



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Regulamin Komisji Oceny Projektów
w ramach Priorytetów komponentu regionalnego
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki w województwie opolskim**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za powołanie Komisji Oceny Projektów zwanej dalej Komisją, odpowiedzialny jest kierujący Instytucją Pośredniczącą (IP) Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki (PO KL) w województwie opolskim, tj. Marszałek Województwa Opolskiego/Instytucją Pośredniczącą II stopnia (IP2) PO KL w województwie opolskim, tj. Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu, który powołuje Komisję na mocy Zarządzenia.
2. Komisja składa się z minimum 8 członków, w tym Przewodniczącego Komisji i Sekretarza – jeżeli został powołany. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę. Funkcję Zastępcy Przewodniczącego Komisji może pełnić również Sekretarz Komisji. Liczba osób wchodzących w skład Komisji uzależniona jest każdorazowo od liczby wniosków skierowanych do oceny merytorycznej. O liczbie członków decyduje Przewodniczący Komisji.
3. W skład Komisji z prawem dokonywania oceny wniosków wchodzi:
 - 1) pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego¹/pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu,
 - 2) eksperci (obligatoryjnie). Minimalny udział ekspertów w składzie Komisji wynosi 10%, przy czym do składu Komisji musi zostać powołany co najmniej jeden ekspert.
4. Formalnie zatwierdzona przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu lista członków Komisji (imię, nazwisko oraz miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego²) jest podawana do publicznej wiadomości w momencie ogłoszenia ostatniej listy umów o dofinansowanie zawartych w wyniku oceny merytorycznej dokonanej w ramach danego posiedzenia Komisji. Lista ta zostaje zamieszczona w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej www.pokl.opolskie.pl.
5. Osoby powołane do składu Komisji oraz Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji muszą spełniać warunki dotyczące poziomu ich kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową określoną przez Instytucję Zarządzającą PO KL, tj. ministerstwo właściwe do spraw rozwoju regionalnego.
6. Do składu Komisji mogą być powoływane tylko osoby, które posiadają właściwy certyfikat do dokonywania oceny w ramach danego Priorytetu PO KL. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny danego Priorytetu PO KL dotyczy również Przewodniczący/Zastępcy Przewodniczącego Komisji

¹ Pracownicy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego mogą być również członkami Komisji Oceny Projektów, gdy Instytucją Organizującą Konkurs jest IP2 (zachowując podział kompetencji odnoszących się do wyboru projektów w ramach PO KL na mocy Porozumienia z dnia 13 sierpnia 2007r., numer 14/07 w sprawie dofinansowania działań w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z późn. zm. (porozumienie pomiędzy IP a IP2).

² Miejscowość, w której osoba przebywa z zamiarem stałego pobytu, art. 25 Kodeksu cywilnego.

7. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu, o którym mowa w ust. 6 nie dotyczy Sekretarza Komisji. W przypadku pełnienia przez Sekretarza Komisji jednocześnie funkcji Zastępcy Przewodniczącego Komisji, obowiązują zapisy ust.6.
8. Odwołanie członków Komisji następuje na wniosek Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji albo z inicjatywy Marszałka Województwa Opolskiego/Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.
9. Komisja pracuje zgodnie z harmonogramem konkursów zawartych w *Planach działania* dla poszczególnych Priorytetów komponentu regionalnego PO KL.

§ 2

Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor, bądź Zastępca Dyrektora, bądź inny pracownik Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego, upoważniony przez Marszałka Województwa Opolskiego/Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu, bądź upoważniony przez niego Zastępca Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu bądź inny pracownik Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu upoważniony przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu³.
2. Przewodniczący Komisji może wyznaczyć spośród członków Komisji swojego Zastępcę(ów) oraz Sekretarza(y). Wyznaczenie Zastępcy(ów) następuje w formie pisemnego upoważnienia, wraz ze wskazaniem zakresu czynności.
Zastępca Przewodniczącego Komisji może wykonywać jednocześnie zadania Sekretarza Komisji, przy czym do jego zakresu zadań należy wówczas weryfikowanie prawidłowości dokonanej oceny merytorycznej wniosku przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji oraz wykonywanie zadań Sekretarza określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, w szczególności, gdy wartość towarów/usług w ocenionym projekcie jest zawyżona w stosunku do stawek określonych dla danego konkursu/konkursów, *zwanym dalej* katalogiem wydatków⁴ i stawek rynkowych, następuje poinformowanie o tym fakcie Przewodniczącego Komisji.
W przypadku, gdy Zastępca Przewodniczącego Komisji wykonuje zadania Sekretarza Komisji, wszelkie rozstrzygnięcia i ostateczne decyzje wynikające z niniejszego Regulaminu, w tym zatwierdzenie protokołu z prac Komisji, dokonuje Przewodniczący Komisji.
3. Do zadań Sekretarza(y) Komisji należy w szczególności:
 - 1) przekazywanie informacji o terminie posiedzeń (lub spotkań w ramach posiedzeń) członkom Komisji;
 - 2) sporządzanie list obecności z posiedzeń i spotkań w ramach posiedzeń Komisji;
 - 3) przygotowanie listy wniosków przedkładanych do oceny Komisji;
 - 4) przekazywanie członkom Komisji wniosków do oceny;
 - 5) przyjmowanie od członków Komisji *Kart oceny merytorycznej wniosków/opinii/ekspertyz* -;
 - 6) weryfikację poprawności i kompletności wypełnionych *Kart oceny merytorycznej wniosku*, w tym pod względem:
 - a) formalnym,
 - b) wystąpienia rozbieżności w:
 - ocenie dokonanej przez oceniających w części A *Karty oceny merytorycznej wniosku*
 - *proponowanej kwocie dofinansowania*,
 - c) obliczenia:
 - średniej arytmetycznej punktów ogółem przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych i dla punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej,
 - premii punktowej za spełnienie kryteriów strategicznych,
 - różnicy w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych,

⁴ *Katalog maksymalnych, dopuszczalnych stawek dla towarów i usług typowych (powszechnie występujących) w ramach konkursów i naborów projektów systemowych dla których ocena merytoryczna rozpocznie się w roku 2014, w ramach komponentu regionalnego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki zatwierdzany przez Zarząd Województwa Opolskiego.*

d) skierowania wniosku do negocjacji;

- 7) informowanie Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego w formie notatki o negatywnej weryfikacji *Karty oceny merytorycznej* i potrzebie dokonania ewentualnych uzupełnień w formularzu tej *Karty* (w przypadku, gdy Zastępca Przewodniczącego Komisji nie wykonuje zadań Sekretarza);
- 8) obliczanie końcowej oceny wniosków;
- 9) sporządzanie protokołu z posiedzenia Komisji,
- 10) sporządzenie projektu listy rankingowej wniosków .

W przypadku powołania więcej niż 1 Sekretarza wszystkie osoby wyznaczone do pełnienia tej funkcji są w równym stopniu odpowiedzialne za sporządzenie protokołu.

4. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności, przejrzystości i poufności prac Komisji.
5. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji rozstrzyga lub podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku wystąpienia różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku. Do kompetencji Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji należy w szczególności rozstrzyganie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnic stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących:
 - 1) spełnienia przez projekt kryteriów horyzontalnych, tj. zgodności z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, politykami i zasadami wspólnotowymi,
 - 2) spełnienia przez projekt kryteriów strategicznych,
 - 3) spełnienia przez projekt kryteriów dostępu (o ile kryteria dostępu weryfikowane były na etapie oceny merytorycznej),
 - 4) proponowanej kwoty dofinansowania,
 - 5) proponowanych zmian w zakresie merytorycznym wniosku o dofinansowanie,
 - 6) skierowania wniosku do negocjacji.
6. W przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących proponowanej kwoty dofinansowania Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji może zdecydować, że – po wypełnieniu przez oceniających i zatwierdzeniu *Kart oceny merytorycznej* dotyczących danego wniosku, ale przed sporządzeniem protokołu z prac KOP – z udziałem osób, które oceniały dany wniosek o dofinansowanie w ramach KOP i zajęły rozbieżne stanowiska, uzgadnianie będzie z poszanowaniem zasady niezbędności oraz racjonalności i efektywności wydatków stanowisko negocjacyjne w zakresie proponowanej kwoty dofinansowania (jeśli wystąpiły rozbieżności między dokonаныmi ocenami).
7. W takim przypadku negocjacje obejmują (oprócz innych wskazanych przez oceniających i przewodniczącego KOP kwestii) wspólnie wypracowane w tym zakresie stanowisko negocjacyjne. Uzgadnianie stanowiska negocjacyjnego z udziałem osób, które oceniały dany wniosek o dofinansowanie w ramach KOP i zajęły rozbieżne stanowiska odbywa się bez uszczerbku dla zasady niezależności oceny. Nie ma także wpływu na wynik oceny wyrażony w *Kartach oceny merytorycznej* stanowiących załączniki do protokołu z prac Komisji (nie decyduje o przyznaniu bądź nieprzyznaniu danemu wnioskowi dofinansowania oraz o pozycji na liście rankingowej).
8. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji w uzasadnionych przypadkach może zatwierdzić wydatki przekraczające maksymalnie o 10% stawki określone w katalogu wydatków.
9. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji weryfikuje również prawidłowość dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, w szczególności, gdy wartość towarów/usług w ocenionym projekcie w opinii Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych, Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji może podjąć decyzję o:
 - 1) zwróceniu *Karty oceny merytorycznej* do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo
 - 2) skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania (przy czym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji w takim

- przypadku nie ma obowiązku przeprowadzania losowania w obecności co najmniej 3 członków Komisji) albo
- 3) skierowaniu wniosku do negocjacji w kwestionowanym zakresie (w szczególności w zakresie wskazanej we wniosku o dofinansowanie wartości towarów/usług, która w opinii Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji jest zawyżona w stosunku do stawek określonych w katalogu wydatków i stawek rynkowych); dotyczy to również sytuacji, w której żaden z oceniających nie uznał w części D *Karty oceny merytorycznej*, że podjęcie negocjacji jest celowe.
10. Poprawa, o której mowa w ust. 7 nanoszona przez oceniającego, który dokonał nieprawidłowej lub niepełnej oceny lub ponowna ocena przeprowadzona przez innego oceniającego dokonywana jest przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
 11. W przypadku podjęcia decyzji, o których mowa w ust. 5-8 sporządzane są notatki, obejmujące w szczególności wyjaśnienia przyczyn podjęcia przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji określonych decyzji. *Notatki dołączone są do protokołu z prac Komisji, w ramach których doszło do różnic stanowisk oceniających, lub do której załącznik stanowi zakwestionowana Karta oceny merytorycznej wniosku.*

§ 3

Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
 - 1) przeprowadzenie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie realizacji projektów w tym weryfikacji wszystkich kryteriów horyzontalnych i weryfikacji spełnienia kryteriów dostępu⁵ oraz dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów strategicznych ,
 - 2) zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów w tym w oparciu o stawki ujęte w katalogu wydatków i stawki rynkowe,
 - 3) sporządzenie listy rankingowej, tj. listy wniosków, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów i przedłożenie jej w formie rekomendacji Marszałkowi Województwa Opolskiego, w celu zatwierdzenia.

