

*Załącznik do
Uchwały nr 381/2015
Zarządu Województwa Opolskiego
z dnia 19 marca 2015 r.*



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach EFRR
RPO WO 2014-2020**

**dotyczy konkursowej i pozakonkursowej
procedury wyboru projektów**

Wersja nr 1

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr 381/2015 z dnia 19 marca 2015 r.*

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa organizację, tryb oraz zasady pracy komisji oceny projektów.
2. Komisja oceny projektów działa zgodnie z zapisami:
 - 1) Art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146),
 - 2) „Podręcznika dla wnioskodawców EFRR RPO WO 2014-2020”,
 - 3) „Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020” (EFRR),
 - 4) oraz niniejszego Regulaminu.
3. Komisja oceny projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny wniosków o dofinansowanie projektów.
4. Komisja oceny projektów działa od początku procesu oceny wniosków o dofinansowanie projektów do rozstrzygnięcia konkursu/procedury pozakonkursowej.
5. Komisja oceny projektów dokonuje oceny wniosków o dofinansowanie w ramach konkursowej i pozakonkursowej procedury wyboru projektów.
6. Projekty konkursowe podlegają ocenie zgodnie z procedurą określoną w rozdziale 3 *Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020. Informacje ogólne oraz przygotowanie i wybór projektów ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020*. Projekty pozakonkursowe podlegają ocenie zgodnie z procedurą określoną w rozdziale 4 *Podręcznika dla wnioskodawców RPO WO 2014-2020. Informacje ogólne oraz przygotowanie i wybór projektów ze środków EFRR w ramach RPO WO 2014-2020*.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu/procedury pozakonkursowej informacja o składzie komisji zamieszczana jest na stronie internetowej IOK.
8. Nadzór nad komisją oceny projektów sprawuje IOK.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) „KOP” – rozumie się przez to komisję oceny projektów dokonującą formalnej i merytorycznej oceny wniosków,
 - 2) „IOK” – rozumie się przez to Instytucję Organizującą Konkurs tj. Instytucję Zarządzającą (Zarząd Województwa Opolskiego - ZWO), Instytucje Pośredniczące RPO WO 2014-2020. W przypadku pozakonkursowej procedury wyboru projektów rozumie się przez to IZ (Zarząd Województwa Opolskiego).
 - 3) „Ekspertach” - rozumie się przez to osoby niebędące pracownikami IOK, dokonujące oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020.
 - 4) Instytucjach Pośredniczących RPO WO 2014-2020 - IP RPO WO 2014-2020 rozumie się przez to Instytucje Pośredniczące w odniesieniu do WUP, OCRG i Związku ZIT

Rozdział II

Zasady i tryb działania komisji oceny projektów oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach EFRR

§ 3

Zadania komisji oceny projektów

1. KOP odpowiedzialna jest za:
 1. przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Załączniku nr 3 do „Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020” (EFRR);
 2. sporządzenie listy rankingowej ocenionych wniosków o dofinansowanie.
2. IZ RPO WO 2014-2020 ma prawo oddelegować pracownika w roli obserwatora na posiedzenia KOP organizowane przez IP RPO WO 2014-2020. Obserwator nie bierze udziału w ocenie wniosków o dofinansowanie, w związku z tym podpisuje załącznik nr 1 do przedmiotowego Regulaminu.

§ 4

Miejsce dokonywania oceny

1. Posiedzenie KOP odbywa się w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez IOK.
2. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu posiedzenia.

§ 5

Skład komisji oceny projektów do oceny formalnej

1. W skład KOP do oceny formalnej wchodzi pracownicy IOK.
2. Komisja oceny projektów do oceny formalnej powoływana jest do oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach RPO WO 2014-2020 przez IOK.
3. KOP do oceny formalnej w przypadku IZ RPO WO 2014-2020 powoływana jest zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych. W przypadku IP RPO WO 2014-2020, KOP do oceny formalnej powoływana jest decyzją (zarządzeniem) Dyrektora/ Z-cy dyrektora IP RPO WO 2014-2020.

§ 6

Skład i tryb pracy komisji oceny projektów do oceny formalnej

1. Oceny formalnej wniosku o dofinansowanie dokonuje zawsze minimum dwóch pracowników IOK zgodnie z zasadą dwóch par oczu, w oparciu o kryteria formalne, na podstawie list sprawdzających/szczegółowych list sprawdzających do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.
2. Wybór wniosków o dofinansowanie projektów poddawanych ocenie formalnej pracownikom IOK jest losowy.

3. Za przeprowadzenie losowania wniosków o dofinansowanie projektów oraz losowanie pracowników IOK do oceny wniosków odpowiada w ramach IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 kierownik komórki odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursowej/pozakonkursowej procedury wyboru projektów.
4. Kierownik komórki odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursowej/pozakonkursowej procedury wyboru projektów na podstawie listy wniosków złożonych w ramach danego naboru, losowo przyporządkowuje je poszczególnym pracownikom IOK dokonującym oceny formalnej.
5. Informacja dotycząca wyniku losowania zostaje zawarta w protokole końcowym, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
6. Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem oceny (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
7. Wypełnione przez pracownika IOK oświadczenie o poufności i bezstronności wraz z listą sprawdzającą/ szczegółową listą sprawdzającą do oceny formalnej stanowi załącznik do wniosku o dofinansowanie.
8. Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w centralnym systemie informatycznym (SL 2014) służącym do obsługi funduszy w ramach polityki spójności UE, o którym mowa w rozdziale 16 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.

