminy i doręczenia .....	17
Rozdział 12 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym (dotyczy trybu konkursowego) ....	17
Rozdział 13 Postanowienia końcowe .....	18
Załączniki:.....	18

## WYKAZ SKRÓTÓW

- IP ZIT - Instytucja Pośrednicząca powołana dla wdrożenia instrumentu ZIT (Stowarzyszenie Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego lub Gmina Miasto Koszalin);
- IZ RPO WZ - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, tj. Zarząd oraz wydziały UM WZ działające w jego imieniu. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o decyzji IZ RPO WZ, należy ją rozumieć jako decyzję Zarządu;
- KM - Komitet Monitorujący;
- KOP - Komisja Oceny Projektów;
- RPO WZ - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- SOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- UM WZ - Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
- WWRPO - Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego UM WZ;
- Zarząd - Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
- ZIT - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne;
- ZIT RPO WZ - Zintegrowane Inwestycje Terytorialne w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

## SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
- dofinansowanie - współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeśli dotyczy);
- dziedzina oceny - wyodrębniony merytorycznie zakres oceny, określony przedmiotowo kartą oceny, powierzany do oceny członkom KOP w ramach jednej części oceny oraz w przypadku ekspertów odpowiadający ich wiedzy i doświadczeniu, z uwagi na które zostali zakwalifikowani do Wykazu Kandydatów na Ekspertów;
- ekspert - osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
- kryteria wyboru projektów - warunki, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego;
- nabór - nabór projektów w trybie konkursowym lub pozakonkursowym;
- portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- program - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ);
- projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;

- regulamin konkursu/naboru - regulamin konkursu, spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej lub regulamin naboru opisujący zasady naboru projektów w trybie pozakonkursowym;
- Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (strategia ZIT) – strategia określająca działania służące rozwiązywaniu problemów gospodarczych, środowiskowych, klimatycznych, demograficznych i społecznych, które mają wpływ na obszary miejskie, w perspektywie do 2020 r., o której mowa w art. 7 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289);
- strategia ZIT RPO WZ 2014-2020 - Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego lub Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Koszalińsko-KołobrzESCO-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego, w zależności od tego, której strategii dotyczy nabór wniosków o dofinansowanie;
- strona internetowa IP ZIT – strona internetowa Stowarzyszenia Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego pod adresem <http://zit-som.szczecin.pl/> lub Gminy Miasto Koszalin pod adresem <http://www.koszalin.pl/>;
- strona internetowa programu - strona internetowa pod adresem <http://www.rpo.wzp.pl/>;
- 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 na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
- Wykaz Kandydatów na Ekspertów - wykaz, o którym mowa w art. 49 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, zawierający listę kandydatów na ekspertów, mogących brać udział w pracach KOP w ramach RPO WZ 2014-2020, prowadzony przez Wydział Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zatwierdzony przez Zarząd w formie uchwały;
- Zintegrowane Inwestycje Terytorialne (ZIT) - instrument rozwoju terytorialnego, o którym mowa w art. 36 rozporządzenia ogólnego oraz w art. 7 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 289).

## PODSTAWY PRAWNE

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.), zwane dalej rozporządzeniem ogólnym;
2. Rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.5.2014);
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylecia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013);
4. ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2016 r., poz. 217 t.j.) (ustawa wdrożeniowa);
5. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. 2016 r. poz. 23), zwana dalej KPA;
6. Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r. (wytyczne horyzontalne);
7. Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
8. Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
9. Wytyczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 30 marca 2016 r. (wytyczne programowe);
10. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Szczecińskiego Obszaru Metropolitalnego;
11. Strategia Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych Koszalińsko-Kołobrzesko-Białogardzkiego Obszaru Funkcjonalnego.

