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. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów (dalej: projekty) w ramach FEdP 2021-2027, ich ocena i wybór do dofinansowania może być prowadzony:
   1) w sposób konkurencyjny, w trybie naboru zamkniętego,
   2) w sposób konkurencyjny, w trybie naboru otwartego,
   3) w sposób niekonkurencyjny, w trybie naboru zamkniętego,
   4) w sposób niekonkurencyjny, w trybie naboru otwartego.

§ 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).

§ 3
Skład Komisji Oceny Projektów

1. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzą Przewodniczący oraz Sekretarz (osoby zatrudnione w Departamencie Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (DWRR)/ Departamencie Innowacji i Przedsiębiorczości (DIP)) przy czym Przewodniczący nie może jednocześnie pełnić funkcji Sekretarza. W skład Komisji Oceny Projektów mogą wchodzić także Zastępca Przewodniczącego i Zastępca Sekretarza. Komisję tworzą także:
   1) wyznaczeni pracownicy 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:
      - korzystają z pełni praw publicznych;
      - posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;

- nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
- 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.

2. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) i 3) powinni posiadać wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem FEdP 2021-2027.
3. Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu DWRR)/DIP proponuje skład KOP. Liczba członków Komisji w ramach danego postępowania powinna być adekwatna do liczby projektów podlegających ocenie formalnej i merytorycznej.
4. Skład KOP zatwierdzany jest przez Marszałka/Wicemarszałka/Członka Zarządu Województwa.
5. KOP może być właściwa dla kilku postępowań. Decyzję w powyższym zakresie podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora DWRR/DIP.
6. 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 wyjaśnić zapis danego kryterium oceny (z uwzględnieniem zapisów rozdz. 4 pkt 22 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027), 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. W przypadku stwierdzenia, iż uzasadnienie oceny kryterium zostało opisane w formie przypuszczenia lub wątpliwości, Przewodniczący kieruje kartę do poprawy (zgodnie z podrozdz. 3.2 pkt 5 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027).
5. 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.
6. 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.
7. 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
Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Sekretarz jest zobowiązany podpisać deklarację zachowania poufności (załącznik nr 1) i oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 2) 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 § 8 pkt 3 (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
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/Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarz KOP/Zastępca Sekretarza 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.

§ 7
Zaangażowanie eksperta

1. W celu zaangażowania eksperta Sekretarz Komisji rozsyła (drogą elektroniczną) do osób wymienionych w § 3 ust. 5 pkt. 2 i 3 (jeśli dotyczy) niniejszego Regulaminu informację o pracach KOP/planowanych pracach KOP w ramach oceny merytorycznej (ogólnej i różnicującej) 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. 5 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. 5 pkt. 2 przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w umowie o współpracy.

§ 8

Procedura dokonywania oceny

1. Po powołaniu składu KOP, następuje przyporządkowanie poszczególnych wniosków o dofinansowanie do oceny członkom KOP, w drodze losowania.
2. Losowanie oceniających dane projekty przeprowadza Przewodniczący KOP wraz z Sekretarzem KOP. Na podstawie przeprowadzonego losowania tworzone jest zestawienie oceniających i przyporządkowanych im projektów (podpisane w dniu losowania), które jest dołączane do protokołu z prac 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– zarówno dla pojedynczych projektów jak i dla całego postępowania (np. w przypadku nieobecności członka KOP, któremu przydzielono projekt/projekty do oceny, a nieobecność ta może wpłynąć na przyjęty termin zakończenia postępowania). Ponowne losowanie odnotowane jest w protokole KOP.
3. Ocena spełnienia kryteriów podzielona jest na etapy: oceny formalnej, oceny merytorycznej ogólnej i oceny merytorycznej różnicującej.
4. Każdy projekt w oparciu o wniosek poddawany jest ocenie:
   a) z udziałem eksperta, tj. projekt oceniany jest przez:
      - jednego lub dwóch losowo wybranych członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 1 pkt. 1 i 3;
      - jednego losowo wybranego członka Komisji wskazanego w § 3 ust. 1 pkt. 2,
   b) bez udziału eksperta, tj. projekt oceniany jest przez:
      - dwóch losowo wybranych członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 1 pkt.1 i 3.
5. Oceny formalnej projektu dokonuje co najmniej jeden członek KOP, wyznaczony spośród osób wskazanych w § 3 ust. 1 pkt 1 lub 3. Decyzję o zastosowaniu jednoosobowej albo dwuosobowej oceny formalnej podejmuje każdorazowo Dyrektor/Z-ca Dyrektora DWRR/DIP, jednorazowo dla danego naboru, najpóźniej przed przystąpieniem do oceny projektów.
6. 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 ogólnych i różnicujących dokonują również eksperci niebędący pracownikami IZ i podmiotów powiązanych. Powyższa zasada dotyczy wyłącznie projektów tych podmiotów, a nie wszystkich projektów złożonych w ramach naboru. Nie dotyczy etapu oceny formalnej.
7. Termin oceny formalnej i merytorycznej każdorazowo określa regulamin wyboru projektów, przy czym nie może być łącznie dłuższy niż 90 dni roboczych.
8. 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.