Rozdział III **Ocena merytoryczna**

§ 7

Skład komisji oceny projektów do oceny merytorycznej

1. W skład KOP do oceny merytorycznej wchodzi: Przewodniczący KOP, Sekretarz(e), Zespół(oty) oceniający (e).
2. Komisja oceny projektów do oceny merytorycznej powoływana jest przed rozpoczęciem oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie. W przypadku IZ RPO WO 2014-2020 zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych. W przypadku IP RPO WO 2014-2020, decyzją (zarządzeniem) Dyrektora/ Z-cy dyrektora IP RPO WO 2014-2020.
3. Dyrektorzy Instytucji Pośredniczących RPO WO 2014-2020 przedkładają do opiniowania Dyrektorowi Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych propozycję składu KOP do oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach:
 - Osi priorytetowej 1 (z wyłączeniem działania 1.2,),
 - Osi priorytetowej 2 (z wyłączeniem poddziałania 2.2.1, 2.2.3, działania 2.3),
 - Osi priorytetowej 3 (z wyłączeniem poddziałania 3.1.1 i 3.2.1),
 - Osi priorytetowej 5 (z wyłączeniem poddziałania 5.3.1, 5.3.2, działania 5.1, 5.2 i 5.4),
 - Osi priorytetowej 10 (z wyłączeniem poddziałania 10.1.1, działania 10.2, 10.3, 10.4).

§ 8

Przewodniczący komisji oceny projektów

1. Przewodniczącym KOP w przypadku IZ RPO WO 2014-2020 jest Dyrektor departamentu merytorycznego właściwego dla danego obszaru, w ramach którego przeprowadzany jest nabór / Z-ca Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych.
2. Przewodniczącym KOP w przypadku IP RPO WO 2014-2020 jest Dyrektor/ Z-ca dyrektora.
3. Przewodniczący KOP w uzasadnionych przypadkach może wyznaczyć swojego Przedstawiciela. Wyznaczenie Przedstawiciela następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów.
5. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP biorący udział w posiedzeniach oceny merytorycznej podpisuje ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem prac KOP (stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
6. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP na pierwszym posiedzeniu KOP w zakresie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie przedstawia zasady i kryteria wyboru projektów będących przedmiotem posiedzeń.
7. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP może wykonywać jednocześnie zadania Sekretarza KOP, przy czym do jego zakresu zadań należy wówczas weryfikowanie prawidłowości dokonanej oceny merytorycznej wniosku przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP oraz wykonywanie zadań Sekretarza określonych w § 9 przedmiotowego Regulaminu. W przypadku, gdy Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP wykonuje zadania Sekretarza KOP, wszelkie rozstrzygnięcia i ostateczne decyzje wynikające z niniejszego Regulaminu, w tym zatwierdzenie protokołu z prac KOP, dokonuje Przewodniczący KOP.
8. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP jest odpowiedzialny za:
 - 1) zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
 - 2) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - 3) wyznaczenie miejsca i terminu posiedzenia lub posiedzeń KOP;
 - 4) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
 - 5) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających;
 - 6) zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOP oraz zgodności z obowiązującymi przepisami § 1, pkt 2;
 - 7) zweryfikowanie prawidłowości nadawania punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych. W przypadku stwierdzenia błędów technicznych i matematycznych Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP zwraca kartę oceny członkowi Zespołu oceniającego celem skorygowania,
 - 8) ocenę pracy eksperta.

9. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP odpowiada na ocenie merytorycznej za przeprowadzenie losowania wniosków o dofinansowanie projektów oraz losowania członków Zespołu oceniającego zgodnie z poniższą procedurą:
- 1) imiona i nazwiska członków KOP obecnych na posiedzeniu zapisywane są na identycznych osobnych karteczkach, które składa się w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji. Do koperty nr 1 wkładane są karteczki z nazwiskami i imionami członków KOP dokonującymi oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach obszaru (dziedziny), dla którego przeprowadzany jest nabór. Do koperty nr 2 wkładane są karteczki z nazwiskami i imionami członków KOP dokonującymi oceny z zakresu *Analizy finansowej i ekonomicznej*. Dodatkowo w poszczególnych kopertach mogą znaleźć się nazwiska członków KOP, którzy z obiektywnych względów nie mogą uczestniczyć w pierwszym jej posiedzeniu, a którzy wyrazili gotowość oceny projektów,
 - 2) numery poszczególnych wniosków podlegających ocenie KOP zapisywane są na identycznych osobnych karteczkach, które składa się w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji i wkłada do koperty nr 3,
 - 3) Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP losuje z koperty nr 1 i nr 2 po jednym nazwisku członków KOP. W ten sposób zostaje wylosowana para osób oceniających wnioski projektowe. Procedurę powtarza się tak długo, dopóki istnieje możliwość wyłonienia z koperty nr 1 i nr 2 kolejnych par osób oceniających wnioski,
 - 4) dla każdej pary osób oceniających wnioski projektowe, Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP losuje z koperty nr 3 jeden numer wniosku do oceny. Procedurę powtarza się, aż do wyczerpania kartek z numerami wniosków znajdujących się w kopercie nr 3,
 - 5) w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP może podjąć decyzję o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby wybrane w drodze losowania, o którym mowa powyżej.
 - 6) Informacja pisemna z przebiegu losowania zostaje zawarta w protokole końcowym, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
10. Przewodniczący KOP dokonuje oceny pracy eksperta na podstawie zatwierdzonych przez IZ RPO WO 2014-2020 kryteriów oceny pracy ekspertów.
11. Ocena pracy eksperta dokonywana jest za każdym razem po realizacji lub rozwiązaniu umowy zawartej między właściwą instytucją i ekspertem.
12. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym. Ocena negatywna skutkuje skreśleniem eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów oraz pozbawieniem go akredytacji.
13. Kryteria oceny pracy ekspertów przedstawia załącznik numer 5 *Karta oceny pracy eksperta oceniającego wnioski złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020* do przedmiotowego Regulaminu.