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin dotyczy oceny złożonych do WWRPO wniosków o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa (jeśli dotyczy) w ramach strategii ZIT RPO WZ.
2. Regulamin KOP określa skład KOP, sposób jej organizacji oraz zasady pracy.
3. KOP działa zgodnie z zapisami regulaminu konkursu/naboru, w szczególności dotyczącymi procedury wyboru projektów oraz z zapisami niniejszego regulaminu.
4. Jeżeli nabór projektów w trybie konkursowym został podzielony na etapy, to dla każdego z wydzielonych etapów naboru procedura wyboru projektów przebiega odrębnie, zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 2 Cel i zadania KOP**

1. Celem KOP jest wyłonienie projektów do dofinansowania zgodnie z zasadami regulaminu konkursu/naboru.
2. Zadaniem KOP jest przygotowanie, przeprowadzenie i udokumentowanie oceny projektów konkursowych i pozakonkursowych dla działań dedykowanych ZIT RPO WZ.
3. KOP odpowiedzialna jest za:
  - a. przeprowadzenie oceny zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie konkursu/naboru;
  - b. sporządzenie protokołu z prac KOP.
4. Przewodniczący KOP z ramienia IZ RPO WZ oraz wiceprzewodniczący KOP z ramienia IP ZIT są odpowiedzialni w szczególności za:
  - a. kierowanie pracami KOP;
  - b. zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu/naboru i regulaminem KOP;
  - c. sprawne funkcjonowanie KOP;
  - d. zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
  - e. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału;
  - f. monitoring pracy ekspertów zgodnie z dokumentem „Monitoring pracy ekspertów RPO WZ 2014-2020”.
5. Sekretarze KOP odpowiedzialni są w szczególności za:
  - a. obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
  - b. sporządzenie protokołu z wyboru składu KOP (dotyczy sekretarza z ramienia IZ RPO WZ);
  - c. sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów wraz z załącznikami;
  - d. gromadzenie i przekazanie do siedziby WWRPO dokumentacji związanej z pracami KOP;
  - e. wykonywanie innych zadań dotyczących KOP wskazanych przez przewodniczącego KOP lub wiceprzewodniczącego KOP.

6. Wszystkie obowiązki przypisane sekretarzom KOP może pełnić przewodniczący KOP lub wiceprzewodniczący KOP.
7. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP jego obowiązki pełni sekretarz KOP powołany z ramienia IZ RPO WZ. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP i sekretarza KOP, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO może wyznaczyć zastępstwo.
8. W przypadku nieobecności wiceprzewodniczącego KOP jego obowiązki pełni sekretarz KOP z ramienia IP ZIT. W przypadku nieobecności wiceprzewodniczącego KOP i sekretarza KOP z ramienia IP ZIT, IP ZIT może wyznaczyć zastępstwo.

### **Rozdział 3 Powołanie i skład KOP**

1. Przed powołaniem KOP, mającej na celu ocenę projektów złożonych w ramach strategii ZIT RPO WZ, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO zwraca się do IP ZIT o wskazanie osób mających wejść w skład KOP z ramienia IP ZIT, wybranych zgodnie z wewnętrzną procedurą.
2. Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO powołuje KOP odrębnie dla każdego naboru, zapewniając udział w jego składzie osób zgłoszonych przez IP ZIT.
3. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ RPO WZ, pracownicy IP ZIT oraz eksperci z Wykazu Kandydatów na Ekspertów.
4. KOP może być powoływana etapowo.
5. Decyzją Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO, na wniosek przewodniczącego KOP lub IP ZIT, skład KOP może ulec zmianom w trakcie trwania prac KOP.
6. Pracownicy IZ RPO WZ zostają wyznaczeni przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO do pełnienia funkcji członków KOP.
7. Spośród pracowników IZ RPO WZ Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO wyznacza przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP z ramienia IZ RPO WZ, natomiast IP ZIT wskazuje wiceprzewodniczącego KOP i ewentualnie sekretarza KOP z ramienia IP ZIT.
8. Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO, w obecności dwóch pracowników IZ RPO WZ losuje ekspertów z Wykazu Kandydatów na Ekspertów lub wyznacza wszystkich ekspertów dla danej dziedziny oceny.
9. Powołani eksperci dokonują oceny wniosków w ramach kryteriów określonych w regulaminie konkursu/naboru lub pełnią rolę opiniodawczo-doradczą przy ocenach kryteriów dokonywanych przez pracowników IZ RPO WZ lub IP ZIT.
10. Zasady współpracy z ekspertem reguluje umowa zawarta z ekspertem.
11. O wyborze do prac w KOP eksperci powiadamiani są za pomocą poczty elektronicznej.
12. Eksperci zobowiązani są do poinformowania IZ RPO WZ/IP ZIT (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.