§ 4

Posiedzenia Komisji Oceny Projektów

1. Pierwsze posiedzenie Komisji, w przypadku konkursów otwartych, zwoływane jest nie później niż 30 dni od daty wpływu pierwszego wniosku o dofinansowanie (o ile są wnioski, które przekazane zostały do oceny merytorycznej), a kolejne posiedzenia Komisji zwoływane są nie później niż 30 dni od daty wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu pierwszego wniosku, który został przekazany do oceny merytorycznej po terminie zwołania poprzedniego posiedzenia Komisji.
2. W przypadku konkursów zamkniętych Komisja obraduje wyłącznie w ramach jednego posiedzenia, którego data rozpoczęcia określona jest przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w dokumentacji konkursowej⁶. W ramach posiedzenia Komisji odbywają się kolejne spotkania, w trakcie których ocenie podlegają wyłącznie wnioski, które zostały złożone w terminie naboru wniosków określonym w ogłoszeniu o konkursie. Zakończenie posiedzenia Komisji następuje po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, w dniu zatwierdzenia protokołu z prac Komisji.
3. Czas trwania oceny merytorycznej wniosków w ramach danego posiedzenia Komisji uzależniony jest od liczby ocenianych na nim wniosków.
4. Członkowie Komisji dokonują oceny merytorycznej wniosków podczas posiedzenia Komisji, które odbywa się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego

⁵ W przypadku kryteriów dostępu weryfikowanych na poziomie oceny merytorycznej.

⁶ Dane dotyczące przeprowadzania kolejnych etapów oceny znajdują się w harmonogramie dla konkursu zamkniętego/otwartego, zamieszczanym na stronie www.pokl.opolskie.pl w terminie 10 dni od daty zakończenia naboru wniosków/od daty zakończenia danej rundy konkursowej.

Urzędu Pracy w Opolu lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny wniosków w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny w trybie niestacjonarnym przy zachowaniu standardów określonych w § 5.

5. Ekspertem może być osoba, która przeszła pozytywnie procedurę kwalifikacyjną i została wpisana do bazy ekspertów prowadzonej przez Instytucję Zarządzającą (IZ) oraz do centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego i uzyskała właściwy certyfikat do dokonywania oceny /wydawania opinii w ramach danego Priorytetu PO KL. W uzasadnionych i udokumentowanych przypadkach (np. niskiej liczby ekspertów powołanych w danym obszarze wsparcia PO KL) Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu może podjąć decyzję o skorzystaniu z usług eksperta niezależnie od obszaru wsparcia PO KL, w ramach którego ekspert ten został powołany, pod warunkiem uzyskania przez tego eksperta właściwego certyfikatu niezbędnego do dokonywania oceny/wydawania opinii w ramach danego Priorytetu PO KL.
6. Ekspert, o którym mowa w art. 31 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, zwanej dalej Ustawą (Dz. U. z 2006r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) w przypadku projektów konkursowych – który nie został powołany do składu Komisji, w ramach której oceniany jest dany projekt obligatorystycznie uczestniczy (z prawem wyrażania pisemnej opinii o wniosku) w procesie oceny projektu:
 - 1) którego wartość przekracza:
 - a) w przypadku projektów konkursowych – 5 mln PLN albo 150% średniej wartości projektów w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego), o ile średnia wartość projektów w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) przekracza 5 mln PLN oraz Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu podejmie decyzję o podwyższeniu wartości projektu, od którego wymagana jest opinia eksperta,
 - 2) który w odpowiedzi na konkurs został złożony przez podmiot, w którym Samorząd Województwa Opolskiego posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne Samorządu Województwa Opolskiego (wymóg ten dotyczy projektów konkursowych w kompetencji regionalnym),
 - 3) który na skutek uwzględnienia odwołania, został skierowany do ponownej oceny merytorycznej.
7. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu może skorzystać z opinii eksperta, o którym mowa w art. 31 Ustawy (który nie został powołany do składu Komisji) w przypadkach innych niż określone w ust. 6 niniejszego Regulaminu. Sytuacja ta może nastąpić np. gdy:
 - 1) wartość projektu jest niższa niż 5 mln złotych,
 - 2) zaistnieje konieczność zasięgnięcia opinii, która będzie niezbędna do dokonania poprawnej oceny projektu,
 - 3) rozbieżność ocen wynosi co najmniej 30 punktów pomiędzy ocenami dokonanymi przez członków Komisji w trakcie oceny merytorycznej,
 - 4) ocena dotyczy projektu innowacyjnego i/lub współpracy ponadnarodowej,
 - 5) podczas oceny zasadności wprowadzania zmian w projekcie, dotyczących nawiązania współpracy ponadnarodowej, a także akceptacji lub odrzucenia strategii wdrażania projektu innowacyjnego przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
8. Decyzję o udziale w ocenie projektu eksperta, o którym mowa w ust. 7, podejmuje każdorazowo Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2 oraz ust. 7 ekspert wyraża swoją opinię o wniosku na podstawie *Karty oceny merytorycznej wniosku*. Opinia eksperta uwzględnia odpowiedzi na wszystkie zawarte w niej pytania, przy czym nie ma on obowiązku przyznawania punktów w poszczególnych jej częściach.
10. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, pkt. 3 ekspert wyraża swoją opinię o wniosku o dofinansowanie na podstawie *Karty oceny merytorycznej*, ale opinia dotyczy tylko tych elementów wniosku, które były przedmiotem procedury odwoławczej i które będą przedmiotem

ponownej oceny merytorycznej. Przed wyrażeniem opinii ekspert zapoznaje się z przekazaną przez instytucję korzystającą z jego usług dokumentacją dotyczącą danego wniosku, obejmującą dokumenty, które pozwolą ekspertowi na wyrażenie opinii dotyczącej elementów wniosku, które były przedmiotem procedury odwoławczej i które będą przedmiotem ponownej oceny merytorycznej.

11. W przypadku projektu wybieranego w trybie konkursowym opinię wyraża ekspert, który nie został powołany do składu Komisji w ramach danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) lub danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego).
12. W celu uzyskania oceny lub opinii eksperta, w przypadkach o których mowa w ust. 6 i 7, wprowadza się możliwość przekazania ekspertowi wniosku drogą korespondencyjną lub drogą elektroniczną. Decyzja w jaki sposób ekspert dokonuje oceny/wyraża opinię podejmowana jest z uwzględnieniem interesów obu stron (Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu oraz eksperta). Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu może przesłać ekspertowi wniosek o dofinansowanie podlegający ocenie drogą elektroniczną lub jego wersję papierową pocztą, a ekspert może przesłać elektroniczną wersję wypełnionej *Karty oceny merytorycznej* również drogą elektroniczną oraz wersję papierową pocztą. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu udostępniający wniosek oraz ekspert wydający o nim opinię, zobowiązani są do zachowania poufności danych poprzez zapewnienie bezpiecznej ich transmisji w systemie informatycznym.
13. W przypadku dokonywania przez eksperta oceny/wyrażenia opinii o wniosku jedynie drogą elektroniczną przesyłane dokumenty muszą być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu zgodnie z odrębnymi przepisami albo zabezpieczone w inny sposób zgodnie z wymogami określonymi przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu. W przypadku dokonywania przez eksperta oceny/wyrażenia opinii drogą elektroniczną do obowiązków Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu oraz eksperta należy dołożenie wszelkich starań, aby uzyskać potwierdzenie dokonywanych czynności (np. poprzez zachowanie lub wydrukowanie e-maili).
14. Ekspert dokonuje oceny wniosku/wyraża swoją opinię w terminie wyznaczonym przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
15. Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie za każdą sporządzoną opinię/ocenę wypłacane przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu. Szczegółowe warunki świadczenia usług przez eksperta określone są w umowie cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy ekspertem a Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego/Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu.
16. Jeżeli Marszałek Województwa Opolskiego/Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu tak zdecyduje również udział pozostałych członków Komisji, przeprowadzających ocenę wniosków może być odpłatny. Wynagrodzenie członków Komisji będzie w tym wypadku wypłacane na zasadach określonych przez Marszałka Województwa Opolskiego/Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu.
17. Ekspertowi może przysługiwać zwrot kosztów podróży na zasadach określonych w przepisach w sprawie wysokości oraz zasad ustalenia należności przysługujących pracownikowi, zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce strefy budżetowej, z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
18. W posiedzeniu Komisji, w charakterze obserwatorów mogą również uczestniczyć:
 - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali powołani),
 - 2) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ),
 - 3) przedstawiciele IP (z inicjatywy IP w przypadku konkursu przeprowadzanego przez IP2),
 - 4) przedstawiciele innych instytucji (z inicjatywy Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu na podstawie uzasadnionego wniosku) oraz
 - 5) osoby pełniące funkcję męża zaufania (z inicjatywy Komitetu Monitorującego PO KL lub Podkomitetu Monitorującego PO KL przy zachowaniu zasady bezstronności).