§ 9

Sekretarz komisji oceny projektów

1. Sekretarzem KOP na ocenie merytorycznej jest pracownik IOK.
2. Sekretarz KOP bierze udział w posiedzeniach, lecz nie uczestniczy w ocenie merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Sekretarz KOP biorący udział w posiedzeniach oceny merytorycznej podpisuje ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem prac KOP (stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
4. Zadaniem sekretarza KOP jest:
 - 1) sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny wniosków,
 - 2) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,
 - 3) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP,
 - 4) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP,
 - 5) sporządzenie listy zawierającej wyniki oceny wszystkich wniosków.
5. Sekretarz KOP weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienia dokumentacji sporządzanej przez członków Zespołów oceniających na ocenie merytorycznej.

§ 10

Zespoły oceniające

1. W skład Zespołu oceniającego wchodzi na etapie oceny merytorycznej:
 - 1) pracownik IOK,
 - 2) ekspert.
2. W przypadku oceny wniosków własnych IOK na ocenie merytorycznej w skład Zespołu oceniającego wchodzi dwóch ekspertów.
3. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu na ocenie merytorycznej jest oceniany przez wszystkich członków Zespołu oceniającego.
4. W przypadku znaczącej liczby wniosków o dofinansowanie projektów, Przewodniczący KOP może wnioskować o rozszerzenie komisji oceny projektów o dodatkowe Zespoły oceniające, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy. Wówczas powołanie i skład zarówno jednego jak i kolejnych Zespołów muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
5. Pracownicy IOK wchodzący w skład Zespołów oceniających KOP oceniający merytorycznie wnioski o dofinansowanie projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020 wybierani są z listy pracowników IOK zatwierdzonej przez IZ RPO WO 2014-2020.
6. Wszyscy członkowie Zespołów oceniających biorący udział w posiedzeniach zapoznają się z zasadami obowiązującymi członka Zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów (stanowiącymi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu), które podpisują przed rozpoczęciem prac związanych z oceną wniosków o dofinansowanie projektów. Równocześnie przed oceną każdego wniosku o dofinansowanie projektu wszyscy członkowie Zespołów oceniających podpisują oświadczenie o poufności i bezstronności (stanowiące załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu).

7. Wnioski o dofinansowanie projektów, co do których nie jest możliwe podpisanie oświadczenia poufności i bezstronności przez wszystkich członków wchodzących w skład danego Zespołu, są przekazywane do oceny innego Zespołu, który zostanie powołany na zasadach określonych w § 10 pkt 4-5.
8. Wyznaczając swoich pracowników, jako członków Zespołu, IOK powinna rozważyć czy posiadają oni odpowiednie doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie profesjonalnej oceny. W przypadku pracowników nieposiadających odpowiedniego doświadczenia zawodowego, konieczne jest ich odpowiednie przeszkolenie.
9. Eksperti wchodzący w skład Zespołów oceniających w przypadku oceny merytorycznej wybierani są z prowadzonego przez IZ RPO WO 2014-2020 wykazu kandydatów na ekspertów obejmującego dziedzinę wskazane w załączniku nr 8 do niniejszego Regulaminu oraz w ramach dziedziny *Analiza Finansowa i ekonomiczna*.
10. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej do wszystkich pracowników IOK/ekspertów wysyłany jest e-mail z propozycją wzięcia udziału w ocenie wniosków, z informacją o planowanym terminie oceny oraz z zapytaniem dotyczącym możliwości udziału w ocenie ewentualnie podania przyczyny uniemożliwiającej ocenę wniosków.
11. W przypadku, gdy ekspert/ pracownik IOK wchodzący w skład Zespołu oceniającego nie może brać udziału w posiedzeniu, Przewodniczący KOP wskazuje do udziału w danym posiedzeniu innego eksperta/ pracownika IOK wchodzącego w skład danej komisji oceny projektów.
12. Wyboru ekspertów IZ RPO WO 2014-2020 dokonuje w drodze naboru, według kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze.

§ 11

Tryb pracy komisji oceny projektów na etapie oceny merytorycznej

1. Na pierwszym posiedzeniu KOP zgodnie z § 8 pkt 6, Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP przedstawia zasady obowiązujące członka Zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów (stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) oraz zasady i kryteria wyboru projektów, które merytorycznie odpowiadają danemu naborowi w obecności wszystkich członków KOP. Nieobecność eksperta może być spowodowana tylko sytuacją niezależną od eksperta i musi być usprawiedliwiona w formie pisemnej np. zwolnieniem lekarskim. Brak któregośkolwiek z członków Zespołu oceniającego na posiedzeniu powoduje konieczność jego ponownego zwołania. Druga nieobecność danego eksperta na posiedzeniu będzie skutkowałą sytuacją, w której Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego zawnioskuje do Marszałka Województwa Opolskiego o wyłączenie eksperta z Bazy ekspertów.
2. Wybór wniosków o dofinansowanie projektów poddawanych ocenie merytorycznej członkom Zespołu oceniającego jest losowy zgodnie z § 8 pkt. 9. Losowanie przeprowadzane jest przez Przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatora (jeśli został powołany i wyrazi taką wolę).
3. IOK może zlecić ekspertowi ocenę określonego zakresu projektu np. jego części finansowej, natomiast ocenę pozostałych jego elementów zlecić innemu ekspertowi.

4. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów dokonywana jest przy wykorzystaniu list sprawdzających wnioski o przyznanie dofinansowania projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
5. W przypadku kryteriów, które wymagają rankingowania, członkowie Zespołów wspólnie ustalają ranking, który powinien zawierać uzasadnienie oraz stanowić załącznik do protokołu z posiedzenia komisji oceny projektów.
6. Eksperti są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji tj. za obiektywną i rzetelną ocenę udokumentowaną w listach sprawdzających, w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny oraz wypełnienie wszystkich pól.
7. Każdy z członków Zespołu dokonuje własnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
8. Ocena każdego kryterium musi posiadać szczegółowe uzasadnienie zapisywane na liście sprawdzającej.
9. Ocena opisana w punkcie 4 dokonywana jest zgodnie z zapisami „Podręcznika dla wnioskodawców EFRR w ramach RPO WO 2014-2020” i „Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020”(EFRR).
10. Pierwsza część oceny merytorycznej dokonywana jest pod kątem kryteriów merytorycznych uniwersalnych i szczegółowych w systemie TAK/NIE. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny.
11. Następnie członkowie Zespołu oceniającego dokonują oceny projektów, w oparciu o kryteria szczegółowe punktowane, której wynikiem jest liczba punktów pomnożona przez wagę określoną dla danego kryterium.
12. Ocenę końcową wniosku po ocenie merytorycznej stanowi średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) ocen wszystkich członków Zespołu oceniającego dany wniosek o dofinansowanie projektu.
13. Ocena każdego kryterium musi posiadać szczegółowe uzasadnienie zapisywane na liście sprawdzającej.
14. W przypadku, gdy oceny przyznane przez członków Zespołu oceniającego w którymkolwiek z kryteriów merytorycznych w ramach oceny przeprowadzanej w systemie TAK/NIE) i oceny przeprowadzanej w systemie punktowanym) są skrajne (przed uwzględnieniem wagi danego kryterium), odnotowuje się to w protokole komisji. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie innemu Zespołowi. Ocena drugiego Zespołu jest wówczas wiążąca.
15. Przykładem skrajnej oceny merytorycznej jest sytuacja, w której po ewentualnych wyjaśnieniach/poprawkach ze strony Wnioskodawcy na wniosek członków Zespołu oceniającego, jeden z oceniających dokonał oceny chociażby jednego kryterium na „TAK”, natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił na „NIE” (Ocena merytoryczna kryteriów merytorycznych w systemie TAK/NIE), oraz sytuacja, w której przy co najmniej jednym kryterium ocenianym np. w skali od 1 do 4 punktów, jeden z oceniających przyznał 1 punkt, a drugi 4 punkty (Ocena merytoryczna kryteriów merytorycznych w systemie punktowym).

§ 12

Obsługa prac komisji oceny projektów do oceny merytorycznej

1. Obsługę prac KOP zapewnia IOK. Do jej zadań należą m.in.:

- 1) zawiadamianie o posiedzeniach członków KOP przed terminem pierwszego posiedzenia dla danych projektów. W przypadku określonym w § 10 pkt 6 i 7 dopuszczalne jest powiadomienie dodatkowo powołanych członków Zespołów oceniających w krótszym terminie,
- 2) sporządzanie list rankingowych projektów w ramach poszczególnych działań / poddziałań i przedkładanie tych list na posiedzenia Zarządu Województwa Opolskiego celem wyboru projektów do dofinansowania,
- 3) organizowanie posiedzeń KOP,
- 4) dostarczanie niezbędnej dokumentacji i odpowiednich formularzy wszystkim członkom KOP biorącym udział w posiedzeniach,
- 5) informowanie beneficjentów o decyzji odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem i podaniem średniej liczby punktów uzyskanych przez wniosek o dofinansowanie projektu w poszczególnych kryteriach,
- 6) udostępnianie opinii publicznej informacji na temat wyników oceny merytorycznej zgodnie z zasadami opisanymi w „Podręczniku dla wnioskodawców EFRR w ramach RPO WO 2014-2020”.

§ 13

Odpowiedzialność członków KOP do oceny merytorycznej

1. Członkowie Zespołów oceniających są odpowiedzialni, za jakość podejmowanych decyzji.
2. Członkowie Zespołów oceniających nie udostępniają kart oceny innym członkom Zespołu.
3. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu lub zasady poufności i bezstronności przez członka Zespołu oceniającego może spowodować wykluczenie z prac KOP oraz, w przypadku ekspertów, wyłączenie ekspertów z wykazu kandydatów na ekspertów.

