Załącznik III.1.1 Regulamin Prac Komisji Oceny Projektów

Regulamin Prac Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty złożone w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (projekty EFRR)

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Komisja Oceny Projektów, zwana dalej Komisją (KOP), jest ciałem pomocniczym Instytucji Zarządzającej programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEdP).

§ 2
Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Zadaniem Komisji jest dokonanie przejrzystej, rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), złożonych w postępowaniach konkurencyjnych i niekonkurencyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP 2021-2027).
2. Ocena spełnienia kryteriów podzielona jest na etapy: oceny formalnej i oceny merytorycznej.
3. Ocena dokonywana jest na kartach oceny, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (KM FEdP), przy użyciu Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM2027).

§ 3
Skład Komisji Oceny Projektów

1. Skład KOP zatwierdzany jest przez Marszałka/Wicemarszałka/Członka Zarządu Województwa.
2. KOP może być właściwa dla kilku postępowań. Decyzję w powyższym zakresie podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (DWRR) / Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości (DIP).
3. Na czele KOP stoi Przewodniczący KOP wskazany spośród pracowników IZ FEdP.
4. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez Przewodniczącego, Dyrektor/Zastępca Dyrektora DWRR/DIP spośród członków KOP wyznacza jego Zastępcę, co odnotowuje się w protokole z prac KOP. Zastępca Przewodniczącego uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki Przewodniczącego tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Komisji (Zastępca nie może uchylić lub unieważnić oceny członków Komisji, ani wnioskować o wykluczenie któregokolwiek członka Komisji ze składu) dokonując jednocześnie oceny przydzielonych mu (jako oceniającemu) projektów.
5. Liczba członków Komisji w ramach danego postępowania powinna być adekwatna do liczby projektów podlegających ocenie formalnej i merytorycznej.
6. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzą Przewodniczący oraz Sekretarz (osoby

zatrudnione w DWRR/DIP/Departamencie Zarządzania Funduszami i Programami (DZFP), przy czym Przewodniczący nie może jednocześnie pełnić funkcji Sekretarza. Komisję tworzą także:

1) wyznaczeni pracownicy DWRR/DIP/DZFP, przy czym w każdej KOP obligatoryjnie uczestniczą wszyscy pracownicy Referatu Oceny i Wyboru Projektów DWRR/DIP,
2) eksperci w rozumieniu rozdziału 17 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa), tj. osoby nie będące pracownikami IZ FEdP, ani żadnej innej instytucji wdrażającej FEdP 2021-2027 dokonujące oceny projektów i wybrane w drodze otwartego naboru, według jawnych kryteriów, które:
   a) korzystają z pełni praw publicznych;
   b) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
   c) nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
   d) posiadają wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w określonej dziedzinie objętej programem FEdP 2021-2027, w ramach której jest dokonywany wybór projektów.
3) fakultatywnie inni pracownicy departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego i jednostek podległych.

7. Pracownicy, o których mowa w ust. 6 powinni posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem FEdP 2021-2027, w ramach której dokonywany jest wybór projektów.
8. Członkowie Komisji mogą być wykluczeni ze składu KOP w sytuacji, gdy naruszają postanowienia niniejszego Regulaminu. Decyzję o wykreśleniu danego członka ze składu KOP podejmuje Marszałek/Wicemarszałek/Członek Zarządu Województwa Podlaskiego na wniosek Dyrektora /Z-cy Dyrektora Departamentu DWRR/DIP w uzgodnieniu z Przewodniczącym KOP. Uwzględniając zasadę poufności i bezstronności, w sytuacji wykreślenia danego członka ze składu KOP, Przewodniczący KOP każdorazowo podejmuje decyzję dotyczącą anulowania bądź nie, oceny wszystkich projektów w ramach niniejszego KOP przez danego członka. Stosowne zapisy w tym zakresie, wraz ze wskazaniem osoby, która podjęła decyzję oraz przesłanek jej podjęcia należy zawrzeć w protokole z prac KOP.