§ 5

Standardy pracy Komisji

1. Wszyscy członkowie Komisji zobowiązani są do zachowania podczas oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie następujących standardów:
 - 1) dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu (jeżeli zapewnienie dostępu do tych dokumentów jest uzasadnione wykonywanymi przez daną osobę czynnościami) oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji (członkowie Komisji oraz obserwatorzy biorący udział w posiedzeniu Komisji),
 - 2) wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji (członkowie Komisji oraz obserwatorzy biorący udział w posiedzeniu Komisji) są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną,
 - 3) informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej, do momentu zakończenia przeprowadzania oceny merytorycznej w ramach Komisji, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji konkursu, obserwatorom (o ile uczestniczyli w posiedzeniu Komisji) oraz członkom Komisji,
 - 4) członek Komisji zobowiązany jest spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
 - 5) członek Komisji jest niezależny co do treści swoich ocen,
 - 6) zgodnie z art. 28 ust. 8 Ustawy wszelkie dokumenty przedstawiane przez Projektodawców, oceniane w trakcie trwania konkursu lub danej rundy konkursu, do czasu zawarcia umów o dofinansowanie lub zakończenia danej rundy konkursu w przypadku konkursu otwartego, nie stanowią informacji publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.),
 - 7) przebieg całego procesu oceny wniosków (w tym w szczególności zdarzenia niestandardowe) powinien być rejestrowany (protokoły, notatki, itp.) w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie,
 - 8) oceniający zobowiązani są do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty oceny merytorycznej wniosku*.

§ 6

Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów

1. Członkowie Komisji oraz eksperci nie mogą być związani z Projektodawcami stosunkiem osobistym lub służbowym, takiego rodzaju, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Ekspert przed przystąpieniem do wyrażenia opinii o projekcie jest zobowiązany do złożenia oświadczenia, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego 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, którego wzór stanowi załącznik nr 2b lub 2c jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym ekspert zostaje pouczony przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.
3. Przy korzystaniu z usług świadczonych przez ekspertów, którymi są pracownicy organów administracji publicznej, stosuje się przepisy działu I, rozdziału 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego dotyczące wyłączenia pracownika oraz organu. Kodeks postępowania administracyjnego w tym zakresie stosuje się również do pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu, będących członkami Komisji.
4. Ekspert przed przystąpieniem do wyrażania opinii o projekcie, składa instytucji korzystającej z jego opinii *Deklarację poufności*, stanowiącą załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu.

5. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosku oceniający podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 1) oraz oświadczenie o bezstronności (w przypadku pracownika Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu zgodne ze wzorem określonym w załączniku 2, 2a, w przypadku eksperta zgodne ze wzorem określonym w załączniku 2b lub 2c). Deklaracja poufności, o której mowa powyżej podpisywana jest przez oceniającego jednokrotnie przed przystąpieniem do oceny pierwszego wniosku w ramach danego posiedzenia Komisji. Deklarację poufności przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji podpisują również Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarz. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek oraz tytułem projektu i numerem w Krajowym Systemie Informatycznym SIMIK 2007-2013 (KSI) i/lub w Lokalnej Sieci Informatycznej (LSI)) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu i przedstawia ją do wiadomości członkom Komisji przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.
6. W przypadku udziału obserwatorów w posiedzeniu Komisji, są oni zobowiązani do podpisania *Deklaracji poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Projektów w charakterze obserwatora*, której wzór stanowi załącznik nr 1b do niniejszego Regulaminu.
7. Każdy członek Komisji zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji o próbie wywierania na niego nacisku.

§ 7

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków

1. Ocena merytoryczna wniosku przeprowadzona jest w oparciu o:
 - 1) kryteria dostępu (w przypadku, jeśli Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu założył w dokumentacji konkursowej ocenę kryteriów dostępu na etapie oceny merytorycznej),
 - 2) kryteria horyzontalne,
 - 3) ogólne kryteria merytoryczne,
 - 4) kryteria strategiczne (o ile zostały określone w *Planie działania* w ramach danego konkursu).
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest niezależnie przez każdego z oceniających.
3. Przedmiotem oceny Komisji są wyłącznie wnioski, które uzyskały pozytywny wynik oceny formalnej. W przypadku, gdy oceniający dostrzeże, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których weryfikacja dokonywana była na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku*.
4. Przed przystąpieniem do oceny wniosków Przewodniczący Komisji/Zastępca Przewodniczącego Komisji przekazuje osobom wchodzącym w skład Komisji z prawem oceny wniosków informacji dotyczących wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie w ramach PO KL, w szczególności informacji na temat procedur oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
5. Każdy wniosek oceniany jest przez 2 osoby losowo wybrane przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji, w obecności co najmniej 3 jej członków, zgodnie z poniższą procedurą:
 - 1) imiona i nazwiska członków Komisji obecnych na posiedzeniu zapisywane są na identycznych osobnych karteczkach, które składa się w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji i wkłada do koperty nr 1. Dodatkowo w kopercie mogą znaleźć się nazwiska członków Komisji, którzy z obiektywnych względów nie mogą uczestniczyć w pierwszym jej posiedzeniu, a którzy wyrazili gotowość oceny projektów,,
 - 2) numery poszczególnych wniosków podlegających ocenie Komisji zapisywane są na identycznych osobnych karteczkach, które składa się w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji i wkłada do koperty nr 2,

- 3) Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji losuje z koperty nr 1 dwa nazwiska członków Komisji. W ten sposób zostaje wylosowana para osób oceniających wnioski projektowe. Procedurę powtarza się tak długo, dopóki istnieje możliwość wyłonienia z koperty nr 1 kolejnych par osób oceniających wnioski,
 - 4) dla każdej pary osób oceniających wnioski projektowe Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji losuje z koperty nr 2 jeden numer wniosku do oceny. Procedurę powtarza się, aż do wyczerpania kartek z numerami wniosków znajdujących się w kopercie nr 2,
 - 5) w przypadku złożenia przez Projektodawcę więcej niż jednego wniosku o dofinansowanie w ramach ogłoszonego konkursu, Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji może podjąć decyzję o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego Projektodawcę do oceny przez te same dwie osoby wybrane w drodze losowania, o którym mowa powyżej.
6. Ocena merytoryczna wniosków projektowych złożonych w ramach Działania 9.5 może być dokonywana przez jednego oceniającego pod warunkiem, że Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu na etapie formułowania dokumentacji konkursowej wprowadził taką możliwość. Ocenę końcową projektów będącą podstawą do sporządzenia listy rankingowej wszystkich wniosków przekazanych do oceny merytorycznej wniosków, stanowi wówczas nie średnia dwóch oceniających, ale ocena przyznana przez jednego losowo wyłoniętego oceniającego.
 7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 osoba oceniająca wniosek zostaje wylosowana zgodnie z procedurą opisaną w ust. 5, przy czym Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji nie losuje w tym wypadku pary oceniającej, lecz jedną osobę.
 8. Oceny merytorycznej dokonuje się przy pomocy *Karty oceny merytorycznej wniosku* z systemem wagowym zawartej w dokumentacji konkursowej dla poszczególnych konkursów.
 9. Opinia eksperta sporządzana jest przed dokonaniem oceny merytorycznej danego wniosku przez wylosowanych do jego oceny członków Komisji. Nie jest ona wiążąca i ma charakter pomocniczy dla osób oceniających. W przypadku nieuwzględnienia opinii eksperta lub jej części, osoba oceniająca dany wniosek jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska, zawierającego rozbieżności pomiędzy dokonaną oceną a opinią eksperta.
 10. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w dokumentach programowych (*Programie Operacyjnym Kapitał Ludzki, Szczegółowym Opisie Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013 (SzOP)*, w *Planach działania* dla poszczególnych Priorytetów komponentu regionalnego PO KL), prawodawstwem wspólnotowym i krajowym oraz politykami i zasadami wspólnotowymi.
 11. Oceniający dokonuje weryfikacji spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej oceniający uznał, że wniosek nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej). W przypadku, gdy oceniający uzna, że zapisy projektu są niezgodne z którąkolwiek z zasad (przepisów), weryfikowanych podczas oceny merytorycznej (zgodność z prawodawstwem wspólnotowym i krajowym, z politykami i zasadami wspólnotowymi) i/lub projekt nie spełnia standardu minimum realizacji zasady równości szans kobiet i mężczyzn, odnotowuje ten fakt na *Karcie oceny merytorycznej wniosku*. Spełnienie powyższego standardu minimum oznacza uzyskanie przez wniosek minimum dwóch pozytywnych odpowiedzi.
 12. Pytania *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn* oraz *Czy projekt jest zgodny z pozostałymi politykami i zasadami wspólnotowymi (w tym polityką równości szans i koncepcją zrównoważonego rozwoju)* zawarte w *Karcie oceny merytorycznej* oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie. W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi NIE w dwóch wyżej wymienionych pytaniach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans płci. W przypadku uznania przez oceniającego, że projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum, oceniający nie musi wypełniać wszystkich pytań w ramach standardu minimum. Powinien zaznaczyć w standardzie pozytywną odpowiedź dotyczącą przynależności projektu do wyjątku (pytanie 7 standardu minimum) jak również zaznaczyć odpowiedź TAK w pytaniu ogólnym *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn*.

13. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej oceniający uznał, że wniosek nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych). W przypadku, gdy oceniający uznał, że projekt nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub kryterium horyzontalnego: zgodność z SzOP i ma to wpływ na ocenę spełniania przez projekt określonych ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może odnotować ten fakt w tych częściach *Karty oceny merytorycznej*, w odniesieniu do których dokonanie oceny nie jest możliwe i nie ma obowiązku ich wypełniania.
14. Przy ocenie budżetu projektu oceniający zobligowany jest do sprawdzenia racjonalności i efektywności wydatków zaplanowanych w projekcie w związku z realizacją poszczególnych działań, w tym kosztów dotyczących wynagrodzeń osób zatrudnionych w projekcie, jak również kosztów odnoszących się do określonych dóbr i usług – szczegółowe zalecenia w zakresie oceny budżetów projektów zawarte są w aktualnie obowiązujących *Zasadach dokonywania wyboru w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. W przypadku, gdy projektodawca zobligowany jest do rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem, a oceniający stwierdził, że w projekcie nie założono rozliczenia kosztów w oparciu o kwoty ryczałtowe/stawki jednostkowe, to nie dokonuje on sprawdzenia spełniania przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych (projekt zostaje odrzucony z powodu zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w części A *Karty oceny merytorycznej* (kryteria horyzontalne i dostępu) w pkt 8 lub pkt 9.
Ponadto przy ocenie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów należy uwzględnić stawki określone w katalogu wydatków, jak również stawki rynkowe.
15. Za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie (zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej wniosku*) przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
16. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów strategicznych, o ile przyznał on wnioskowi, co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (dotyczy to również sytuacji, gdy wcześniej oceniający uznał, że wniosek nie spełnia co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych). Spełnienie kryterium strategicznego oznacza przyznanie określonej dla niego w *Planie działania* wagi punktowej. Niespełnienie kryterium lub jego częściowe spełnienie jest równoznaczne z przyznaniem za to kryterium „0” punktów. Spełnienie kryteriów strategicznych nie jest obligatoryjne. Projekt może spełniać również tylko niektóre z kryteriów strategicznych. W przypadku, gdy oceniający uzna, że zapisy we wniosku są niewystarczające, aby uznać, że zostało spełnione określone kryterium strategiczne, uzasadnia nieprzyznanie punktów za spełnienie tego kryterium strategicznego.
17. Każdy z oceniających może:
 - 1) zaproponować zmniejszenie wartości projektu o maksymalnie 25% w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowanych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowania wydatków w ramach POKL* w szczególności niezgodnych ze stawkami rynkowymi oraz stawkami określonymi w katalogu wydatków, dotyczy to również sytuacji, gdy łączna wartość usług/towarów uwzględnionych w budżecie projektu lub cała wartość projektu jest zawyżona w stosunku do stawek rynkowych i stawek określonych w katalogu wydatków) i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu tym w oparciu o katalog wydatków.
 - 2) zaproponować zwiększenie wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez Projektodawcę zadań i/lub dokonanie przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu,
 - 3) zaproponować zmiany dotyczące zakresu merytorycznego projektu.
18. W wyniku oceny dokonanej przez dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego oraz ewentualnej decyzji Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji w zakresie zakresu negocjacji, przedmiotem negocjacji może być propozycja zmniejszenia wartości projektu o więcej niż 25% lub zwiększenia wartości projektu o więcej niż 5%.

19. W przypadku zidentyfikowania przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w maksymalnej wysokości do 25% wartości projektu skutkuje odpowiednim zmniejszeniem liczby punktów przyznawanych w kategorii oceny IV *Wydatki projektu* zawartej w części B. *Karty oceny merytorycznej*.
20. W przypadku zidentyfikowania przez oceniającego wydatków niekwalifikowalnych i/lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu w wysokości przewyższającej 25% wartości projektu skutkuje negatywną oceną budżetu projektu (kategoria oceny IV *Wydatki projektu* zawarta w części B. *Karty oceny merytorycznej*).
21. W każdym przypadku, niezależnie od wyników oceny dokonanej w częściach A i B *Karty oceny merytorycznej*, jednak za wyjątkiem sytuacji skierowania wniosku do ponownej oceny formalnej, albo odrzucenia wniosku z powodu negatywnej oceny w pkt 8 i/lub 9 części A *Karty oceny merytorycznej* każdy z oceniających:
 - 1) wypełnia część D *Karty oceny merytorycznej*, a w szczególności wskazuje wydatki niekwalifikowalne (jeżeli dotyczy), niezgodne ze stawkami rynkowymi (jeżeli dotyczy), proponowane zmiany w zakresie merytorycznym (jeżeli dotyczy) oraz proponowaną kwotę zwiększenia lub zmniejszenia wartości projektu (jeżeli dotyczy);
 - 2) wyraża w części D *Karty oceny merytorycznej* swoją opinię na temat celowości podjęcia lub niepodjęcia przez IOK negocjacji projektu wraz z uzasadnieniem. W przypadku stwierdzenia celowości i zasadności podjęcia negocjacji dotyczących zakresu merytorycznego i/lub zasadności i wysokości wydatków, które budziły wątpliwości w trakcie oceny, oceniający wskazuje zakres ewentualnych negocjacji.

W przypadku uzyskania przez wniosek negatywnej oceny merytorycznej, każdy z oceniających wyraża w części D *Karty oceny merytorycznej* swoją opinię na temat możliwości przyznania premii punktowej za spełnienie kryteriów strategicznych.
22. W sytuacji, gdy w wyniku ocen dokonanych przez dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego, wniosek o dofinansowanie zostanie rozpatrzony pozytywnie i zajmie na liście rankingowej miejsce uprawniające do uzyskania dofinansowania, kierowany jest do negocjacji.
23. Negocjacje obligatoryjnie obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w częściach D *Kart oceny merytorycznej* oraz kwestie wskazane przez Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji (o ile Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji wskazał takie kwestie), w szczególności dotyczy to uwag dotyczących kategorii oceny IV *Wydatki projektu* zawartej w części B. *Karty oceny merytorycznej*.
24. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty oceny merytorycznej wniosku*. Przeprowadzenie oceny członek Komisji potwierdza własnoręcznym podpisem.
25. Wypełnione *Karty oceny merytorycznej wniosku* przekazywane są Przewodniczącemu/Zastępcy Przewodniczącego Komisji, Sekretarzowi albo innej osobie upoważnionej przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
26. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji, Sekretarz albo inna do tego upoważniona osoba dokonuje weryfikacji *Kart oceny merytorycznej wniosków* pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w części A *Karty oceny merytorycznej wniosku* i/lub dotyczące proponowanej kwoty dofinansowania oraz skierowania wniosku do negocjacji. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji rozstrzyga je lub podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia. W przypadku standardu minimum za rozbieżność należy uznać pozytywną ocenę wniosku pod kątem standardu minimum przez jednego z oceniających, przy jednoczesnym odrzuceniu wniosku przez drugiego oceniającego. Rozbieżnością nie jest natomiast brak zaznaczenia identycznych odpowiedzi w standardzie minimum przez oceniających. W przypadku różnicy w ocenie dotyczącej proponowanej kwoty dofinansowania obu oceniających Przewodniczący Komisji/Zastępca Przewodniczącego Komisji określa kwotę dofinansowania wynikającą z tych ocen.
27. W przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej oraz wszystkie kryteria horyzontalne Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego

Komisji, Sekretarz albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne (nieuwzględniająca punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych). Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100.

28. Projekt, który spełnia kryteria strategiczne i jednocześnie uzyskał od każdego z oceniających, co najmniej 60 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zawartych w *Karcie oceny merytorycznej*), może otrzymać dodatkowo premię punktową w wysokości określonej przez IP w *Planie działania*, nie większą niż 40 punktów. W przypadku, gdy w *Planie działania* wprowadzono więcej niż jedno kryterium strategiczne, dla każdego z nich określono wagi punktowe. Spełnienie kryterium oznacza przyznanie określonej dla niego puli punktowej. W tym wypadku premia punktowa jest sumą wag punktowych przypisanych każdemu kryterium strategicznemu, które spełnia projekt. Spełnianie kryteriów strategicznych nie jest obowiązkowe.
29. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między dwoma oceniającymi Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji odnotowywana jest na *Karcie oceny merytorycznej wniosku* tego z oceniających, którego ocena spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest nieprawidłowa lub w protokole prac Komisji. Premia punktowa jest sumą wag punktowych przypisanych każdemu kryterium strategicznemu, które spełnia projekt.
30. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji, Sekretarz albo inna upoważniona przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji osoba, oblicza różnicę w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych (nieuwzględniająca punktów przyznanych za spełnianie kryteriów strategicznych).
31. W przypadku, gdy różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych jest mniejsza niż 30 punktów końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych..
32. Wniosek, który uzyskał w trakcie oceny merytorycznej maksymalną liczbę punktów za spełnienie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych (100 punktów) oraz wszystkich kryteriów strategicznych (40 punktów) może uzyskać maksymalnie 140 punktów.
33. Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w przypadku, gdy
 - a) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60 punktów i/lub poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania lub
 - b) wniosek od przynajmniej jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów.

Projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP również w przypadku, gdy przesłanki wskazane w lit. a) i b) powyżej zostaną spełnione łącznie.

Trzeci oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego (tj. odnoszącego się przynajmniej do przyznanej punktacji) pisemnego uzasadnienia wystawionej oceny w odpowiednich miejscach *Karty oceny merytorycznej*.