Rozdział IV

Protokół z prac komisji oceny projektów

§ 14

1. Po zakończeniu prac KOP, sekretarz komisji dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzanej przez członków Zespołu, a następnie sporządza protokół.
2. Protokół z prac KOP powinien w szczególności zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach,
 - 3) skład osobowy KOP,
 - 4) wyniki oceny formalnej i merytorycznej, z uwzględnieniem ile wniosków zostało ocenionych pozytywnie, ile negatywnie, ile zostało wycofanych,
 - 5) opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac KOP, do których należą zwłaszcza:

- a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków KOP,
 - b) wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - c) różnica stanowisk dwóch oceniających z Zespołu oceniającego dotycząca oceny wniosku o dofinansowanie,
 - d) wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KOP,
- 5) podpisy członków oraz sekretarza KOP na protokole,
- 6) wskazanie miejsca przechowywania podpisanych przez ekspertów oświadczeń, że nie zachodzą żadne z okoliczności wyłączające ich z udziału w wyborze projektów, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA oraz dokumentacji związanej z oceną projektów,
- 7) załączniki stanowiące integralną część protokołu:
- a) pisemne upoważnienie nadane przez Przewodniczącego KOP dla Przedstawiciela*,
 - b) decyzja (zarządzenie) o powołaniu KOP,
 - c) regulamin KOP,
 - d) zasady oceny wniosków o dofinansowanie projektów wraz z uzasadnieniem (np. rankingowanie w przypadku kryteriów wyboru projektów, które tego wymagają)*,
 - e) lista rankingowa wniosków uszeregowanych zgodnie z metodologią przyjętą dla oceny wniosków,
 - f) oświadczenie o poufności i bezstronności Przewodniczącego/Przedstawiciela Przewodniczącego KOP.
 - g) oświadczenie o poufności i bezstronności obserwatora biorącego udział w posiedzeniach KOP*.
- 8) Do wniosku o dofinansowanie projektu zostają dołączone listy sprawdzające z oceny formalnej i merytorycznej oraz oświadczenia o poufności i bezstronności członków Zespołów oceniających wnioski *.
- 9) Wniosek o dofinansowanie projektu, który uzyska, co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów, zostaje wpisany na listę rankingową projektów w ramach danego działania / poddziałania RPO WO 2014-2020.
- 10) Lista rankingowa projektów po ocenie merytorycznej zostaje przekazana pod obrady Zarządu Województwa Opolskiego, który w formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze projektów do dofinansowania.
- 11) Zarząd Województwa wydaje akredytację ekspertom na czas realizacji RPO WO 2014-2020.

Rozdział V **Postanowienia końcowe**

§ 16

1. Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały i jednocześnie jest załącznikiem do niej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o poufności i bezstronności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o poufności i bezstronności wykorzystywane na etapie oceny formalnej.

Załącznik nr 3 - Ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności.

Załącznik nr 4 – Protokół z prac Komisji Oceny Projektów.

Załącznik nr 5 - Karta oceny pracy eksperta oceniającego wnioski złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Załącznik 6 - Zasady obowiązujące członka zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów.

Załącznik nr 7 - Oświadczenie o poufności i bezstronności wykorzystywane na etapie oceny merytorycznej.

Załącznik nr 8 – Dziedziny w ramach EFRR, na podstawie których prowadzony jest wykaz kandydatów na ekspertów.

*skreślić, jeśli nie dotyczy



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI DLA OSOBY UCZESTNICZĄCEJ
W POSIEDZENIU KOP W CHARAKTERZE OBSERWATORA**

Imię:

Nazwisko:

Instytucja Organizująca Konkurs:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020;
- zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów;
- swoje zadania zapisane w regulaminie wykonam bezstronnie i z zachowaniem poufności;
- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 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 prac komisji oceny projektów i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

Opole, dnia201 r.
(miesiąc słownie)

.....
(podpis)



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

(ocena formalna)

Imię:

Nazwisko:

Instytucja organizująca konkurs:.....

Oceniany wniosek:

Niniejszym oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- Przed upływem trzech lat do daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostawałem (-am) w stosunku pracy lub zlecenia z projektodawcami oraz nie byłem (-am) członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej/procedurze pozakonkursowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- Nie pozostaję z projektodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- 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 zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

Data i podpis:



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



OGÓLNE OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię:

Nazwisko:

Instytucja Organizująca Konkurs:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach EFRR Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020;
- zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów;
- swoje zadania zapisane w regulaminie wykonam bezstronnie i z zachowaniem poufności;
- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 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 prac komisji oceny projektów i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

Opole, dnia201 r.
(miesiąc słownie)

.....
(podpis)



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



PROTOKÓŁ NRZ PRAC KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

Nabór.....

Oś priorytetowa.....

Działanie/Poddziałanie.....

Data i miejsce posiedzenia:

W wyniku przeprowadzonego w dniach naboru wniosków o dofinansowanie projektów wpłynęło, z tego zostało skierowanych do oceny formalnej, zostało pozostawionych bez rozpatrzenia.

Ocena formalna wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach ... naboru do działania/poddziałania RPO WO 2014-2020 została przeprowadzona w dniach Spośród złożonych wniosków o dofinansowanie projektów zostało ocenionych pozytywnie pod względem formalnym, wnioski zostały odrzucone z powodów formalnych, wniosków zostało wycofanych/pozostawionych bez rozpatrzenia*.

W wyniku losowania na etapie oceny formalnej powstały następujące Zespoły oceniające KOP:

LP	Imię i nazwisko członka Zespołu oceniającego KOP	Nr Zespołu oceniającego KOP	Nr wniosków podlegające ocenie przez poszczególne Zespoły oceniające KOP
		Zespół oceniający KOP nr 1	
		Zespół oceniający KOP nr 2	
		Zespół oceniający KOP nr 3	
		Zespół oceniający KOP nr ...	

Ocena merytoryczna została przeprowadzona w dniach.....

W ramach oceny merytorycznej, zgodnie z zapisami § 8 pkt.9 *Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach EFRR RPO WO 2014-2020* w dniu

o godz. w Przewodniczący/Przedstawiciel

Przewodniczącego KOP odpowiedzialny za procedurę losowania wniosków o dofinansowanie projektów oraz losowania członków Zespołu oceniającego rozpoczął ww. procedurę.