13. Potwierdzenie możliwości wzięcia udziału w pracach KOP stanowi jednocześnie zobowiązanie do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia rzetelnej oceny projektów przed przystąpieniem do oceny.
14. Po wyborze/zmianie składu KOP sporządza się protokół z wyboru członków danej KOP.

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

### **4.1 Wybór członków KOP z ramienia IZ RPO WZ**

1. Do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie przewodniczący KOP lub sekretarz KOP z ramienia IZ RPO WZ wyznacza po dwóch pracowników IZ RPO WZ oraz – w przypadku trybu konkursowego z zastrzeżeniem pkt 2 – w sposób losowy przydziela po dwóch ekspertów do poszczególnych dziedzin oceny, przy czym ocena wszystkich projektów złożonych przez jednego wnioskodawcę w ramach danego naboru dokonywana jest, co do zasady, przez tych samych oceniających.
2. Pierwszeństwo oceny projektu podczas oceny merytorycznej II stopnia ma członek KOP, który w zakresie powierzonych do oceny kryteriów, ocenił projekt pozytywnie podczas oceny merytorycznej I stopnia.
3. Wybrani eksperci są informowani przez IZ RPO WZ o przydzielonych im projektach.
4. 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.

### **4.2 Wybór członków KOP z ramienia IP ZIT**

1. Wybór członków KOP z ramienia IP ZIT do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie przebiega zgodnie z wewnętrzną procedurą IP ZIT.

## **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 z poszanowaniem terminów przewidzianych w regulaminie konkursu/naboru.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO, na wniosek przewodniczącego KOP lub IP ZIT, może przedłużyć terminy przewidziane w regulaminie konkursu/naboru.
4. Prace KOP zostają wznowione w przypadku konieczności dokonania dodatkowych ocen, np. w przypadku konieczności oceny projektu konkursowego, dla którego uwzględniono środek odwoławczy będący wynikiem procedury odwoławczej.
5. Ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji projektu.

6. Prace KOP odbywają się w siedzibie WWRPO lub IP ZIT, lub zdalnie z wykorzystaniem systemu informatycznego.
7. Ocena projektów podzielona jest maksymalnie na trzy części: ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz w przypadku trybu konkursowego również ocenę merytoryczną II stopnia. Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru.
8. Przekazanie projektów ocenionych pozytywnie do dalszej oceny może nastąpić niezależnie od zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danej części oceny.
9. Ocena projektu jest dokonywana w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM, wskazane w regulaminie konkursu/naboru, według kart ocen odpowiednich dla każdej części oceny projektu.
10. Poszczególne kryteria weryfikowane są zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Jeżeli kryterium oceniane jest w ramach więcej niż jednej dziedziny oceny, zasadę "dwóch par oczu" stosuje się w odniesieniu do dziedziny oceny.
11. Członkowie KOP dokonują oceny samodzielnie, przy czym w uzasadnionych przypadkach, mogą skonsultować się między sobą.
12. Członkowie KOP zobowiązani są do udzielenia szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia swoich ocen w odniesieniu do poszczególnych kryteriów i przyznanej punktacji. Nie ma konieczności uzasadniania ocen kryteriów uznanych za spełnione.
13. Wyznaczony przez przewodniczącego KOP pracownik IZ RPO WZ będący członkiem KOP, a w przypadku IP ZIT pracownik IP ZIT, weryfikuje kompletność i poprawność formalną wypełniania kart ocen i wnioskuje do ekspertów o ewentualną poprawę (skorygowanie) błędów/pomyłek i uzupełnienie braków w kartach ocen.
14. Członek KOP (w przypadku eksperta - za pośrednictwem pracownika IZ RPO WZ lub IP ZIT) może zwrócić się do wnioskodawcy 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. Informacja powinna zawierać ustosunkowanie się członka KOP do tego, czy złożone wyjaśnienia są adekwatne i wyczerpujące.
15. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący lub wiceprzewodniczący KOP wyznacza losowo spośród członków KOP eksperta, któremu zlecone zostanie sporządzenie opinii. 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 razie konieczności zlecenia opinii ekspertowi, który nie został powołany do przedmiotowej KOP, skład KOP rozszerza się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
16. Jeśli w opinii pracownika będącego członkiem KOP, do pełnej i rzetelnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie opinii, analizy lub ekspertyzy sporządzonej przez podmioty zewnętrzne,
  - a) przewodniczący KOP wnioskuje do Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO,
  - b) wiceprzewodniczący KOP wnioskuje do osoby upoważnionej do reprezentacji IP ZIT

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.