9. Prace KOP (proces oceny projektów) w postępowaniu prowadzonym:
   - w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny, w trybie naboru zamkniętego:
   a) rozpoczęcie prac KOP następuje z dniem powołania Komisji Oceny Projektów, nie później niż 21 dni od dnia zakończenia naboru, natomiast zakończenie prac KOP następuje w momencie rozpatrzenia wszystkich protestów i uwzględnienia ich wyników w danym naborze, a jeśli nie zgłoszono żadnych protestów do czasu rozstrzygnięcia naboru;
   b) wskazany w ust. 7 termin odnoszony jest globalnie do wszystkich złożonych w ramach naboru projektów, licząc od dnia powołania Komisji Oceny Projektów, zgodnie z pkt. a.
   - w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny, w trybie naboru otwartego:
   a) rozpoczęcie prac KOP następuje z dniem powołania Komisji Oceny Projektów, nie później niż 21 dni od dnia złożenia pierwszego wniosku, natomiast zakończenie prac KOP następuje w momencie rozpatrzenia wszystkich protestów i uwzględnienia ich wyników w danym naborze, a jeśli nie zgłoszono żadnych protestów do czasu rozstrzygnięcia naboru; projekty, które wpłyną w pierwszym miesiącu (tj. w pierwszych 30 dniach od dnia rozpoczęcia naboru) będą kierowane do oceny na bieżąco.
   b) W późniejszym okresie wpływające wnioski będą kierowane do oceny w cyklu dwumiesięcznym. W przypadku, gdy w danym cyklu nie wpłynął żaden wniosek, zostaje on wydłużony do czasu wpływu kolejnego wniosku.
   c) wskazany w ust. 7 termin odnoszony jest indywidualnie do każdego projektu, licząc od dnia następnego po dniu rozpoczęcia oceny danego wniosku, w zależności od cyklu oceny wskazanego w pkt. b.

10. 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).
11. Komplet materiałów niezbędnych do dokonania oceny jest wprowadzany do systemu SOFM2027 dla danego KOP przez Sekretarza KOP (przy uwzględnieniu możliwości SOFM2027).
12. Członkowie KOP dokonują oceny projektów w trakcie pracy Komisji. Prace KOP mogą odbywać się w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
13. Pracownicy IZ FEdP wymienieni w § 3 ust. 1 pkt. 1 i 3 (jeśli dotyczy) będący członkami KOP uczestniczą w jej pracach w miejscu wskazanym przez IZ w ramach obowiązków służbowych.
14. 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.
15. 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.
16. Możliwe jest przypisanie oceny merytorycznej (ogólnej i różnicującej) projektu

temu członkowi KOP, wskazanemu w § 3 ust. 1 pkt. 1, 2 i 3 (jeśli dotyczy), który dokonywał oceny formalnej danego projektu.

17. Przewodniczący KOP/Zastępca przewodniczącego/Sekretarz/Zastępca Sekretarza przed oceną formalną przekazuje członkom KOP informacje o podmiotach uczestniczących w danym naborze wniosków i znajdujących się w Rejestrze sygnałów ostrzegawczych, celem wykorzystywania tej wiedzy na etapie oceny i wyboru projektów do dofinansowania. Jest to odnotowywane w Protokole z prac KOP. W przypadku aktualizacji ww. Rejestru w trakcie prac KOP, procedura informowania członków KOP w ww. zakresie zostanie powtórzona, co zostanie odnotowane w Protokole z prac KOP.
18. 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.
19. 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.
20. W przypadku konieczności uzyskania dokumentów wymienionych w ust. 18 i 19, termin oceny projektu może zostać wydłużony o czas ich uzyskania.
21. 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.