§ 4
Przewodniczący Komisji Oceny Projektów

1. Przewodniczący jest zobowiązany podpisać deklarację zachowania poufności (załącznik 1) i oświadczenie o bezstronności (załącznik 2) bez zbędnej zwłoki po powołaniu go na niniejszą funkcję.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny w szczególności za:
   - zgodność pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów obowiązującym dla danego postępowania i Regulaminem Prac KOP;
   - sprawne funkcjonowanie KOP;
   - zatwierdzenie protokołu z prac KOP.
3. Przewodniczący ma uprawnienia do zapoznania się z każdym z projektów przedłożonym do oceny w ramach KOP. Rozstrzyga kwestie sporne zarówno między oceniającymi (np. znaczące rozbieżności w ocenie), jak i Wnioskodawcami a członkami KOP w zakresie oceny projektów. Przewodniczący może wydać interpretację zapisu

danego kryterium formalnego lub merytorycznego, sposobu wyliczenia punktacji w danym kryterium lub reguł postępowania w ramach danego KOP jeśli nie jest to wprost określone w dokumentach programowych lub dokumentach własnych IZ FEdP.

4. Przewodniczący reprezentuje KOP w kontaktach z Wnioskodawcami, Dyrektorem/Z-cą Dyrektora DWRR/DIP, Marszałkiem/Wicemarszałkiem/Członkiem Zarządu Województwa. Przewodniczący wyraża zgodę na uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie oraz określa termin nadesłania odpowiedzi.
5. W sytuacjach nadzwyczajnych Przewodniczący ma prawo uchylić ocenę wydaną do projektu. Przewodniczący może skorzystać z tego prawa tylko w przypadku, gdy przyjęcie oceny dla projektu spowoduje wypaczenie wyniku oceny przedmiotowego projektu/będzie świadczyło o nierównym i niesprawiedliwym sposobie oceny danego projektu w stosunku do sposobu oceny innych projektów ocenianych w ramach danej KOP. Przewodniczący w tym przypadku musi mieć uzasadnione wątpliwości, że pozostawienie przedmiotowej oceny doprowadzi do nierównego sposobu oceny projektów podlegających ocenie w ramach KOP.

§ 5
Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Sekretarz jest zobowiązany podpisać deklarację zachowania poufności załącznik nr 1 przed rozpoczęciem pracy KOP.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość pełnienia funkcji Sekretarza przez więcej niż jedną osobę zatrudnioną w DWRR/DIP.
3. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez Sekretarza, Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP spośród członków KOP wyznacza jego zastępcę, co odnotowuje się w protokole z prac KOP. Zastępca Sekretarza uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki Sekretarza tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Komisji, dokonując jednocześnie oceny przydzielonych mu (jako oceniającemu) projektów.
4. Sekretarz KOP odpowiada w szczególności za:
   - sporządzenie protokołu z prac KOP;
   - opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
   - obsługę organizacyjno-techniczną KOP,
   - dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
   - gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
5. Przed przystąpieniem do oceny projektów Sekretarz publikuje w formie komunikatu na stronie internetowej IZ FEdP informację o wybranej formule oceny zgodnie z § 6 pkt 1 (jeśli nie określono w regulaminie wyboru projektów).
6. Sekretarz przedstawia członkom KOP zasady i kryteria oceny projektów będących przedmiotem oceny.
7. Sekretarz udostępnia członkom KOP w systemie SOFM2027 dokumenty niezbędne do oceny wylosowanych dla nich projektów.
8. Sekretarz reprezentuje KOP w kontaktach z Wnioskodawcami. W trakcie prac KOP Sekretarz wykonuje czynności związane z wymianą wszelkich dokumentów z oceniającymi używając systemu SOFM2027. W sytuacji, gdy nie jest możliwy bezpośredni kontakt oceniającego z Przewodniczącym, Sekretarz przekazuje informacje pomiędzy oceniającymi a Przewodniczącym.
9. W trakcie prac KOP Sekretarz dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji

sporządzonej przez członków KOP (kompletności wypełnienia karty oceny za pomocą SOFM2027 przez oceniającego).

10. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za obsługę wniosków w formie elektronicznej w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych.

§ 6
Procedura wyboru członków Komisji Oceny Projektów do oceny poszczególnych projektów

1. Każdy projekt w oparciu o wniosek poddawany jest ocenie formalnej i merytorycznej:
   a) z udziałem eksperta, tj. projekt oceniany jest przez:
      - jednego lub dwóch losowo wybranych członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 6 pkt. 1 i 3;
      - jednego losowo wybranego członka Komisji wskazanego w § 3 ust. 6 pkt. 2,
   b) bez udziału eksperta, tj. projekt oceniany jest przez:
      - dwóch losowo wybranych członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 6 pkt.1 i 3.