W losowaniu uczestniczyli:

- 1
- 2
- 3
- 4 **

W kopercie z nr 1 umieszczono identyczne, osobne karteczki z imionami i nazwiskami członków KOP obecnych na posiedzeniu, którzy będą dokonywali oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach obszaru (dziedziny), dla którego przeprowadzany jest nabór. W kopercie nr 2 umieszczono karteczki z imionami i nazwiskami członków KOP obecnych na posiedzeniu, którzy będą dokonywali oceny w ramach *Analizy finansowej i ekonomicznej*. Dodatkowo w poszczególnych kopertach znalazły się nazwiska członków KOP, którzy z obiektywnych względów nie mogą uczestniczyć w pierwszym jej posiedzeniu, a którzy wyrazili gotowość oceny projektów*.

W kopercie nr 3 umieszczono identyczne, osobne karteczki z numerami poszczególnych wniosków o dofinansowanie podlegających ocenie KOP.

Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP przystąpił do losowania w pierwszej kolejności par osób oceniających wnioski projektowe tj. z koperty nr 1 i nr 2 po jednym nazwisku członka KOP. Procedura była powtarzana do momentu wyczerpania możliwości tworzenia kolejnych Zespołów oceniających.

Kolejno Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP przystąpił do losowania z koperty nr 3, dla każdej pary oceniającej wnioski po 1 karteczce z nr wniosku o dofinansowanie. Procedura była powtarzana do momentu wyczerpania się karteczek z nr poszczególnych wniosków o dofinansowanie.

Na zakończenie Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP odczytał skład poszczególnych Zespołów oceniających wraz z nr wniosków o dofinansowanie podlegających ocenie przez ww. Zespoły.

W losowaniu składów poszczególnych Zespołów oceniających wzięli udział następujący członkowie KOP:

- | | |
|----------|-----------|
| 1) | 7) |
| 2) | 8) |
| 3) | 9) |
| 4) | 10) |
| 5) | 11) |
| 6) | 12) |

Składy poszczególnych Zespołów oceniających wnioski wraz z przyporządkowanymi im nr wniosków o dofinansowanie przedstawia poniższa tabela

LP	Imię i nazwisko członka Zespołu oceniającego KOP	Nr Zespołu oceniającego KOP/Członek KOP dokonujący oceny OOS	Nr wniosków podlegające ocenie przez poszczególne Zespoły oceniające KOP
		Zespół oceniający KOP nr 1	
		Zespół oceniający KOP nr 2	
		Zespół oceniający KOP nr 3	
		Zespół oceniający KOP nr ...	

Skład osobowy KOP:

	Imię i nazwisko	Podpis
Przewodniczący KOP		
Sekretarz KOP		
Obserwator		
Członek Zespołu oceniającego		
Członek Zespołu oceniającego		

* w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

Protokół należy wypełnić zgodnie z § 14 Regulaminu komisji oceny projektów

Lista rankingowa:

Lp.	Data wpływu	Nr wniosku	Tytuł wniosku	Średnia ocena punktowa KOP

* w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

UWAGI:*,***

Załączniki:

1. Zasady oceny wniosków o dofinansowanie projektów wraz z uzasadnieniem (np. rankingowanie w przypadku kryteriów wyboru projektów, które tego wymagają)*.

2. Oświadczenia o poufności i bezstronności członków Zespołów oceniających wnioski o dofinansowanie projektów.
3. Oświadczenia o poufności i bezstronności obserwatora.
4. Oświadczenia o poufności i bezstronności Przewodniczącego/Przedstawiciela Przewodniczącego KOP i Sekretarza.
5. Pisemne upoważnienie nadane przez Przewodniczącego komisji dla Przedstawiciela*.
6. Decyzja (zarządzenie) o powołaniu KOP.
7. Regulamin KOP (wersja nr....).
8. Listy sprawdzające i wzory dokumentów wykorzystywane na etapie procesu wyboru projektów Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2014-2020 oraz IP RPO WO 2014-2020 (wersja nr ... z dnia)

Sporządził/a:

Sekretarz

(imię, nazwisko oraz podpis)

IOK.....

Opole, dn.

(miesiąc słownie)

*skreślić, jeśli nie dotyczy

**Obserwator (jeśli dotyczy)

***W protokole należy uwzględnić dodatkowe informacje dot. m.in. regulaminu konkursu i jego ew. zmian (data zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian); miejsca przechowywania podpisanych przez ekspertów oświadczeń, że nie zachodzą żadne z okoliczności wyłączające ich z udziału w wyborze projektów, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA oraz dokumentacji związanej z oceną projektów, opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac KOP, obowiązujących w trakcie naboru wersji wszystkich dokumentów wykorzystywanych do oceny).



Karta oceny pracy eksperta oceniającego wnioski złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020

Nazwisko i imię eksperta

.....

Dziedzina, w ramach której ekspert został ujęty w wykazie kandydatów na ekspertów

.....