34. Jeśli Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu tak zdecyduje, przed dokonaniem trzeciej oceny, można zasięgnąć opinii eksperta z bazy ekspertów prowadzonej przez IZ oraz z centralnej bazy ekspertów prowadzonej przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
35. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia wyłącznie przesłanki, o której mowa w pkt. 33 lit. b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
36. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów i uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
37. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów strategicznych między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów strategicznych jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
38. W przypadku dokonywania oceny wniosku przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia wyłącznie przesłanki, o której mowa w pkt. 33 lit. a) lub łącznie przesłanek, o których mowa w pkt. 33 lit. a) i b) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów strategicznych, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60 punktów, a także 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej i rekomendacji do dofinansowania.
39. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji, Sekretarz lub inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji oblicza końcową ocenę wniosku.
40. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji zatwierdza protokół z prac Komisji.

§ 8

Lista rankingowa i procedura jej zatwierdzenia

1. Na podstawie oceny wyrażonej w zatwierdzonym protokole z prac Komisji sporządzana jest lista rankingowa wszystkich wniosków przekazanych do oceny merytorycznej (tj. lista projektów, które podlegały ocenie merytorycznej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów). Projekty niespełniające co najmniej jednego z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej i/lub co najmniej jednego z kryteriów horyzontalnych umieszczane są na liście rankingowej z liczbą punktów wynoszącą „0” jako projekty niespełniające wymagań minimalnych, aby uzyskać dofinansowanie.
2. W przypadku wyodrębnienia w ramach jednego konkursu alokacji finansowej na realizację danego typu projektów lub określonego kryterium dostępu przygotowywane są oddzielne listy rankingowe wniosków, tj. lista dla wniosków, których nie dotyczy wyodrębniona pula środków oraz lista/listy wniosków, których dotyczy spełnienie danego typu projektów/kryteriów dostępu określonych wraz z wyodrębnioną alokacją finansową.
3. W przypadku, gdy alokacja (lub jej część) wyodrębniona na realizację danego typu projektów lub w związku z określeniem w *Planie działania* dodatkowych kryteriów dostępu pozostaje niewykorzystana Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu może przesunąć niewykorzystane środki na dofinansowanie projektów, na których dofinansowanie zabrakło środków z ogólnej puli przewidzianej na dany konkurs.
4. Do dofinansowania zostają przyjęte projekty, które otrzymały największą liczbę punktów w ramach alokacji dostępnej w danym konkursie, pod warunkiem uzyskania podczas oceny spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych co najmniej 60 punktów od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* z systemem wagowym zawartym w dokumentacji konkursowej) od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę.
5. Jeżeli w ramach alokacji dostępnej w danym konkursie nie zostanie zakontraktowana cała pula środków, dofinansowanie może otrzymać następny, znajdujący się na liście rankingowej projekt jeśli jego wartość nie przekracza 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu oraz uzyskał podczas oceny spełnienia ogólnych kryteriów merytorycznych co najmniej 60 punktów od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę oraz co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* z systemem wagowym zawartą w dokumentacji konkursowej) od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę.
6. Lista rankingowa sporządzana jest po zakończeniu każdej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) albo po dokonaniu oceny merytorycznej wszystkich projektów (w przypadku konkursu zamkniętego).
7. W przypadku dwóch lub więcej projektów standardowych oraz współpracy ponadnarodowej o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej wniosku*:
 - 1) *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cele projektu,*
 - 2) *Zadania,*
 - 3) *Grupy docelowe,*
 - 4) *Wydatki projektu,*
 - 5) *Potencjał i doświadczenie Projektodawcy/Sposób zarządzania projektem,*
 - 6) *Oddziaływanie projektu.*
8. W przypadku dwóch lub więcej projektów standardowych oraz współpracy ponadnarodowej o charakterze analityczno-badawczym oraz informacyjno-promocyjnym o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej wniosku*:
 - 1) *Zadania,*
 - 2) *Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu,*
 - 3) *Wydatki projektu,*
 - 4) *Potencjał i doświadczenie Projektodawcy/Sposób zarządzania projektem,*
 - 5) *Oddziaływanie projektu.*
9. W przypadku dwóch lub więcej projektów innowacyjnych składanych w trybie konkursowym o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten wniosek, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach *Karty oceny merytorycznej*:

- 1) *Innowacyjność i grupy docelowe,*
 - 2) *Uzasadnienie potrzeby realizacji i cel projektu,*
 - 3) *Zadania,*
 - 4) *Wydatki projektu,*
 - 5) *Potencjał i doświadczenie Projektodawcy/Sposób zarządzania projektem/Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu,*
 - 6) *Oddziaływanie projektu.*
10. W przypadku, gdy wnioski uzyskały identyczną liczbę punktów w każdej części *Karty oceny merytorycznej* oraz w niewymienionych w § 8 w pkt 7, 8, i 9 przypadkach dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, miejsce na liście rankingowej zależy od wyników komisyjnego losowania. Uczestniczą w nim: Przewodniczący Komisji, Zastępca Przewodniczącego Komisji (jeżeli został wyznaczony) oraz Sekretarz. W losowaniu w charakterze obserwatorów mogą również uczestniczyć Projektodawcy, których losowanie dotyczy.
11. Lista rankingowa wraz z zatwierdzonym przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji protokołem z prac Komisji lub z wyciągiem protokołu z prac Komisji przekładana jest niezwłocznie Marszałkowi Województwa Opolskiego, który zatwierdza listę w terminie 5 dni od daty jej przedłożenia.
12. Po zatwierdzeniu listy rankingowej Marszałek Województwa Opolskiego może zdecydować o nieprzyznaniu dofinansowania danemu Projektodawcy w przypadku zaistnienia nowych, nieznanych osobie oceniającej na etapie oceny wniosku okoliczności uzasadniających podjęcie takiej decyzji, między innymi:
- 1) brak wystarczającego potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Projektodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w dokumentacji konkursowej) niezbędnego do realizacji wszystkich złożonych przez tego Projektodawcę projektów, które uzyskały dofinansowanie,
 - 2) ujawnienia podania przez Projektodawcę nieprawdziwych informacji we wniosku o dofinansowanie,
 - 3) rekomendowania do dofinansowania więcej niż jednego projektu o takim samym zakresie rozumianym jako typy działań w projekcie skierowanym do tej samej grupy docelowej (w sytuacji, gdy realizacja więcej niż jednego projektu skierowanego do tej samej grupy docelowej jest nieuzasadniona). W takim przypadku dofinansowanie otrzymuje ten projekt (lub projekty), który uzyskał większą liczbę punktów.
13. Sytuacja, o której mowa w ust. 12 wymaga zachowania zasady przejrzystości procedur. Marszałek Województwa Opolskiego przedstawia pisemne uzasadnienie podjętej decyzji, które powinno zostać podane do publicznej wiadomości.
14. Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście rankingowej.
15. Zatwierdzona lista rankingowa podlega niezwłocznemu ogłoszeniu na stronie internetowej i w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu w publicznie dostępnym miejscu. Jest ona tam dostępna do czasu zawarcia ostatecznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej umowy o dofinansowanie.
16. Lista rankingowa zawiera następujące informacje: tytuł projektu, nazwę Projektodawcy ze wskazaniem jego siedziby (miejsca zamieszkania), liczbę przyznanych projektowi punktów ogółem oraz, w przypadku gdy wniosek został odrzucony, przyczynę jego odrzucenia.
17. W przypadku konkursu otwartego Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu ogłasza zatwierdzoną listę rankingową sporządzoną na podstawie oceny dokonanej na danym posiedzeniu Komisji nie wcześniej niż po ogłoszeniu zatwierdzonej listy rankingowej sporządzonej na podstawie oceny dokonanej na poprzednim posiedzeniu Komisji. Nie dotyczy to zatwierdzonej listy rankingowej sporządzonej na podstawie oceny dokonanej na pierwszym w ramach danego konkursu otwartego posiedzeniu Komisji, która bezwzględnie podlega niezwłocznemu ogłoszeniu.
18. Wnioski o dofinansowanie, które uzyskały od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60 % punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* z systemem wagowym zawartą w dokumentacji konkursowej) i które nie uzyskały

dofinansowania z powodu wyczerpania alokacji finansowej na dany konkurs mogą zostać dofinansowane w wyniku decyzji Zarządu Województwa Opolskiego o zwiększeniu alokacji finansowej na ten konkurs w ramach dodatkowo dostępnych środków. '