Decyzję w tej sprawie podejmuje każdorazowo Dyrektor/Z-ca Dyrektora DWRR/DIP (najpóźniej przed przystąpieniem do oceny projektów).

2. W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny, dla których Wnioskodawcą jest Województwo Podlaskie lub podmiot z nim powiązany w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, oceny wszystkich kryteriów merytorycznych dokonują również eksperci. Powyższa zasada dotyczy wyłącznie projektów tych podmiotów, a nie wszystkich projektów złożonych w ramach naboru.
3. Losowanie oceniających dane projekty przeprowadza Przewodniczący KOP wraz z Sekretarzem KOP. W ramach procedury losowania Przewodniczący KOP bierze pod uwagę dotychczasowe obciążenie pracą poszczególnych członków KOP, np. w ramach innych równoczesnych KOP oraz nieobecności (urlopy, zwolnienia, itp.). W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, możliwe jest przeprowadzenie odrębnego losowania na potrzeby oceny merytorycznej, po zakończeniu oceny formalnej – zarówno dla pojedynczych projektów jak i dla całego postępowania.
4. W celu zapewnienia jak najbardziej kompleksowej oceny kilku projektów, złożonych przez tego samego Wnioskodawcę w ramach jednego naboru, Przewodniczący KOP może przydzielić oceniającemu więcej niż jeden projekt tego samego Wnioskodawcy/tego samego typu/z tej samej branży.
5. Możliwe jest przypisanie oceny merytorycznej projektu temu członkowi KOP wskazanemu w § 3 ust. 6, który dokonywał oceny formalnej danego projektu.

§ 7
Zasada bezstronności i poufności

1. Członkowie KOP nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Poszczególni oceniający w ramach posiedzeń KOP mogą rozmawiać na temat interpretacji danych zawartych we wniosku. Nie mogą jednak wywierać nacisków lub presji na innych członków KOP.
3. Przed losowaniem wniosków do oceny, Oceniający podpisuje deklarację zachowania

poufności (załącznik nr 1) oraz oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 2).

4. Oceniający zobowiązani są poinformować Przewodniczącego i Sekretarza Komisji (mailowo) o zaistnieniu okoliczności potencjalnie uniemożliwiających ich udział w pracach KOP, tj. gdy nie mogą oceniać któregokolwiek z projektów. Przewodniczący KOP, w uzgodnieniu z Dyrektorem/Z-cą Dyrektora DWRR/DIP, weryfikując poszanowanie zasady bezstronności oceny, podejmuje decyzję co do możliwości dalszej pracy oceniającego w ramach KOP.
5. W sytuacji, gdy Przewodniczący lub Sekretarz Komisji uzyska informacje świadczące o możliwości nie zachowania bezstronności lub poufności ze strony członka KOP, zobowiązany jest zgłosić ten fakt do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DWRR/DIP, który następnie może wnioskować do Marszałka/Wicemarszałka/Członka Zarządu Województwa o wykreślenie oceniającego z listy członków KOP. W sytuacji, gdy Marszałek/Wicemarszałek/Członek Zarządu podejmie decyzję o wykreśleniu danego członka ze składu KOP, należy anulować wszystkie dokonane przez niego oceny blokując jednocześnie dostęp do systemów teleinformatycznych SOFM2027 w ramach KOP. Procedurę anulowania wszystkich dotychczasowych ocen członka KOP należy zastosować jedynie, gdy możliwość niezachowania bezstronności i niezależności będzie uzasadniona i uprawdopodobniona, np. znaczną różnicą między jego ocenami a ocenami innych członków KOP.
6. IZ FEdP przechowuje i obsługuje wnioski o dofinansowanie projektów złożone w ramach naborów w formie elektronicznej w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do tych dokumentów mogą mieć jedynie osoby, które uczestniczą w organizacji naboru i ocenie projektów. Oceniający mają ograniczony dostęp do systemów teleinformatycznych SOFM2027, tj. tylko do wylosowanych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach danej KOP. Dostęp pełny mają: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP i Administrator Systemu.
7. Każda osoba uczestnicząca w ocenie projektów oraz Sekretarz KOP są zobowiązani do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie projektów oraz informacji z przebiegu procesu oceny projektów.
8. Sekretarz KOP może udzielać informacji o przebiegu posiedzenia w okresie między rozpoczęciem oceny a ogłoszeniem listy projektów ocenionych Przewodniczącemu Komisji, Dyrektorowi Departamentu/Z-cy Dyrektora DWRR/DIP, Kierownikowi Referatu Oceny i Wyboru Projektów DWRR/DIP i członkom KOP.