LP	KRYTERIUM OCENY EKSPERTA	POZYTYWNA	NEGATYWNA	UWAGI
1.	Praktyczne zastosowanie posiadanej wiedzy w zakresie celów i sposobu realizacji RPO WO 2014-2020			
2.	Rzetelność wykonania usługi przez Eksperta			
3.	Dyspozycyjność Eksperta			
4.	Współpraca instytucji zlecającej z Ekspertem przy realizacji usługi			

Kandydat pozytywnie przeszedł procedurę weryfikacyjną:

TAK

NIE

	OCENIAŁ (Przewodniczący Komisji Oceny Projektów)
Imię nazwisko	

Data	
Podpis	

Rekomenduję kandydata do akredytacji:

TAK

NIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**ZASADY OBOWIĄZUJĄCE CZŁONKA ZESPOŁU OCENIAJĄCEGO
PRZY DOKONYWANIU OCENY MERYTORYCZNEJ
WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW:**

Oświadczam, iż podczas oceny merytorycznej dołożę wszelkiej staranności, aby poniżej zapisane zasady zostały dochowane:

1. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej każdego wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązuję się podpisać oświadczenie o poufności i bezstronności.
2. Oceny dokonam zgodnie z kryteriami merytorycznymi, które zostały opisane w zał. nr 3 do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFRR* biorąc pod uwagę wskazówki zawarte w komentarzu/uzasadnieniu do tychże kryteriów.
3. Dany wniosek ocenię w oparciu o listy sprawdzające do oceny merytorycznej, a każde kryterium podlegające ocenie zobowiązuję się poprzeć stosownym uzasadnieniem, tj. adekwatnym do przyznanej punktacji oraz wyczerpującym pod względem argumentacji przemawiającej za dokonaniem takiej, a nie innej oceny.
4. W przypadku kryteriów, które wymagają rankingowania zobowiązuję się ustalić wspólnie z drugim członkiem zespołu i/lub innymi członkami (w sytuacji powołania przez Przewodniczącego dodatkowych zespołów) ranking oraz załączyć do niego stosowne uzasadnienie, natomiast jeżeli sporządzenie takiego rankingu okaże się niemożliwym do zrealizowania, to zobowiązuję się przygotować uzasadnienie, w którym wskazane zostaną przyczyny jego braku.
5. Dołożę wszelkiej staranności, aby przyznana punktacja została właściwie przeliczona przez wagi przypisane poszczególnym kryteriom merytorycznym, a suma wszystkich punktów dała wynik prawidłowy.
6. W przypadku stwierdzenia w wyniku dyskusji z drugim członkiem zespołu przyznania skrajnej punktacji w ramach danego kryterium spróbuję podjąć działania zmierzające do wynegocjowania zbliżonej oceny, tak aby uniknąć jeśli to możliwe konieczności poddania wniosku ocenie innego zespołu.
7. Jeżeli w wyniku dokonania oceny zaistnieje konieczność uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych informacji o projekcie, bądź wyjaśnień zobowiązuję się przygotować na piśmie najpóźniej w ciągu 5 dni kalendarzowych stosowne uwagi i przekazać je do Instytucji Organizującej Konkurs.

Opole, dn. 201.. r.
(miesiąc słownie)

.....
(podpis)



Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

EKSPERT:

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK/PROJEKT:

Oświadczenie dotyczy wniosku/projektu,
złożonego w ramach programu operacyjnego:

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. t.j. z 2014 r. poz. 1146)* w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).**

Zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

Oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. t.j. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu***, które stosownie do 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 powodowałyby wyłączenie mnie z udziału w procesie oceny wniosku/projektu,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego**

- wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - m) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny.
- 3) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- 4) zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,

- 5) 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 zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji,
- 6) zapoznałem/zapoznałam się z *Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach EFRR RPO WO 2014-2020*,
- 7) w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku/projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)

*** Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020**

Art. 49 ust. 8. Ekspert, przed przystąpieniem do oceny projektu, składa instytucji korzystającej z jego usługi oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 3, oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy składającego pouczyć przed złożeniem oświadczenia.

**** Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub 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.

***** Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

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 niższej instancji 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 nie wymienionych 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.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.



DZIEDZINY W RAMACH KTÓRYCH ISTNIEJE MOŻLIWOŚĆ UBIEGANIA SIĘ O UJĘCIE W WYKAZIE KANDYDATÓW NA EKSPERTÓW [EFRR]