19. W przypadku podjęcia decyzji o zwiększeniu alokacji finansowej na dany konkurs, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu podaje do publicznej wiadomości na swojej stronie internetowej informację zawierającą numer konkursu, którego dotyczy decyzja oraz kwotę, o którą zwiększona została alokacja.
20. W ramach poszczególnych konkursów (w przypadku konkursu zamkniętego) lub rund konkursowych (w przypadku konkursu otwartego) dofinansowanie przyznawane jest w kolejności zgodnej z liczbą punktów uzyskanych przez poszczególne wnioski.
21. Po podjęciu decyzji o zwiększeniu alokacji finansowej na dany konkurs, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu dokonuje zgodnie z ust. 19 i 20 identyfikacji wniosków o dofinansowanie, które mogą uzyskać dofinansowanie tzn., na których dofinansowanie wystarczy kwota zwiększonej alokacji.
22. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w odniesieniu do wniosków, które zostały zidentyfikowane jako możliwe do dofinansowania, dokonuje w oparciu o kryteria ogólne i szczegółowe zastosowane do oceny wniosków w danym konkursie, weryfikacji aktualności i wykonalności projektu w odniesieniu do aktualnej (w momencie weryfikacji) sytuacji społeczno-gospodarczej.
23. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu weryfikuje również w stosunku do zidentyfikowanych jako możliwe do dofinansowania wniosków zgodność z obowiązującymi dokumentami: *Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki, SzOP*, odpowiednimi wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dokumentami wchodzącymi w skład Systemu Realizacji PO KL.
24. Weryfikacja, o której mowa w ust. 22-23 dokonywana jest zgodnie z procedurami wewnętrznymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu przez pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu. Wyniki weryfikacji w odniesieniu do każdego wniosku o dofinansowanie ujmowane są w protokole z weryfikacji zatwierdzanym przez osobę kierującą Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego/Wojewódzkim Urzędem Pracy w Opolu. Wniosek o dofinansowanie może uzyskać poniższe wyniki weryfikacji:
 - 1) negatywny, który oznacza, że w obecnej sytuacji społeczno-gospodarczej wniosek nie spełnia kryteriów ogólnych lub szczegółowych, które zostały zastosowane do jego oceny;
 - 2) pozytywny, który oznacza, że w obecnej sytuacji społeczno-gospodarczej wniosek nadal spełnia kryteria ogólne lub szczegółowe, które zostały zastosowane do jego oceny;
 - 3) pozytywny warunkowy, który oznacza, że w obecnej sytuacji społeczno-gospodarczej wniosek nadal spełnia kryteria ogólne lub szczegółowe, które zostały zastosowane do jego oceny, ale konieczne jest wprowadzenie modyfikacji w jego treści w celu dostosowania jej do aktualnej sytuacji społeczno-gospodarczej i/lub obowiązujących dokumentów: *Program Operacyjny Kapitał Ludzki, SzOP*, odpowiednich wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dokumentów wchodzących w skład Systemu Realizacji PO KL.
25. Dokonując weryfikacji, o której mowa w ust. 22-23 Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu może zasięgnąć opinii eksperta, o którym mowa w art. 31 ustawy. Opinia eksperta ma charakter pomocniczy dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu przy podejmowaniu decyzji o możliwości dofinansowania projektu i nie jest dla Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego/Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu wiążąca.
26. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu występuje w formie pisemnej do projektodawców, których wnioski zostały pozytywnie zweryfikowane z zapytaniem, czy nadal wyrażają oni gotowość do realizacji projektu.
27. W przypadku stwierdzenia gotowości projektodawców do realizacji pozytywnie zweryfikowanych projektów Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu podejmuje czynności zmierzające do podpisania umowy o dofinansowanie. Urząd Marszałkowski

Województwa Opolskiego/ Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu może również uprzednio podjąć z projektodawcami negocjacje dotyczące budżetu lub zakresu merytorycznego projektu.

28. W przypadku, gdy w wyniku weryfikacji, o której mowa w ust. 22-23 wniosek otrzymał wynik pozytywny warunkowy Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu podejmuje z Projektodawcą negocjacje mające na celu zapewnienie aktualności i wykonalności projektu w zmiany odniesieniu do aktualnej sytuacji społeczno-gospodarczej i/lub obowiązujących dokumentów: *Program Operacyjny Kapitał Ludzki, SzOP*, odpowiednich wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego oraz dokumentów wchodzących w skład Systemu Realizacji PO KL.
29. Jeżeli wniosek uzyska dofinansowanie w wyniku decyzji Zarządu Województwa Opolskiego zwiększeniu alokacji finansowej na dany konkurs, a projektodawca skorzystał uprzednio z możliwości wniesienia środka odwoławczego i procedura odwoławcza jeszcze się nie zakończyła, to warunkiem podpisania umowy o dofinansowanie z tym projektodawcą jest wycofanie wniesionego uprzednio środka odwoławczego (protestu, odwołania) lub skargi do sądu administracyjnego.
30. Wniosek, który uzyskał od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów podczas oceny spełniania ogólnych kryteriów merytorycznych oraz co najmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej (zgodnie z *Kartą oceny merytorycznej* z systemem wagowym zawartą w dokumentacji konkursowej) może nie otrzymać dofinansowania, jeżeli suma wnioskowanych i zaakceptowanych do dofinansowania wniosków przekroczy wysokość środków przeznaczonych przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu na dany konkurs i dofinansowanie otrzymają tylko wnioski o wyższej liczbie punktów, znajdujące się na wyższych pozycjach listy rankingowej.
31. W sytuacji, gdy Projektodawca, którego projekt został zakwalifikowany do otrzymania dofinansowania, z jakichś przyczyn zrezygnuje z realizacji projektu (np. wycofa się z podpisania umowy w terminie wskazanym przez Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu lub nie dostarczy na czas wymaganych dokumentów, stanowiących załączniki do umowy o dofinansowanie), wówczas projekty, które znajdują się na liście na dalszych miejscach i uzyskały największą liczbę punktów mogą zostać przyjęte do realizacji. Wysokość kwoty „zwolnionej” przez Projektodawcę, który zrezygnował z realizacji projektu doliczana jest do kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu.
32. Dofinansowanie może zostać przyznane projektowi z dalszego miejsca listy rankingowej, jeżeli wysokość wnioskowanej kwoty dofinansowania jest nie większa niż 125% kwoty dostępnej jeszcze do zakontraktowania w ramach konkursu (po doliczeniu wysokości „zwolnionej” kwoty). W tym przypadku Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu podejmuje negocjacje z Projektodawcą dotyczące zmniejszenia budżetu projektu lub zakresu zadań przewidzianych w projekcie.

§ 9

Ocena jakości merytorycznej i finansowej wniosków przywróconych do oceny w wyniku procedury odwoławczej

1. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu/odwołania od pierwotnej oceny merytorycznej Komisja przystępuje do ponownej oceny wniosku.
2. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu/odwołania dotyczącego następujących zarzutów:
 - 1) błędów w sumowaniu lub wyliczaniu średniej arytmetycznej punktów przyznanych w ramach oceny merytorycznej wniosku,
 - 2) błędów w wyliczeniu różnicy punktów przyznanej przez dwóch oceniających skutkującej dokonaniem oceny przez trzeciego oceniającego,
 - 3) błędów w zakresie oceny spełniania kryteriów horyzontalnych (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części A *Karty oceny merytorycznej*),
 - 4) błędów w zakresie oceny spełniania szczegółowych kryteriów dostępu (gdy środek odwoławczy dotyczy jedynie części A *Karty oceny merytorycznej*)⁷,

⁷ Nie dotyczy to sytuacji wniesienia protestu dotyczącego jedynie części A KOM w przypadku, gdy projektodawca zobligowany jest do rozliczania kosztów bezpośrednich ryczałtem, a oceniający stwierdził, że w projekcie nie założono rozliczenia kosztów w oparciu o kwoty

- 5) błędów w zakresie przyznania punktów za spełnianie kryteriów strategicznych, projekt nie podlega ponownej ocenie. Jego ocena w zakresie stwierdzonych błędów jest zmieniona poprzez dokonanie korekt na kartach oceny merytorycznej w terminie nie późniejszym niż w wyznaczonym na dokonanie powtórnej oceny merytorycznej.
3. W przypadku wniosków przywróconych do oceny merytorycznej w wyniku procedury odwoławczej w konkursach zamkniętych, już po zakończeniu pierwszego posiedzenia Komisji, konieczne jest jej ponowne powołanie.
4. W przypadku, gdy na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia protestu/odwołania, dotyczącego oceny formalnej wniosek (wnioski) kierowany jest do oceny merytorycznej na trwające posiedzenie Komisji, sporządzana jest nowa, poszerzona lista wniosków skierowanych do oceny merytorycznej, która niezwłocznie przekazana jest do wiadomości członkom Komisji w celu zapoznania. Od momentu przekazania rozszerzonej listy wniosków członkom Komisji, w podpisywanym każdorazowo *Oświadczeniu o bezstronności* pod pojęciem *wniosku konkurencyjnego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny* rozumie się wszystkie wnioski z rozszerzonej listy.
5. Zgodnie z art. 30b ust. 10 Ustawy, w ponownej ocenie wniosku nie mogą brać udziału osoby, które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę. Wyłączenie dotyczy każdej osoby związanej z projektem w sposób:
 - 1) podmiotowy: wynikający z więzów pokrewieństwa, powinowactwa, czy też z kontaktów kontraktowych, podległości służbowej itp.,
 - 2) przedmiotowy: wynikający z faktu zaangażowania danej osoby w ocenę projektu na etapie konkursu lub w ramach ponownej oceny przeprowadzanej w wyniku uwzględnienia środka odwoławczego.
6. W celu potwierdzenia braku występowania okoliczności powodujących konieczność wyłączenia pracownika z oceny wniosku, o których mowa w ust.5 powinien on podpisać *Oświadczenie o bezstronności* stanowiącą zał. nr 2/2a lub w przypadku eksperta 2b/2c odnoszącą się do projektu, którego dotyczy ocena.
7. W trakcie ponownej oceny merytorycznej dokonywanej na skutek uwzględnienia odwołania, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu korzysta z opinii eksperta, o którym mowa w art. 31 Ustawy z uwzględnieniem zasad opisanych w aktualnie obowiązujących *Zasadach dokonywania wyboru projektów w ramach PO KL* z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Jeżeli uprzednio na podstawie innych przesłanek wskazanych w § 4 ust. 6-7 był angażowany ekspert, Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu nie jest zobowiązany do korzystania z opinii innego eksperta w trakcie ponownej oceny merytorycznej dokonywanej na skutek uwzględnienia odwołania.
9. W przypadku ponownej oceny merytorycznej Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu zobowiązany jest do:
 - 1) w przypadku protestu:
 - b) zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu,
 - c) zapoznania się z treścią protestu złożonego przez Projektodawcę,
 - d) wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej protest (Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego /Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu) wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie, które zostały wskazane przez instytucję rozpatrującą protest (Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu),
 - 2) w przypadku odwołania:
 - a) zapoznania się z całością dokumentacji z przebiegu dotychczasowej oceny projektu oraz wynikami kolejnych etapów postępowania odwoławczego,
 - b) wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięcia protestu, a następnie odwołania, a w szczególności, do wnikliwego przeanalizowania wskazanych przez odpowiednie instytucje rozpatrujące środki odwoławcze nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie.

ryczałtowe/stawki jednostkowe i nie dokonał sprawdzenia spełniania przez projekt ogólnych kryteriów merytorycznych (projekt został odrzucony z powodu zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w części A KOM w pkt. 8 lub pkt. 9).

10. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu dokonuje ponownej oceny merytorycznej, z uwzględnieniem zapisów ust. 9 w zakresie jedynie tych elementów oceny pierwotnej projektu, które były przedmiotem procedury odwoławczej. Oznacza to, iż Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu rozpatrując całościowo pozytywnie (uwzględniając) protest/odwołanie ocenia ponownie wszystkie kryteria, co do których sformułowano zarzuty w środku odwoławczym, bez względu na to, czy pojedyncze zarzuty zostały uznane za zasadne lub nie.
11. W przypadku, gdy środek odwoławczy zawiera odniesienie do kryteriów określonych w podpunktach poszczególnych części wniosku (np. w podpunktach a – d części 3.2 wniosku) powtórnej ocenie podlegają wymienione przez Projektodawcę w środku odwoławczym podpunkty. Jednocześnie, gdy zarzuty sformułowane w środku odwoławczym nie są na tyle precyzyjne ponownej ocenie podlegają wszystkie kryteria w danej części oceny (np. 3.2, 3.5).
12. Ponowna ocena merytoryczna projektu powinna być udokumentowana sporządzeniem odpowiedniej *Karty oceny merytorycznej wniosku*.
13. Końcowa ocena projektu powtórnie ocenianego w wyniku procedury odwoławczej jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej z dwóch powtórnych ocen wniosku w zakresie części uwzględnionych w środku odwoławczym.
14. Jednocześnie spełnianie przez wniosek warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnianie kryteriów strategicznych powinno być ustalone przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej wniosku poddanego powtórnej ocenie. Oznacza to, iż jeśli do końcowego wyniku wniosku wliczana jest średnia arytmetyczna z oceny dwóch pierwszych oceniających np. w części 3.1 i 3.4 wniosku, natomiast w pozostałych częściach ocena dwóch oceniających wniosków powtórnie, Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji ustala, czy w każdej z ww. części wniosek uzyskał powyżej 60 % od oceniających go osób.
15. W przypadku, gdy ponownej ocenie poddawane było kryterium określone w podpunkcie/ach odpowiedniej części wniosku (np. w podpunktach a – d części 3.1 i 3.4 wniosku) o spełnianiu warunków decydujących o przyznaniu premii punktowej za spełnienie kryteriów strategicznego decyduje Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji wyliczając ogólną liczbę punktów w danej części wniosku.
16. W sytuacji, gdy wniosek kwalifikuje się do przyznania premii punktowej za spełnianie kryteriów strategicznych Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Komisji kieruje go ponownie do oceny w tym zakresie do osób dokonujących powtórnej oceny wniosku. Analogiczne rozwiązanie jest stosowane także w sytuacji, gdy we wniosku negatywnie ocenionym podczas pierwotnej oceny, oceniający nie wskazali kwoty dofinansowania i/lub nie zdecydowali w kwestii poddania wniosku negocjacom.
17. Wynik powtórnej oceny nie powinien być co do zasady mniej korzystny niż uzyskany podczas pierwotnej oceny wniosku. Jednakże jeśli podczas powtórnej weryfikacji wniosku Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu dostrzeże wady wniosku niepozwalające na jego dofinansowanie, mimo iż nie były one wykryte na etapie oceny pierwotnej, powinna je wykazać przy formułowaniu powtórnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu.
18. W przypadku wniosków przywróconych do ponownej oceny formalnej w konkursach otwartych proces ich oceny merytorycznej powinien być prowadzony zgodnie ze standardową procedurą. Wnioski te powinny zostać skierowane na najbliższe posiedzenie Komisji. Jeżeli otrzymają one oceny uprawniające do uzyskania dofinansowania w ramach danego posiedzenia Komisji, powinno ono zostać przyznane z dostępnej w ramach danego konkursu alokacji. W przypadku, gdy nie ma możliwości włączenia ww. wniosków do trwającego w ramach konkursu otwartego posiedzenia Komisji (np. konkurs został już zakończony) musi zostać powołana oddzielna Komisja. Wyniki ocen merytorycznych wniosków powinny w tym wypadku zostać porównane z progiem punktowym uprawniającym do uzyskania dofinansowania w ramach ostatniego posiedzenia Komisji zorganizowanego w danym konkursie otwartym.

19. W przypadku wniosków przywróconych do ponownej oceny merytorycznej w wyniku procedury odwoławczej w konkursach otwartych przy ustaleniu, czy wniosek powinien uzyskać dofinansowanie bierze się pod uwagę próg punktowy ustalony dla posiedzenia Komisji, na którym dany wniosek był oceniany po raz pierwszy oraz inne istotne okoliczności, które były brane pod uwagę przy podejmowaniu decyzji o przyznaniu dofinansowania w ramach ostatniego posiedzenia Komisji zorganizowanego w danym konkursie otwartym. Możliwe jest dokonanie ponownej oceny wniosków w ramach trwającej Komisji w konkursie otwartym. W takim przypadku wnioski te nie są umieszczane na liście rankingowej z danego posiedzenia Komisji. Ponadto, w celu zapewnienia przejrzystości procedury zaleca się wskazanie w ramach listy wniosków ocenianych podczas posiedzenia Komisji (stanowiącej załącznik do protokołu z prac Komisji) tych projektów, które oceniane są powtórnie w efekcie procedury odwoławczej.
20. W przypadku wniosków przywróconych do ponownej oceny formalnej w wyniku procedury odwoławczej (ocenionych pozytywnie) w konkursach zamkniętych możliwe jest dołączenie tych wniosków do oceny merytorycznej w ramach trwającego posiedzenia Komisji, o ile zaawansowanie prac Komisji na to pozwala lub możliwa jest organizacja oddzielnego posiedzenia Komisji dla oceny merytorycznej ww. wniosków. Dla wniosków skierowanych do ponownej oceny na etapie oceny merytorycznej konieczne jest powołanie Komisji w celu ich ponownej oceny. Wyniki uzyskane przez wnioski po procedurze odwoławczej muszą zostać porównane z zatwierdzoną listą rankingową w ramach konkursu zamkniętego. Dofinansowanie mogą uzyskać tylko te wnioski, które uzyskały co najmniej tyle punktów, co najniżej oceniony wniosek w ramach listy rankingowej, który zakwalifikowano do dofinansowania.
21. Lista wniosków kwalifikujących się do dofinansowania w ramach środków z procedury odwoławczej i/lub lista wniosków niekwalifikujących się do dofinansowania w ramach środków z procedury odwoławczej, które podlegały ocenie merytorycznej pierwszy raz, skierowanych do oceny w ramach posiedzenia Komisji, przekazywana jest wraz z *Aneksm do Protokołu* z posiedzenia Komisji w ramach danego konkursu do zatwierdzenia Marszałkowi Województwa Opolskiego.
22. Wyniki powtórnej oceny merytorycznej dokonanej przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu w zakresie wniosków:
- 1) pozytywnie ocenionych w procedurze odwoławczej, które nie otrzymają dofinansowania z powodu niezyskania odpowiedniej liczby punktów lub braku środków na ich dofinansowanie,
 - 2) negatywnie ocenionych w procedurze odwoławczej,
- przekazywane są do Instytucji Pośredniczącej, która pisemnie potwierdza fakt, że wnioski te nie otrzymają dofinansowania. Powyższe wyniki nie wymagają zatwierdzenia przez Marszałka Województwa Opolskiego.
23. Uzyskanie dofinansowania przez projekty w ramach procedury odwoławczej nie powoduje konieczności zmiany na pierwotnie zatwierdzonych listach rankingowych tworzonych dla danego konkursu lub danej rundy konkursowej.
24. Wnioski w wersji oryginalnej przechowuje Instytucja Pośrednicząca, tj. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Instytucja Pośrednicząca II stopnia tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

§ 10

Protokół z oceny

1. Z przeprowadzonych czynności wymienionych w § 7 niniejszego Regulaminu sporządza się protokół z oceny, który zawiera:
 - 1) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - 2) opis sposobu i wyników losowania członków Komisji dokonujących oceny merytorycznej każdego z projektów przeprowadzanego przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji na jej posiedzeniu,
 - 3) zapis informujący, że po zakończeniu negocjacji zostanie do niego dołączony protokół z negocjacji przeprowadzanych ustnie lub korespondencja z negocjacji w przypadku prowadzenia jej w formie pisemnej,