### OCENA WSTĘPNA

17. Podczas oceny wstępnej projektów w trybie konkursowym projekty oceniane są przez dwóch pracowników IZ RPO WZ na podstawie karty oceny, w której uwzględniono wszystkie kryteria oceny właściwe dla oceny wstępnej, natomiast w przypadku projektów w trybie pozakonkursowym oceniane są one również przez członków KOP IP ZIT.
18. W pierwszej kolejności weryfikowana jest przez pracowników IZ RPO WZ terminowość złożenia wniosku, a następnie – w przypadku projektów złożonych w trybie konkursowym – dokumentacja analizowana jest pod kątem ewentualnych braków formalnych.
19. Informacja o wynikach oceny w zakresie o którym mowa w pkt 18 projektów złożonych w trybie pozakonkursowym wraz z listą projektów pozytywnie ocenionych kierowane są do IP ZIT w celu przeprowadzenia oceny zgodności projektów ze Strategią ZIT. Po zakończeniu oceny przez IP ZIT, informacja o jej wynikach wraz z listą projektów pozytywnie ocenionych przekazywana jest do WWRPO celem dokonania przez pracowników IZ RPO WZ oceny pozostałych kryteriów właściwych ocenie wstępnej.
20. Ocenę negatywną na ocenie wstępnej otrzymuje projekt, który zgodnie z regulaminem konkursu/naboru nie został skutecznie złożony - wówczas ocenie podlega wyłącznie kryterium właściwe dla oceny terminowości złożenia wniosku, bądź projekt, który nie spełnił kryterium zgodności ze Strategią ZIT – wówczas projekt nie podlega ocenie pozostałych kryteriów oceny wstępnej.
21. Stwierdzone braki formalne/oczywiste omyłki pisarskie powinny zostać poprawione zgodnie z zapisami regulaminu konkursu/naboru pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
22. W trakcie oceny wstępnej, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość poprawy/uzupełnienia dokumentacji zgodnie z procedurą określoną w regulaminie konkursu/naboru.
23. Ocena kryteriów właściwych dla oceny wstępnej jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
24. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
25. W przypadku, gdy jeden z członków KOP oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji ustalają jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium.
26. W przypadku projektów w trybie pozakonkursowym w sytuacji, gdy członkowie KOP z ramienia IP ZIT nie będą zgodni co do spełniania przez projekt kryterium zgodności ze Strategią ZIT, wiceprzewodniczący KOP w sposób losowy wyłania trzeciego członka KOP z ramienia IP ZIT, któremu powierza ocenę spornego kryterium. Ocena kryterium dokonana przez trzeciego członka KOP jest ostateczna.

27. Pozytywny wynik oceny wstępnej uzyskuje projekt, który nie zawiera braków formalnych/oczywistych omyłek pisarskich oraz spełnia wszystkie kryteria wyboru przewidziane dla oceny wstępnej. Niespełnienie chociażby jednego kryterium oceny skutkuje negatywną oceną projektu.
28. Z zastrzeżeniem pkt. 20, KOP, bez względu na wynik oceny poszczególnych kryteriów, każdorazowo ocenia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny wstępnej w projekcie.
29. Projekty ocenione negatywnie podczas oceny wstępnej nie podlegają dalszej ocenie.
30. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie wstępnej, (w przypadku projektów w trybie pozakonkursowym z uwzględnieniem wyników oceny dokonanej przez IP ZIT) sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny wstępnej oraz pozostawionych bez rozpatrzenia.
31. Informacja o wynikach oceny wstępnej zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie, negatywnie i pozostawionych bez rozpatrzenia publikowana jest na stronie internetowej programu oraz stronie internetowej IP ZIT.
32. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie lub pozostawionych bez rozpatrzenia są niezwłocznie pisemnie informowani o wyniku oceny.

#### OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA

33. Oceny merytorycznej I stopnia dokonują pracownicy IZ RPO WZ i eksperci (jeśli dotyczy) na podstawie kart ocen zawierających kryteria właściwe ocenie.
34. Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracowników IZ RPO WZ i ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
35. Projekty mogą być oceniane równolegle przez pracowników IZ RPO WZ i przez ekspertów. Z zastrzeżeniem pkt 36, co do zasady w jednym czasie projekt może być oceniany wyłącznie przez ekspertów w ramach jednej dziedziny oceny.
36. Decyzję w sprawie kolejności kierowania poszczególnych projektów do oceny członków KOP podejmuje przewodniczący KOP.
37. Przewodniczący KOP, po uzgodnieniu z Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora WWRPO, może podjąć decyzję o skierowaniu projektu pod ocenę wszystkich członków KOP w jednym czasie.
38. Członkowie KOP zobowiązani są do oceny wszystkich kryteriów przekazanych im do oceny, wyszczególnionych w kartach ocen, bez względu na wynik oceny.
39. Ocena kryteriów właściwych dla oceny merytorycznej I stopnia jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
40. W ramach oceny merytorycznej I stopnia możliwa jest procedura uzupełnień i poprawek zgodnie z regulaminem konkursu/naboru.
41. Pozytywny wynik oceny merytorycznej I stopnia uzyskuje projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru przewidziane dla tejże oceny. Niespełnienie chociażby jednego kryterium oceny skutkuje negatywną oceną projektu.

42. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie w ramach wszystkich dziedzin oceny, w zakresie których oceniane jest kryterium podczas oceny merytorycznej I stopnia. Za kryterium ocenione pozytywnie w ramach dziedziny oceny uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
43. W przypadku, gdy w ramach dziedziny oceny jeden z członków KOP oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, przewodniczący KOP w sposób losowy wyłania trzeciego członka KOP, któremu powierza ocenę spornego kryterium. W sytuacji gdy trzecim członkiem KOP jest ekspert, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt.
44. Trzeci członek KOP ocenia wyłącznie kryteria, podczas oceny których uprzednio doszło do rozbieżności. Ocena kryteriów dokonana przez trzeciego członka KOP jest ostateczna.
45. W przypadku negatywnej oceny projektu, projekt nie jest przekazywany do oceny przez kolejnych członków KOP.
46. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej I stopnia, sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
47. Informacja o wynikach oceny merytorycznej I stopnia zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu oraz stronie internetowej IP ZIT.
48. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie pisemnie informowani o wyniku oceny.

#### OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA (dotyczy trybu konkursowego)

49. Oceny merytorycznej II stopnia dokonują pracownicy IZ RPO WZ, pracownicy IP ZIT i/lub eksperci (jeśli dotyczy) na podstawie kart oceny zawierających kryteria właściwe ocenie.
50. Projekty oceniane są na kartach sporządzonych odrębnie dla pracowników IZ RPO WZ, pracowników IP ZIT oraz ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
51. W pierwszej kolejności oceny merytorycznej II stopnia dokonują członkowie KOP z ramienia IZ RPO WZ w zakresie właściwych dla nich kryteriów. Następnie informacja o wynikach oceny, wraz z listą projektów pozytywnie ocenionych, kierowane są do IP ZIT w celu dokonania oceny w zakresie kryteriów stopnia zgodności ze strategią ZIT RPO WZ, która stanowi część oceny jakościowej projektów. Po zakończeniu oceny przez IP ZIT, informacja o jej wynikach wraz z listą projektów pozytywnie ocenionych przekazywana jest do IZ RPO WZ.
52. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę (jeśli została określona).
53. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach oceny merytorycznej II stopnia określona jest w regulaminie konkursu/naboru.

54. Ocena kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
55. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy sumami ocen poszczególnych kryteriów przekazanych do oceny członkom KOP w ramach tej samej dziedziny oceny wynosi więcej niż 40% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach ww. kryteriów, wniosek o dofinansowanie musi zostać przekazany do oceny trzeciego członka KOP. Trzeci członek KOP wyłaniany jest w sposób losowy przez przewodniczącego/wiceprzewodniczącego KOP, a jeżeli ocena dokonywana jest przez eksperta, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt. Ocena kryteriów dokonana przez trzeciego członka KOP jest ostateczna.
56. Wynik oceny merytorycznej II stopnia danego projektu stanowi suma ocen przyznanych przez członków KOP IZ RPO WZ oraz członków KOP IP ZIT w ramach poszczególnych kryteriów.
57. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
58. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest osiągnięcie progu minimalnej liczby punktów (jeśli dotyczy) określonego w regulaminie konkursu/naboru.
59. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej (chyba, że regulamin konkursu/naboru stanowi inaczej).
60. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej II stopnia, z uwzględnieniem wyników oceny dokonanej przez IP ZIT, sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
61. Informacja o wynikach oceny merytorycznej II stopnia zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu oraz stronie internetowej IP ZIT.