Tryb prac Komisji Oceny Projektów

22. Ocena projektu odbywa się na podstawie wyznaczonych kryteriów formalnych weryfikowanych w systemie logicznym (TAK/NIE/NIE DOTYCZY), po spełnieniu których projekt kierowany jest do oceny merytorycznej ogólnej weryfikowanej również w systemie logicznym (TAK/NIE/NIE DOTYCZY). W przypadku naboru konkurencyjnego, projekt oceniony pozytywnie w ramach oceny merytorycznej ogólnej kierowany jest do kolejnego etapu - oceny merytorycznej różnicującej, weryfikowanej w systemie punktowym.
23. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we wniosku, osoby oceniające mogą na każdym etapie oceny skierować przedmiotowy wniosek do wyjaśnienia/ uzupełnienia lub poprawy oraz korekty drobnych błędów, w wyznaczonym przez IZ KOP terminie, w zależności od tego, czy dane

kryterium uwzględnia możliwość wyjaśnienia/ uzupełnienia lub poprawy. Informacje nt. złożonych wyjaśnień przez Wnioskodawcę powinny być odnotowane w ostatecznych kartach oceny. Uzasadnienie w karcie oceny powinno zawierać odniesienie się oceniającego do tego, czy złożone wyjaśnienia są adekwatne i wyczerpujące w celu przyznania pozytywnej/negatywnej oceny.

24. Termin na dokonanie ww. czynności określa KOP w wezwaniu, ale nie może być dłuższy niż 10 dni roboczych. Termin liczony jest od dnia następnego po przekazaniu tego wezwania.
25. Kryteria, których spełnienie może podlegać wyjaśnieniom/ uzupełnieniom/ poprawie, wskazane są w Metodyce i kryteriach wyboru projektów, zatwierdzonej przez KM FEdP 2021-2027. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosku, w celu potwierdzenia spełnienia przez projekt kryteriów wyboru, określać będzie wezwanie KOP. Zakres uzupełnień dla danego projektu powinien obejmować wszystkie wątpliwości i zastrzeżenia wynikające z weryfikacji poszczególnych kryteriów oceny.
26. 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). Uzasadnienie oceny kryterium nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości.
27. W przypadku gdy wszyscy członkowie Komisji negatywnie ocenili spełnienie kryteriów formalnych lub merytorycznych ogólnych danego projektu, projekt nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny. Ocena projektu kończy się wynikiem negatywnym. W przypadku gdy wszyscy członkowie Komisji negatywnie ocenili spełnienie kryteriów merytorycznych różnicujących (ocena niższa niż wymagany % punktów przewidzianych w karcie oceny – jeśli dotyczy), ocena projektu kończy się wynikiem negatywnym.
28. W przypadku gdy na etapie oceny merytorycznej ogólnej 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 na etapie oceny formalnej.
29. W przypadku stwierdzenia znacznej rozbieżności w ocenie (podczas oceny dokonywanej przez dwie osoby), którą należy traktować jako jedną z następujących sytuacji:
    - jeden z oceniających projekt przypisał kryterium wartość „tak”, „nie” albo stwierdził, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu odmiennie od drugiego oceniającego;
    - jeden z oceniających projekt uznał, że projekt nie spełnił danego kryterium i przyznał 0 pkt, a drugi oceniający uznał, że projekt spełnia kryterium i przyznał określoną z góry liczbę punktów;
    - obu oceniających uznało kryterium merytoryczne różnicujące za spełnione, jednakże, różnica w ocenie kryterium stanowi co najmniej 20% ogólnej sumy punktów przewidzianych w ramach danego kryterium,

    dokonywana jest trzecia ocena przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP. Powyższa ocena 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.

30. Projekt zostaje oceniony pozytywnie w przypadku gdy spełnione są kryteria weryfikowane w systemie logicznym (TAK/NIE/NIE DOTYCZY) oraz uzyskał wymagany % punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej (jeśli dotyczy), a końcowa ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen przyznanych przez oceniających (jeśli dotyczy).
31. W przypadku oceny formalnej lub merytorycznej projektów (ogólnej i różnicującej), dla których protest od oceny został rozstrzygnięty pozytywnie, KOP na podstawie pouczenia Biura Odwołań kieruje projekt do 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 na danym etapie oceny.

Komunikacja z Wnioskodawcą

32. 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.
33. W przypadku oceny w ramach kryteriów formalnych i merytorycznych (ogólnych i różnicujących) 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.
34. 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.

Wyniki oceny

35. Projekt otrzymuje pozytywny wynik oceny formalnej i kwalifikuje się do etapu oceny merytorycznej ogólnej, jeśli spełni wszystkie kryteria formalne zatwierdzone przez KM FEdP 2021-2027.
36. Niezakwalifikowanie projektu do etapu oceny merytorycznej wynika wyłącznie z zatwierdzenia wyniku oceny stanowiącego negatywną ocenę projektu.
37. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach etapu oceny formalnej/merytorycznej ogólnej Sekretarz przygotowuje, a Przewodniczący akceptuje listę projektów wraz z wynikiem oceny: negatywna lub pozytywna – wniosek przekazany do kolejnego etapu oceny. Zatwierdzenie negatywnego wyniku oceny projektu następuje w formie uchwały Zarządu Województwa Podlaskiego. Wynik oceny stanowiący zakwalifikowanie projektu do kolejnego etapu, tj. etapu oceny merytorycznej zatwierdza Dyrektor/Z-ca Dyrektora DWRR/DIP. Informacja o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu

oceny podawana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej IZ FEdP oraz na portalu.