- 4) opis przebiegu pracy Komisji sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac Komisji, do których należą zwłaszcza:
 - a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach Komisji,
 - b) wywieranie nacisków na członków Komisji ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - c) wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu prac Komisji,
 - d) różnica stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku,
 - e) podjęcie przez Przewodniczącego/Zastępcę Przewodniczącego Komisji decyzji w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku oraz w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku, wraz z uzasadnieniem,
 - f) wystąpienie oceniającego upoważniającego Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu do zwrócenia się do Projektodawcy na etapie negocjacji o wyjaśnienie zasadności i wysokości wydatków, które budziły wątpliwości w trakcie oceny,
 - g) przeprowadzenie losowania w przypadku, gdy dwa lub więcej wniosków uzyskało identyczną ogólną liczbę punktów oraz identyczną liczbę punktów w każdej części *Karty oceny merytorycznej wniosku*, decydującego o miejscu, na którym wnioski te znajdują się na liście rankingowej.inne istotne elementy postępowania oceniającego.
2. Do protokołu z oceny dołącza się w formie załączników:
 - 1) dokumentację konkursową lub informację o miejscu jej przechowywania,
 - 2) Zarządzenie Marszałka Województwa Opolskiego/Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu o powołaniu Komisji w określonym składzie,
 - 3) podpisaną listę obecności członków Komisji, za wyjątkiem ekspertów oceniających wnioski korespondencyjne lub drogą elektroniczną,
 - 4) *Deklaracje poufności i Oświadczeń o bezstronności* członków Komisji podpisane przez członków Komisji i ekspertów opiniujących projekty (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) wraz z listą projektów (zawierającą nazwę podmiotu składającego wniosek oraz tytuł projektu i numer w KSI) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej (uwzględniając projekty, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i zostały następnie przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu),
 - 5) *Deklaracje poufności* Przewodniczącego Komisji, Zastępcy Przewodniczącego Komisji oraz Sekretarza Komisji,
 - 6) *Deklaracje poufności dla osób uczestniczących w posiedzeniu Komisji w charakterze obserwatora* (o ile takie osoby uczestniczyły w posiedzeniu Komisji),
 - 7) upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego Komisji, wraz ze wskazaniem zakresu czynności, w przypadku gdy Przewodniczący Komisji wyznaczył Zastępcę.
 - 8) listę wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej z przyporządkowaniem osób oceniających wniosek (z uwzględnieniem ekspertów, o ile wnioski były oceniane i/lub opiniowane przez ekspertów) i liczbą przyznanych punktów ogółem wraz z obliczonymi średnimi arytmetycznymi (z przyznanych punktów ogółem). W ramach listy wniosków ocenionych podczas posiedzenia Komisji powinny zostać wskazane wnioski, które oceniane są powtórnie w efekcie procedury odwoławczej,
 - 9) pisemne uzasadnienia nieuwzględnienia opinii ekspertów sporządzone przez członków Komisji, którzy dokonali oceny danych wniosków, o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów, a ich opinie nie zostały uwzględnione,
 - 10) notatki Przewodniczącego/Zastępcy Przewodniczącego Komisji wraz z zakwestionowanymi *Kartami oceny merytorycznej wniosków*,
 - 11) wypełnione *Karty oceny formalnej* lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - 12) wypełnione *Karty oceny merytorycznej wniosku* lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - 13) wyniki oceny merytorycznej w postaci projektu listy rankingowej wniosków ocenianych w trakcie prac Komisji,

- 14) obligatoryjne i fakultatywne opinie ekspertów dotyczące poszczególnych wniosków (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - 15) protokół z negocjacji przeprowadzanych ustnie lub korespondencja z negocjacji w przypadku prowadzenia jej w formie pisemnej,
 - 16) listę wniosków kwalifikujących się do dofinansowania w ramach środków z procedury odwoławczej,
 - 17) inne istotne dokumenty.
3. Protokół z negocjacji przeprowadzanych ustnie lub korespondencja z negocjacji przeprowadzonych w formie pisemnej zostaną dołączone do protokołu z oceny po zakończeniu negocjacji.
- W odniesieniu do wydatków, które podczas oceny merytorycznej zostały zakwestionowane, w protokole z negocjacji należy przedstawić propozycje oceniających oraz ostateczną wynegocjowaną kwotę wraz z uzasadnieniem. W przypadku wydatków, których wartości w wyniku przeprowadzonych negocjacji nie są zgodne z propozycjami osób oceniających oraz katalogiem wydatków, Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia dokumentów uzasadniających wysokość wynegocjowanych kwot np. przedstawienie porównania cen od co najmniej trzech potencjalnych dostawców towarów lub usługodawców (po przeprowadzeniu rozeznania rynku). Wynik rozeznania rynku należy przedstawić w tabeli (zgodnie ze wzorem określonym w Dokumentacji konkursowej w ramach danego konkursu), do której należy załączyć wszelkie dokumenty potwierdzające dane wskazane z tabeli. Udokumentowanie przebiegu procesu rozeznania rynku wymaga formy pisemnej i polega na zarchiwizowaniu np. wydruków stron internetowych z opisem towaru/usługi i ceną lub wydruków maili (w tym dotyczącego zapytania ofertowego) z informacją na temat ceny za określony towar/usługę, albo innego dokumentu. W przypadku przedłożenia dokumentów stanowiących odpowiedź na zapytanie ofertowe, niezbędne jest dostarczenie również dokumentu potwierdzającego złożenia zapytania ofertowego. Nie jest wystarczające sporządzenie przez Projektodawcę notatki roboczej lub protokołu z przeprowadzenia rozeznania rynku dokonanego w drodze wywiadu osobistego lub telefonicznego, chyba że notatka/protokół potwierdzone zostałyby podpisem każdego z wymienionych w ich treści dostawców/wykonawców. Rozeznanie rynku dotyczy konkretnego projektu, który jest przedmiotem prowadzonych negocjacji – z uwzględnieniem grupy docelowej, formy i zakresu wsparcia/obszaru wsparcia. W przypadku, gdy Projektodawca stwierdzi, że na rynku nie istnieje co najmniej trzech potencjalnych dostawców/usługodawców, może zostać wezwany do przedstawienia uzasadnienia wskazującego na obiektywne przesłanki potwierdzające jego stwierdzenie.
- Powyższe dokumenty należy w formie załączników dołączyć do protokołu z negocjacji.
4. Protokół z posiedzenia Komisji przechowuje Instytucja Pośrednicząca tj. Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego/Instytucja Pośrednicząca II stopnia tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.

Załączniki (7):

- *Załącznik nr 1 - Deklaracja poufności.*
- *Załącznik nr 1a - Deklaracja poufności dla ekspertów wyrażających opinie o projektach.*
- *Załącznik nr 1b - Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Projektów w charakterze obserwatora.*
- *Załącznik nr 2 - Oświadczenie członka Komisji Oceny Projektów o bezstronności.*
- *Załącznik nr 2a - Oświadczenie członka Komisji Oceny Projektów o bezstronności (stosowane w ramach procedury przyspieszonego wyboru projektów).*
- *Załącznik nr 2b - Oświadczenie eksperta o bezstronności.*
- *Załącznik nr 2c - Oświadczenie eksperta o bezstronności (stosowane w ramach procedury przyspieszonego wyboru projektów).*



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:
Instytucja organizująca konkurs:
Numer konkursu/rundy konkursowej:

Niniejszym oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Działania/Poddziałania Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- 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 mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

dnia-.....- 20 r.

PODPIS

(miejsowość)



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Deklaracja poufności dla ekspertów wyrażających opinie o projektach

DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta:
Instytucja Organizująca Konkurs/
oceniająca projekt systemowy:
Numer konkursu/rundy
konkursowej*:

Niniejszym oświadczam, że:

- zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- 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 mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

dnia-.....- 20 r.

PODPIS

(miejsowość)

*dotyczy projektów konkursowych



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Deklaracja poufności
dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu Komisji Oceny Projektów
w charakterze obserwatora

Deklaracja poufności

- zobowiązuję się do nieujawniania udostępnionych mi w trakcie posiedzenia Komisji Oceny Projektów informacji i dokumentów oraz że dołożę należytej staranności dla zapewnienia, aby informacje te nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym,
- zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

Imię i nazwisko:	
Podpis:	
Miejscowość:	
Data:	



Oświadczenie członka Komisji Oceny Projektów o bezstronności

OCENIAJĄCY:.....

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK:.....

Oświadczenie dotyczy wniosku.....
złożonego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu*, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku,
- 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** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek** będący 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,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,

- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku** konkurującego** o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem*** składającym wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem 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 składającym wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem 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 składającego wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem 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,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem 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** będący przedmiotem oceny

lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem 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** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem 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** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

* 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 nie cierpiące 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.

****** Pojęcie **wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny** używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) lub danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu. Instytucja Organizująca Konkurs sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek oraz tytułem projektu i numerem w KSI i /lub w LSI) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej i przedstawia ją do wiadomości członkom Komisji Oceny Projektów przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.

******* Dotyczy podmiotów składających wnioski, których wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny będących osobą fizyczną.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie członka Komisji Oceny Projektów o bezstronności (stosowane w ramach procedury przyspieszonego wyboru projektów)

OCENIAJĄCY:

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK:.....

Oświadczenie dotyczy wniosku.....
złożonego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu*, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku,
- 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** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek** będący 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,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,

- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek** będący przedmiotem oceny,
- h) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- j) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)

*** 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 nie cierpiące 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.



Oświadczenie eksperta o bezstronności

EKSPERT:.....

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK:.....

Oświadczenie dotyczy wniosku.....,
złożonego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.)* w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) **.

Zgodnie z postanowieniami art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu***, które stosownie do art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku,
- 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** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek** będący 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,

- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku** konkurującego****, o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem składającym wniosek*******, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem 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 składającym wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem 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 składającego wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem 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,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem 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** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem 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** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, 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 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju**

Art. 31 ust. 4. 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 nie cierpiące 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.

**** Pojęcie **wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny** używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej (w przypadku konkursu otwartego) lub danego konkursu (w przypadku konkursu zamkniętego) oraz wniosków, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu. Instytucja Organizująca Konkurs sporządza listę projektów (wraz z nazwą podmiotu składającego wniosek oraz tytułem projektu i numerem w KSI i/lub w LSI) skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danej rundy konkursowej lub danego konkursu oraz projektów, które po ocenie formalnej skierowane zostały do uzupełnienia i/lub skorygowania i mogą zostać przekazane do oceny merytorycznej w ramach danego konkursu lub danej rundy konkursowej i przedstawia ją do wiadomości członkom Komisji Oceny Projektów przed przystąpieniem przez nich do oceny merytorycznej wniosków.

***** Dotyczy podmiotów składających wnioski, których wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny będących osobą fizyczną.



Oświadczenie eksperta o bezstronności (stosowane w ramach procedury przyspieszonego wyboru projektów)

EKSPERT:

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK:.....

Oświadczenie dotyczy wniosku.....,
złożonego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712, z późn. zm.*) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) **.

Zgodnie z postanowieniami art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu***, które stosownie do art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku,
- 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** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek** będący przedmiotem oceny:
 - nie łączę lub nie łączyłem mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,

- nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek** będący przedmiotem oceny,
- h) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny,
- j) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek** będący przedmiotem oceny.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, 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 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju**

Art. 31 ust. 4. 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 nie cierpiące 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.