## **Rozdział 6 Wyniki oceny**

1. W przypadku trybu pozakonkursowego projekty nie są kierowane do oceny merytorycznej II stopnia, a ocena projektów kończy się oceną merytoryczną I stopnia.
2. W przypadku trybu konkursowego, końcową punktację danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia.
3. Niezwłocznie po zakończeniu oceny projektów, sekretarz KOP z ramienia IZ RPO WZ sporządza protokół z prac KOP, który powinien zawierać w szczególności:
  - a. informacje o regulaminie konkursu/naboru i jego zmianach, zawierające co najmniej datę jego zatwierdzenia i zmian (jeśli dotyczy);
  - b. 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

- ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów;
- c. skład osobowy KOP;
  - d. oświadczenia, o których mowa w rozdziale 9, podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOP;
  - e. wyniki oceny w postaci:
    - listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo – w przypadku projektów w trybie konkursowym – które spełniły kryteria wyboru projektów i:
      - uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
      - uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w naborze nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów;
    - listy projektów, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów (jeśli dotyczy);
    - listy projektów wycofanych oraz pozostawionych bez rozpatrzenia;
  - f. karty oceny;
  - g. wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (kart oceny projektów, oświadczeń dotyczących rzetelności, bezstronności i poufności itp.);
  - h. inne istotne elementy związane z pracami KOP;
  - i. niniejszy regulamin.
4. W przypadku projektów złożonych w trybie konkursowym, 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 konkursu/naboru.
5. Protokół z prac KOP po zatwierdzeniu przez przewodniczącego KOP oraz wiceprzewodniczącego KOP przekazywany jest do wiadomości kierownika właściwej komórki WWRPO oraz Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO oraz do wiadomości IP ZIT.
6. Rozstrzygnięcie naboru następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd list wskazanych w pkt 3e oraz wskazanie projektów wybranych do dofinansowania.
7. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, o wyniku oceny (pozytywnym albo negatywnym) projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów (dotyczy trybu konkursowego) otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
8. W przypadku negatywnej oceny projektu, w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w piśmie do wnioskodawcy projektu złożonego w trybie konkursowym, 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;
  - informację o tym, że brak wystarczającej alokacji w ramach naboru nie może być wyłączną przesłanką do wniesienia protestu.
9. Po rozstrzygnięciu naboru informacja o składzie KOP zamieszczana jest na stronie internetowej programu, zgodnie z zapisami wytycznych horyzontalnych oraz stronie internetowej IP ZIT.
10. W terminie 7 dni po rozstrzygnięciu naboru w trybie konkursowym, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, IZ RPO WZ publikuje na stronie internetowej programu oraz na portalu, a IP ZIT na stronie internetowej IP ZIT, listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania wraz z informacją zawierającą przynajmniej:
- a. datę rozpoczęcia naboru (jeśli dotyczy);
  - b. numer wniosku;
  - c. nazwę wnioskodawcy;
  - d. tytuł projektu;
  - e. wartość całkowitą projektu;
  - f. wartość przyznanego dofinansowania;
  - g. wynik oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy;
  - h. datę wybrania poszczególnych projektów do dofinansowania;
11. Lista, o której mowa w pkt 10 może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Przy aktualizacji listy, IZ RPO WZ wskazuje również jej przyczyny.
12. W terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny projektów w trybie pozakonkursowym i podjęcia przez IZ RPO WZ decyzji o dofinansowaniu, zgodnie z art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, IZ RPO WZ zamieszcza na stronie internetowej programu oraz na portalu, a IP ZIT na stronie internetowej IP ZIT, informację o projektach wybranych do dofinansowania.