§ 8
Zaangażowanie eksperta

1. W celu zaangażowania eksperta Sekretarz Komisji rozsyła (drogą elektroniczną) do osób wymienionych w § 3 ust. 6 pkt. 2 i 3 (jeśli dotyczy) niniejszego Regulaminu informację o pracach KOP/planowanych pracach KOP w ramach oceny merytorycznej wraz z Regulaminem Prac KOP, wzorem oświadczenia o bezstronności (załącznik 2) i deklaracji zachowania poufności (załącznik 1) oraz listą wniosków podlegających/mogących podlegać ocenie z wyszczególnieniem nazwy Wnioskodawcy, numeru i tytułu projektu, kwoty wnioskowanego dofinansowania.
2. W terminie do 3 dni kalendarzowych od wysłania informacji, osoby wymienione w § 3 ust. 6 pkt. 2 i 3 (jeśli dotyczy) powiadamiają Sekretarza Komisji o swoim udziale lub nie uczestniczeniu w pracy KOP.
3. Sekretarz Komisji bez zbędnej zwłoki potwierdza zgłoszenie gotowości uczestnictwa w posiedzeniu KOP, ustala dane dotyczące włączenia poszczególnych osób w poczet

członków KOP oraz przekazuje do zatwierdzenia Marszałka/Wicemarszałka/Członka Zarządu Województwa rozszerzenie składu KOP.
4. Ekspertom, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt. 2 przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w umowie o współpracy.

§ 9
Sposób dokonywania oceny

1. Prace KOP (proces oceny projektów) trwają z reguły od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do czasu rozpatrzenia wszystkich protestów i uwzględnienia ich wyników w danym naborze, a jeśli nie zgłoszono żadnych protestów do czasu rozstrzygnięcia naboru.
2. Komplet materiałów niezbędnych do dokonania oceny jest wprowadzany do systemu SOFM2027 dla danego KOP przez Sekretarza KOP (przy uwzględnieniu możliwości SOFM2027).
3. Członkowie KOP dokonują oceny projektów w trakcie pracy Komisji.
4. Pracownicy IZ FEdP wymienieni w § 3 ust. 6 pkt. 1 i 3 (jeśli dotyczy) będący członkami KOP uczestniczą w jej pracach w miejscu wskazanym przez IZ w ramach obowiązków służbowych.
5. Przewodniczący może zgłosić do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DWRR/DIP w trakcie trwania posiedzenia KOP umotywowany wniosek o rozszerzenie składu KOP, w przypadku gdy uzna, że jest to konieczne dla sprawnego i efektywnego procedowania w ramach Komisji.
6. Jeśli w opinii KOP, do pełnej i rzetelnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie opinii lub ekspertyzy, Przewodniczący, na prośbę oceniających dany projekt, wnioskuje do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DWRR/DIP o dostarczenie takiej opinii/analizy/ekspertyzy. Wydane ekspertyzy/opinie/analizy stanowią dodatkowy materiał/oficjalne dokumenty w ramach przeprowadzonej oceny projektu.
7. Opinie/analizy/ekspertyzy mają za zadanie wspomóc oceniających w dokonaniu oceny – nie mają charakteru bezwzględnie wiążącego. Opinię/analizę/ekspertyzę może przygotować na zlecenie Dyrektora/Z-cy Dyrektora DWRR/DIP podmiot zewnętrzny lub komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w ramach polecenia służbowego zwierzchnika. Przed rozpoczęciem pracy nad danym projektem osoba sporządzająca ekspertyzę/opinię/analizę podpisuje deklarację zachowania poufności (załącznik nr 1) zobowiązując się do zachowania poufności danych i informacji zawartych w projektach oraz informacji z przebiegu procesu oceny projektów, a także oświadczenie o bezstronności oświadczając, iż nie łączy jej z Wnioskodawcą stosunek osobisty tego rodzaju, że mógłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności wydanej opinii/analizy/ekspertyzy.
8. W przypadku konieczności uzyskania dokumentów wymienionych w ust. 6 i 7, termin oceny projektu może zostać wydłużony o czas ich uzyskania.
9. Jeśli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie albo podjęciem decyzji o dofinansowaniu, Instytucja Zarządzająca FEdP, poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie.