LP.	NAZWA DZIEDZINY	KODY INTERWENCJI ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM I ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014
1.	BADANIA, ROZWÓJ I INNOWACJE	<p>002 - Procesy badawcze i innowacyjne w dużych przedsiębiorstwach; 056 - Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w MŚP, związane bezpośrednio z działaniami badawczymi i innowacyjnymi; 057 - Inwestycje w infrastrukturę, zdolności i wyposażenie w dużych przedsiębiorstwach, związane bezpośrednio z działaniami badawczymi i innowacyjnymi; 058 - Infrastruktura na rzecz badań naukowych i innowacji (publiczna); 062 - Transfer technologii i współpraca między uczelniami a przedsiębiorstwami, z korzyścią głównie dla MŚP; 064 - Procesy badawcze i innowacyjne w MŚP (w tym systemy bonów, innowacje procesowe, projektowe, innowacje w obszarze usług i innowacje społeczne);</p>
2.	ROZWÓJ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI	<p>001 - Ogólne inwestycje produkcyjne w małych i średnich przedsiębiorstwach (MŚP); 066 - Zaawansowane usługi wsparcia dla MŚP i grup MŚP (w tym usługi w zakresie zarządzania, marketingu i projektowania); 067 - Rozwój działalności MŚP, wsparcie przedsiębiorczości i tworzenia przedsiębiorstw (w tym wsparcie dla przedsiębiorstw typu spin-off i spin out); 068 - Projekty w zakresie efektywności energetycznej i projekty demonstracyjne w MŚP oraz środki wsparcia; 069 - Wsparcie ekologicznych procesów produkcyjnych oraz efektywnego wykorzystywania zasobów w MŚP; 071 - Rozwój i promocja przedsiębiorstw specjalizujących się w usługach na rzecz gospodarki niskoemisyjnej i odporności na zmiany klimatu (w tym wsparcie takich usług); 072 - Infrastruktura biznesowa dla MŚP (w tym parki przemysłowe i obiekty);</p>
3.	TECHNOLOGIE INFORMACYJNE I KOMUNIKACYJNE	<p>078 - Usługi i aplikacje w zakresie e-administracji (w tym elektronicznych zamówień publicznych, informatycznych środków wsparcia reformy administracji publicznej, bezpieczeństwa cybernetycznego, środków na rzecz zaufania i ochrony prywatności, e-sprawiedliwości i demokracji elektronicznej); 079 - Dostęp do informacji sektora publicznego (w tym otwartych danych w zakresie e-kultury, bibliotek cyfrowych, zasobów cyfrowych i turystyki elektronicznej); 081- Rozwiązania informatyczne na rzecz aktywnego i zdrowego starzenia się oraz usługi i aplikacje w zakresie e-zdrowia (w tym e-opieka i nowoczesne technologie w służbie osobom starszym); 082 - Usługi i aplikacje TIK dla MŚP (w tym handel elektroniczny, e-biznes i sieciowe procesy biznesowe), żywych laboratoriów, przedsiębiorstw internetowych i nowych przedsiębiorstw TIK;</p>
4.	ZRÓWNOWAŻONY TRANSPORT	<p>043 - Infrastruktura na potrzeby czystego transportu miejskiego i jego promocja (w tym wyposażenie i tabor); 044 - Inteligentne systemy transportowe (w tym wprowadzenie zarządzania popytem, systemy poboru opłat, informatyczne systemy monitorowania, kontroli i informacji).</p>

LP.	NAZWA DZIEDZINY	KODY INTERWENCJI ZGODNIE Z ZAŁĄCZNIKIEM I ROZPORZĄDZENIA WYKONAWCZEGO KOMISJI (UE) NR 215/2014
5.	INFRASTRUKTURA ENERGETYCZNA	<p>009 - Energia odnawialna: wiatrowa; 010 - Energia odnawialna: słoneczna; 011 - Energia odnawialna: z biomasy; 012 - Pozostałe rodzaje energii odnawialnej (w tym hydroelektryczna, geotermalna i morska) oraz integracja energii odnawialnej (w tym magazynowanie, zamiana energii elektrycznej na gaz oraz infrastruktura wytwarzania energii odnawialnej z wodoru); 013 - Renowacja infrastruktury publicznej dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia; 014 - Renowacja istniejących budynków mieszkalnych dla celów efektywności energetycznej, projekty demonstracyjne i środki wsparcia.</p>
6.	ŚRODOWISKO	<p>083 - Działania w zakresie jakości powietrza; 090 - Ścieżki rowerowe i pieszce; 085 - Ochrona i zwiększanie różnorodności biologicznej, ochrona przyrody i zielona infrastruktura; 086 - Ochrona, regeneracja i zrównoważone wykorzystanie obszarów Natura 2000; 087 - Środki w zakresie dostosowania do zmiany klimatu oraz ochrona przed zagrożeniami związanymi z klimatem, np. erozją, pożarami, powodzią, burzami, suszami, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami; 088 - Zapobieganie zagrożeniom naturalnym niezwiązanym z klimatem (np. trzęsieniami ziemi) oraz wywołanym działalnością człowieka, np. awariami przemysłowymi, oraz zarządzanie ryzykiem w tym zakresie, w tym zwiększanie świadomości, ochrona ludności oraz systemy i infrastruktura do celów zarządzania klęskami i katastrofami;</p>
7.	INFRASTRUKTURA OCHRONY ŚRODOWISKA	<p>017 - Gospodarowanie odpadami z gospodarstw domowych (w tym działania w zakresie: minimalizacji segregacji, recyklingu); 018 - Gospodarowanie odpadami z gospodarstw domowych (w tym działania w zakresie: mechaniczno-biologicznego przetwarzania odpadów, przetwarzania termicznego, przekształcania termicznego i składowania na składowiskach); 019 - Gospodarowanie odpadami: komercyjnymi, przemysłowymi lub niebezpiecznymi; 022 - Oczyszczanie ścieków</p>
8.	OCHRONA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I KULTURY	<p>094 - Ochrona, rozwój i promowanie dóbr publicznych w dziedzinie kultury i dziedzictwa 095 - Rozwój i promowanie usług publicznych w dziedzinie kultury i dziedzictwa</p>
9.	INFRASTRUKTURA TRANSPORTOWA	<p>026 - Inne koleje; 027 - Tabor kolejowy; 030 - Drugorzędne połączenia drogowe z siecią drogową i węzłami TENT-T (nowo budowane); 034 - Inne drogi przebudowane lub zmodernizowane (autostrady, drogi krajowe, regionlane lub lokalne);</p>
10.	INFRASTRUKTURA OCHRONY ZDROWIA	<p>053 - Infrastruktura ochrony zdrowia;</p>
11.	INFRASTRUKTURA SPOŁECZNA	<p>054 - Infrastruktura mieszkalnictwa; 055 - Pozostała infrastruktura społeczna przyczyniająca się do rozwoju regionalnego i lokalnego;</p>
12.	INFRASTRUKTURA EDUKACYJNA I SZKOLENIOWA	<p>050 - Infrastruktura edukacyjna na potrzeby kształcenia i szkolenia zawodowego oraz kształcenia osób dorosłych;</p>