## **Rozdział 7 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem**

1. Za komunikację z wnioskodawcą oraz ekspertem w ramach KOP odpowiadają wyznaczeni pracownicy IZ RPO WZ oraz IP ZIT.
2. Korespondencja z wnioskodawcą w zakresie KOP może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej, faksu lub drogą pocztową. Odpowiedzialność za poprawność wskazanych we wniosku o dofinansowanie danych kontaktowych ponosi wnioskodawca.
3. Wyznaczeni pracownicy IZ RPO WZ oraz IP ZIT odpowiadają za korespondencję z ekspertem, w tym udostępnienie do oceny dokumentacji aplikacyjnej przedłożonej przez wnioskodawcę oraz

wszelkich wyjaśnień, a także uzupełnień i poprawek przedłożonych zgodnie z procedurą wskazaną w regulaminie konkursu/naboru.

## **Rozdział 8 Ocena panelowa**

1. KOP może obradować także w formie panelu członków KOP.
2. Elementem oceny przeprowadzanej przez panel ekspertów może być spotkanie członków panelu ekspertów z wnioskodawcą (lub jego upoważnionymi przedstawicielami), podczas którego wnioskodawca ma możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków panelu ekspertów.
3. Panel ekspertów może weryfikować spełnienie wszystkich bądź wybranych kryteriów oceny.
4. Zakres kryteriów weryfikowanych przez panel ekspertów oraz szczegółowe zasady jego pracy określa regulamin konkursu/naboru.
5. W skład panelu wchodzi maksymalnie 5 ekspertów, z zastrzeżeniem, że dla ważności posiedzenia panelu wymagana jest obecność co najmniej 3 ekspertów.

## **Rozdział 9 Zasada rzetelności, bezstronności i poufności**

1. Każdy z członków KOP przed przystąpieniem do prac w KOP w ramach danego 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. Odmowa złożenia ww. oświadczenia powoduje wyłączenie członka KOP ze składu KOP.
2. Do wyłączenia członków KOP z oceny stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 KPA.
3. 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 RPO WZ lub IP ZIT o zaistniałym fakcie. W ww. sytuacji, jak również w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ lub IP ZIT powyższych okoliczności, może nastąpić wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektów albo ujawnienie przedmiotowych okoliczności i niewyłączenie go z udziału w ocenie projektów (w szczególności, 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). Okoliczności, o których mowa powyżej, dotyczą relacji członka KOP z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w naborze.
4. Oceny dokonane przez członka KOP, który podlegał wyłączeniu z udziału w ocenie projektu lub pracach KOP, mogą zostać uchylone, co skutkować będzie koniecznością przeprowadzenia ponownych ocen w danym zakresie.
5. O wyłączeniu członka KOP z oceny projektu/prac KOP decyduje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO na wniosek przewodniczącego KOP lub na wniosek wiceprzewodniczącego KOP (jeśli dotyczy).

6. Ocena KOP ma charakter poufny, a zobowiązanie członka KOP do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentacji ma charakter bezterminowy.
7. Przed złożeniem oświadczenia, o którym mowa w pkt. 1, ekspert pouczany jest o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy wdrożeniowej w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, ze zm.).

## **Rozdział 10 Odpowiedzialność członków KOP**

1. Członkowie KOP oceniający projekty 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, wypełnianie wszystkich pól w kartach oceny oraz szczegółowe uzasadnienie oceny kryteriów, dla których przewidziano taki obowiązek.
2. W szczególnych przypadkach, m.in. kiedy nie zostały spełnione warunki określone w rozdziale 9 pkt 1, na wniosek przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego KOP Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO 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. 3, umowa zawarta z ekspertem może ulec rozwiązaniu.
5. Uchylenie oceny może stanowić podstawę do podjęcia przez IZ RPO WZ decyzji o usunięciu eksperta z Wykazu Kandydatów na Ekspertów.
6. Praca ekspertów w ramach KOP monitorowana jest przez IZ RPO WZ, zgodnie z dokumentem „Monitoring pracy ekspertów RPO WZ 2014-2020”.

## **Rozdział 11 Terminy i doręczenia**

1. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, w zakresie sposobów obliczania terminów oraz w zakresie doręczeń zastosowanie mają odpowiednie przepisy KPA.
2. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe.

## **Rozdział 12 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym (dotyczy trybu konkursowego)**

1. Do trybu odwoławczego dotyczącego oceny projektów stosuje się odpowiednie zapisy ustawy wdrożeniowej oraz regulaminu konkursu/naboru.
2. W przypadku uwzględnienia środka odwoławczego projekt może zostać skierowany do właściwej części oceny albo umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania.