§ 10
Tryb prac Komisji Oceny Projektów

1. Ocena projektu odbywa się na podstawie wyznaczonych kryteriów formalnych, po spełnieniu których projekt kierowany jest do oceny merytorycznej. Na tym etapie ocena odbywa się na podstawie kryteriów merytorycznych weryfikowanych w trybie zero-jedynkowym (szczególnych, ogólnych – systematyka ustalana indywidualnie, w zależności od naboru), a następnie kryteriów merytorycznych różnicujących (jeśli dotyczy).
2. W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, KOP może na każdym etapie oceny wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy projektu jeżeli zostało to przewidziane w regulaminie wyboru projektów.
3. Jeśli KOP uzna, że uzupełnienia lub poprawa projektu przez Wnioskodawcę w ramach odpowiedzi na zadane pytania, powinny znaleźć swoje odzwierciedlenie wprost w zapisach wniosku lub pozostałej dokumentacji aplikacyjnej, wskazuje Wnioskodawcy zakres uzupełnienia/poprawy.
4. W przypadku gdy Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, projekt oceniany będzie na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że będzie niezgodne z zakresem wezwania.
5. Każdy członek Komisji wydaje swoją ocenę indywidualnie w formie wypełnionej karty oceny w SOFM 2027. Członkowie Komisji zobowiązani są udzielić szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia do swojej oceny w ramach wszystkich kryteriów, które tego wymagają, o ile są weryfikowane oraz przyznania punktacji (jeśli dotyczy).
6. W przypadku gdy dwóch członków Komisji negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalnych, projekt nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny. Ocena projektu kończy się wynikiem negatywnym.
7. W przypadku gdy jeden z członków Komisji uznał, że projekt spełnia kryteria formalne, a drugi z członków Komisji uznał, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych, dokonywana jest trzecia ocena przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP. Powyższa ocena dokonana przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP ma na celu poprawę jednej z niewłaściwie dokonanych ocen oraz jej zastąpienie. Ocena, która nie została utrzymana w mocy tj. została poprawiona przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP uznawana jest za „omyłkę", która została poprawiona w ramach KOP.
8. W przypadku gdy na etapie oceny merytorycznej stwierdzone zostaną okoliczności, które mają wpływ na wynik oceny formalnej, projekt jest zwracany do ponownej oceny formalnej. Z ponownej oceny zostaną wykluczeni oceniający, którzy wcześniej oceniali dany projekt.
9. W przypadku gdy dwóch członków Komisji negatywnie oceniło spełnienie kryteriów merytorycznych (niespełnione jest co najmniej jedno z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w trybie zero-jedynkowym lub ocena niższa niż wymagany % punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej – jeśli dotyczy), ocena projektu kończy się wynikiem negatywnym.
10. W przypadku gdy jeden z członków Komisji uznał, że projekt spełnia kryteria merytoryczne (spełnione wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie zero-jedynkowym oraz ocena nie niższa niż wymagany % punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej – jeśli dotyczy), a drugi z członków Komisji uznał, że projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych (niespełnione co najmniej jedno z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w trybie zero-jedynkowym lub ocena niższa niż wymagany % punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej – jeśli dotyczy), dokonywana jest trzecia ocena przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP. Powyższa ocena dokonana przez Przewodniczącego KOP lub

innego losowo wybranego członka KOP ma na celu poprawę jednej z niewłaściwie dokonanych ocen oraz jej zastąpienie. Ocena która nie została utrzymana w mocy tj. została poprawiona przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP uznawana jest za „omyłkę", która została poprawiona w ramach KOP.