3. Ocenę projektu skierowanego do ponownej oceny przeprowadza się zgodnie z procedurą zawartą w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem że z udziału w ocenie wykluczeni są członkowie KOP, którzy wcześniej oceniali dany projekt.

### **Rozdział 13 Postanowienia końcowe**

1. W kwestiach związanych z pracami KOP, a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO w uzgodnieniu z IP ZIT.
2. W przypadku wystąpienia zmian w organizacji prac KOP lub związanych z funkcjonowaniem KOP zostaną one wprowadzone do niniejszego regulaminu.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje dla naborów, dla których KOP została powołana po dniu jego przyjęcia uchwałą Zarządu.

### **Załączniki:**

1. Wzór Oświadczenia Członka Komisji Oceny Projektów o rzetelności, bezstronności i poufności.

Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30

70-203 Szczecin



**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



## Załącznik nr 1



Unia Europejska  
Europejskie Fundusze  
Strukturalne i Inwestycyjne



### OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW O RZETELNOŚCI, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI<sup>1</sup>

Nr konkursu/naboru.....

Działanie.....

Imię i nazwisko.....

**POUCZENIE:** Oświadczenie w zakresie pkt. 5 jest składane przez eksperta pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.)\* w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, ze zm.)\*\*.

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z listą projektów podlegających ocenie w ramach konkursu/naboru, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego oświadczenia;
- 2) posiadam wiedzę oraz wymagane uprawnienia (jeśli dotyczy) w dziedzinie objętej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, w ramach której przystępuję do oceny;
- 3) posiadam wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, a w szczególności oświadczam, że:
  - a) zapoznałem/am się z Regulaminem Komisji Oceny Projektów i zobowiązuję się do jego stosowania;
  - b) zapoznałem/am się z Regulaminem konkursu/naboru;
  - c) zapoznałem/am się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- 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 2016 r., poz. 23 j.t.)\*\*\*, które stosownie do art. 49 ust.

<sup>1</sup> Oświadczenie składane jest tylko raz, przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach konkursu/naboru.

8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w wyborze projektów, tj.:<sup>2</sup>

- 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) 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 RPO WZ decyzji odnośnie możliwości jej kontynuowania;<sup>3</sup>
- 7) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z projektami ocenianymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- 8) 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.

.....  
data i miejscowość

.....  
podpis

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

<sup>3</sup> 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 konkursu/naboru.

\* **Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 ze zm.)**

**Art. 49.** 1. Właściwa instytucja może wyznaczyć ekspertów do udziału w wyborze projektów do dofinansowania.

2. Właściwa instytucja określa rolę eksperta w wyborze projektów do dofinansowania.

3. Właściwa instytucja wyznacza eksperta spośród kandydatów na ekspertów, którzy:

1) korzystają z pełni praw publicznych;

2) mają pełną zdolność do czynności prawnych;

3) nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;

4) posiadają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której jest dokonywany wybór projektu;

5) posiadają wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji danego programu operacyjnego.

4. Kandydat na eksperta składa oświadczenie o spełnianiu przesłanek, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy składającego pouczyć przed złożeniem oświadczenia.

5. Kandydat na eksperta informuje niezwłocznie właściwą instytucję o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3.

6. Właściwa instytucja zawiera z kandydatem na eksperta umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów.

7. Do eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

8. Ekspert składa właściwej instytucji oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w wyborze projektów, ustalonych zgodnie z ust. 7. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy pouczyć składającego przed złożeniem oświadczenia.

9. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie innych okoliczności niż ustalone zgodnie z ust. 7, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, właściwa instytucja wyłącza eksperta z udziału w wyborze projektów albo je ujawnia.

10. Właściwa instytucja prowadzi wykaz kandydatów na ekspertów, który jest zamieszczany na jej stronie internetowej.

11. Wykaz, o którym mowa w ust. 10, zawiera:

1) imię i nazwisko kandydata na eksperta;

2) adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta;

3) wskazanie dziedziny objętej danym programem operacyjnym, w której kandydat na eksperta posiada wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia.

\*\* **Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, ze zm.)**

**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 do lat 3.

§ 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, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, 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 lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię 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 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 j.t.)**

**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 1. Lista projektów podlegających ocenie w ramach konkursu/naboru.

Lp.	Wnioskodawca	Tytuł projektu	Nr projektu