11. W przypadku gdy członkowie Komisji uznają za spełnione kryteria merytoryczne (spełnione wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie zero-jedynkowym oraz ocena nie niższa niż wymagany % punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej – jeśli dotyczy), projekt zostaje oceniony pozytywnie, a końcowa ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez oceniających (jeśli dotyczy).
12. Termin oceny formalnej i merytorycznej każdorazowo określa regulamin wyboru projektów, przy czym nie może być łącznie dłuższy niż 90 dni roboczych.
13. W uzasadnionych przypadkach (np. duża ilość projektów) termin oceny formalnej i/lub merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora DWRR/DIP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej IZ FEdP.
14. W przypadku oceny formalnej lub merytorycznej projektów, dla których protest od oceny został rozstrzygnięty pozytywnie, KOP przeprowadza ocenę kolejnego etapu, adekwatnie do rozstrzygnięcia środka odwoławczego, na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie. Z procesu oceny tej zostają wykluczeni oceniający, którzy wcześniej oceniali dany projekt.

§ 11
Komunikacja z Wnioskodawcą

1. Komunikacja z Wnioskodawcą w trakcie procesu oceny projektów odbywa się drogą elektroniczną poprzez wysłanie podpisanego przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DWRR/DIP i Przewodniczącego KOP pisma drogą elektroniczną lub zamieszczenie informacji w systemie teleinformatycznym WOD2021. Odpowiedzialność za odbiór korespondencji leży po stronie Wnioskodawcy.
2. W przypadku oceny w ramach kryteriów formalnych i merytorycznych zatwierdzonych przez KM FEdP 2021-2027 oceniający zgłaszają potrzebę uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie Sekretarzowi KOP za pośrednictwem SOFM2027, poczty elektronicznej lub w innej formie, wskazując uzasadnienie. Przewodniczący KOP, uwzględniając zapisy regulaminu wyboru projektów, weryfikuje zasadność zadanego pytania. Odpowiedź Wnioskodawcy przekazywana jest oceniającym za pośrednictwem aplikacji SOFM2027 lub poczty elektronicznej przez Sekretarza KOP.
3. IZ FEdP zapewnia dostęp do informacji związanych z przebiegiem wyboru projektów poprzez udzielanie na prośbę Wnioskodawcy informacji o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu.

§ 12
Wyniki oceny

1. Projekt otrzymuje pozytywny wynik oceny formalnej i kwalifikuje się do etapu oceny merytorycznej, jeśli spełni wszystkie kryteria formalne zatwierdzone przez KM FEdP 2021-2027.
2. Niezakwalifikowanie projektu do etapu oceny merytorycznej wynika wyłącznie z zatwierdzenia wyniku oceny stanowiącego negatywną ocenę projektu.

3. Wyniki oceny formalnej zatwierdzane są przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DWRR/DIP. Informacja o projektach zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej oraz ocenionych negatywnie zamieszcza się niezwłocznie na stronie internetowej IZ FEdP oraz portalu.
4. W ramach oceny merytorycznej projekt otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli spełnia wszystkie kryteria weryfikowane w trybie zero-jedynkowym oraz uzyska co najmniej minimalny wymagany % maksymalnej liczby punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej (jeśli dotyczy).
5. W przypadku etapu oceny merytorycznej, w ramach którego zatwierdzenie wyniku oceny danego projektu lub grupy projektów nie wpłynie na zatwierdzenie wyników oceny innych projektów w danym postępowaniu, Dyrektor/Z-ca Dyrektora DWRR/DIP może podjąć decyzję o dokonywaniu sukcesywnej oceny pojedynczych wniosków o dofinansowanie w ramach prac KOP.
6. Jeżeli o dofinansowaniu decyduje liczba punktów, projekty szereguje się począwszy od projektu który uzyskał najlepszy wynik oceny (najwięcej punktów) do projektu, który uzyskał najgorszy wynik oceny (najmniej punktów). W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru o pozycji na liście będą decydować kryteria rozstrzygające określane każdorazowo uchwałą KM FEdP.

§ 13
Zatwierdzenie wyników naboru i wybór projektów do dofinansowania

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, lista zawierająca wyniki oceny (ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów ocenionych negatywnie), zatwierdzona przez Przewodniczącego oraz Dyrektora/Z-cę Dyrektora DWRR/DIP, przekazywana jest Zarządowi Województwa Podlaskiego w celu ich zatwierdzenia w formie uchwały.
2. Lista zawierająca wyniki oceny upubliczniana jest na stronie internetowej IZ FEdP i portalu zgodnie z procedurą wskazaną w Podrozdziale 9.1 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
3. Równolegle z publikacją listy zawierającej wyniki oceny, o której mowa w pkt 1, zamieszcza się na stronie internetowej informację o składzie KOP w danym naborze (w przypadku naborów rozstrzyganych sukcesywnie – po zakończeniu postępowania).
4. Po zakończeniu postępowania i opublikowaniu listy, o której mowa w ust.1, z zastrzeżeniem przesłanek wskazanych w Rozdziale 9 ust 10-12) *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*, do dofinansowania wybiera się kolejne projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na dany nabór, nie zostały wybrane do dofinansowania.
5. Wybór kolejnych projektów do dofinansowania, o których mowa w ust. 4, następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców, wybór projektów obejmuje wszystkie projekty, które uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów w ramach naboru. W przypadku, gdy dostępna alokacja na to nie pozwala musi objąć wszystkie projekty o takiej samej liczbie punktów otrzymanych w ramach kryteriów rozstrzygających.
6. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o których mowa w ust. 5, jest upubliczniana na stronie internetowej IZ FEdP oraz portalu.

§ 14
Protokół z prac Komisji Oceny Projektów

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów Sekretarz KOP, bez zbędnej zwłoki, sporządza dla danego naboru protokół z prac KOP zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. Protokół zatwierdza Przewodniczący KOP. W przypadku, gdy KOP została powołana dla wielu postępowań, protokół z prac sporządza się dla każdego postępowania odrębnie.
2. Protokół z prac KOP zawiera w szczególności: elementy wymienione w Podrozdziale 8.3 pkt 18) *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.*

§ 15
Postanowienia końcowe

1. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu może spowodować wykluczenie z prac KOP.
2. Każdy z członków KOP może zgłosić Przewodniczącemu KOP wniosek o rozpatrzenie sytuacji nieuregulowanej niniejszym Regulaminem.
3. Sytuacje, o których mowa w ust. 1 muszą zostać opisane w Protokole z prac KOP.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Podlaskiego (w formie uchwały). Regulamin Prac KOP obowiązuje na moment ogłoszenia naboru przy czym dopuszcza się możliwość zastosowania aktualnej wersji Regulaminu Prac KOP, o ile wprowadzone zmiany zostaną uznane za istotne z punktu widzenia danego naboru.
5. Wzór deklaracji zachowania poufności stanowi załącznik nr 1.
6. Wzór oświadczenia o bezstronności stanowi załącznik nr 2.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
Prac Komisji Oceny Projektów

Deklaracja zachowania poufności

Ja, niżej podpisany -a, niniejszym oświadczam, że:

- zgadzam się uczestniczyć w pracach Komisji Oceny Projektów dla Priorytetu…… Działania…… numer naboru …….

Oświadczam, że:

- zapoznałem się z Regulaminem Prac Komisji Oceny Projektów oraz dokumentacją opublikowaną wraz z ogłoszeniem ww. naborze na stronach internetowych Instytucji Zarządzającej FEdP 2021-2027,
- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z oceną projektów przez KOP na podstawie wniosków o dofinansowanie,
- 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,
- nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w pracach Komisji Oceny Projektów na podstawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Prac Komisji Oceny Projektów

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

wykorzystywane na etapie oceny projektów - *Pracownik IZ FEdP*

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA IZ FEdP: _____

DATA URODZENIA: _____

STANOWISKO w IZ FEdP, W KTÓREJ ZATRUDNIONY JEST PRACOWNIK[1]*:*_____

*NUMER NABORU:*_____

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika IZ FEdP ze wszystkimi wnioskodawcami/ partnerami biorącymi udział w ww. naborze.

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie brałem/łam udziału w przygotowaniu któregokolwiek wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach niniejszego naboru.
2. Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów w tym, że:
   a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie jednego roku przed dniem złożenia oświadczenia z wnioskodawcą/partnerem/-ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
   b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/-ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców/partnerów;
   c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/-ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
   d) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie byłem/łam przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/-ów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/-ów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy/ partnera/-ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
   e) nie pozostaję i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie byłem/łam z wnioskodawcą/partnerem/-ami w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej[2].

[1] Należy wskazać nazwę właściwego departamentu oraz referatu.
[2] Nie dotyczy projektów własnych Województwa Podlaskiego.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

3. Według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawców i partnerów nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia finansowego[3], tj. bezstronne i obiektywnie wypełniane przeze mnie obowiązków związanych z wdrażaniem FEdP 2021-2027 nie jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.
4. Zobowiązuję się podjąć odpowiednie środki, aby zapobiec powstaniu konfliktu interesów, o którym mowa w pkt 3 w ramach funkcji wchodzących w zakres mojej odpowiedzialności.
5. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianych wniosków o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej pisemnego zgłoszenia Przewodniczącemu Komisji Oceny Projektów/przełożonemu oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Niniejsze oświadczenie o bezstronności składane jest przez pracownika IZ FEdP na podstawie art. 22[1] § 4 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. w związku z art. 61 rozporządzenia finansowego[4] oraz *Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego*[5] rozdz. 6.3.

……..... …….……....

Miejscowość, dnia Podpis

Weryfikacja oświadczenia[6]

Na podstawie[7]: ……

Nie stwierdzono / stwierdzono[8] okoliczności mogących/e świadczyć o wystąpieniu konfliktu interesów.

Weryfikacji dokonał: …… Stanowisko:……

Data: ……..…….. Miejscowość: …….. Podpis: ……...

[3] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, zwane rozporządzeniem finansowym.

[4] Jak wyżej.

[5] Zawiadomienie Komisji - Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Dz. U. UE. C. z 2021 r. Nr 121, str. 1).

[6] Weryfikacja oświadczenia nie może być dokonana przez tą samą osobę, która podpisywała oświadczenie o bezstronności.

[7] Należy wskazać użyte narzędzie eksploracji danych (np. aplikacja Skaner).

[8] Niewłaściwe skreślić.

Załącznik nr 2 do Regulaminu
Prac Komisji Oceny Projektów

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

wykorzystywane na etapie oceny projektów - *Ekspert*

IMIĘ I NAZWISKO EKSPERTA: _____

DATA URODZENIA: _____

*NUMER NABORU:*_____

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w ww. naborze.

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie brałem/łam udziału w przygotowaniu któregokolwiek wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach niniejszego naboru.
2. Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów w tym, że:
   a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie jednego roku przed dniem złożenia oświadczenia z wnioskodawcą/partnerem/-ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
   b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/-ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców/partnerów;
   c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/-ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
   d) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie byłem/łam przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/-ów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/-ów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy/ partnera/-ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
   e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego złożenie niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym[9] z wnioskodawcą/ partnerem/-ami ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem wnioskodawcy/ partnera/-ów;
   f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego złożenie niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym[10] z

[9] Nie dotyczy projektów własnych Województwa Podlaskiego.
[10] Jak wyżej.

którymkolwiek podmiotem przygotowującym którykolwiek wniosek w ramach niniejszego naboru ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregokolwiek podmiotu przygotowującego którykolwiek wniosek w ramach niniejszego naboru.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w lit. b-d powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

POUCZENIE: <u>Powyższe oświadczenie</u> jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

<u>Ponadto oświadczam, że:</u>

1. Według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawców i partnerów nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia finansowego[11], tj. bezstronne i obiektywnie wypełniane przeze mnie obowiązków związanych z wdrażaniem FEdP 2021-2027 nie jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.
2. Zobowiązuję się podjąć odpowiednie środki, aby zapobiec powstaniu konfliktu interesów, o którym mowa w pkt 1 w ramach funkcji wchodzących w zakres mojej odpowiedzialności.
3. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianych wniosków o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej pisemnego zgłoszenia Przewodniczącemu Komisji Oceny Projektów oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Niniejsze oświadczenie o bezstronności składane jest przez eksperta na podstawie art. 61 rozporządzenia finansowego[12] oraz *Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego*[13] rozdz. 6.3.

……..... …….……....

Miejscowość, dnia Podpis

[11] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, zwane rozporządzeniem finansowym.

[12] Jak wyżej.

[13] Zawiadomienie Komisji - Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Dz. U. UE. C. z 2021 r. Nr 121, str. 1).

Weryfikacja oświadczenia

Na podstawie[14]: ……

Nie stwierdzono / stwierdzono[15] okoliczności mogących/e świadczyć o wystąpieniu konfliktu interesów.

Weryfikacji dokonał: …… Stanowisko:……

Data: ……..…….. Miejscowość: …….. Podpis: ……...

[14] Należy wskazać użyte narzędzie eksploracji danych (np. aplikacja Skaner).
[15] Niewłaściwe skreślić.