38. W ramach oceny merytorycznej ogólnej projekt otrzymuje pozytywną ocenę, jeśli spełnia wszystkie kryteria, natomiast w ramach oceny merytorycznej różnicującej, jeżeli uzyska co najmniej minimalny wymagany % maksymalnej liczby punktów przewidzianych w karcie oceny (jeśli dotyczy).
39. W przypadku etapu oceny merytorycznej różnicującej, 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.
40. 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.

§ 9
Zatwierdzenie wyników naboru i wybór projektów do dofinansowania

1. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, realizowanego w trybie zamkniętym, z chwilą zakończenia ostatniego z etapów oceny dla wniosków złożonych w ramach naboru, Sekretarz KOP zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy, przygotowuje wyniki oceny tj. listę wszystkich projektów ocenionych przez KOP.
2. W przypadku postępowań o charakterze konkurencyjnym, zamkniętym, projekty zamieszczone na liście zawierającej wyniki oceny, uszeregowane są według liczby uzyskanych punktów (od projektów z największą liczbą punktów do projektów najniżej ocenionych). Projekty, które uzyskały tę samą liczbę punktów są uszeregowane na liście zgodnie z punktacją uzyskaną w ramach kryterium rozstrzygającego (jeśli są przewidziane). Dodatkowo, lista z wynikami oceny uwzględnia również projekty, które uzyskały negatywny wynik oceny zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 Ustawy.
3. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, realizowanego w trybie otwartym, z chwilą zakończenia wszystkich etapów oceny dla wniosku (lub grupy wniosków, dla których ocena została zakończona w podobnym czasie), Sekretarz KOP przygotowuje wyniki oceny, tj. listę projektów ocenionych przez KOP. Lista zawiera, w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej numer projektu, nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz wynik oceny w ujęciu punktowym i procentowym (jeżeli dotyczy). Projekty uszeregowane są na liście zgodnie z kolejnością ich złożenia.
4. W ramach niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, realizowanego w trybie zamkniętym, z chwilą zakończenia wszystkich etapów oceny dla wniosku/wniosków, Sekretarz KOP przygotowuje wyniki oceny tj. informację, która zawiera co najmniej numer projektu, nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz wynik oceny.
5. W ramach niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, realizowanego w

trybie otwartym, z chwilą zakończenia wszystkich etapów oceny dla wniosku (lub grupy wniosków, dla których ocena została zakończona w podobnym czasie), Sekretarz KOP przygotowuje wyniki oceny, tj. listę projektów ocenionych przez KOP. Lista zawiera, w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej numer projektu, nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz wynik oceny. Projekty uszeregowane są na liście zgodnie z kolejnością ich złożenia.

6. Listy zawierające wyniki oceny (ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów ocenionych negatywnie), zaakceptowane przez Przewodniczącego oraz Dyrektora/Z-cę Dyrektora DWRR/DIP, przekazywane są Zarządowi Województwa Podlaskiego (ZWP) w celu ich zatwierdzenia w formie uchwały.
7. Zatwierdzenie przez ZWP, w drodze Uchwały, listy podstawowej projektów, tj. projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz mieszczą się w dostępnej alokacji, jest równoznaczne z wyborem do dofinansowania projektu/ów znajdujących się na tej liście. Ponadto ZWP może zatwierdzić listę rezerwową projektów, które spełniły minimum punktowe, jednak kwota alokacji jest niewystarczająca na ich dofinansowanie (jeżeli dotyczy). Umieszczenie projektu na liście rezerwowej oznacza ocenę negatywną projektu. Wnioskodawcy przekazywana jest informacja, która zawiera wynik oceny oraz kartę oceny formalnej (jeżeli dotyczy) i merytorycznej (jeżeli dotyczy) z uzasadnieniem oceny. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu. Zatwierdzone listy zawierające wyniki oceny upubliczniane są na stronie internetowej IZ FEdP i portalu zgodnie z procedurą wskazaną w Podrozdziale 9.1 Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
8. 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 oraz w trybie otwartym – po zakończeniu postępowania).
9. Po zakończeniu postępowania i opublikowaniu listy, o której mowa w ust.1, z zastrzeżeniem przesłanek wskazanych w Rozdziale 9 ust 9-13) *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*, w przypadku dostępności środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów, do dofinansowania wybiera się kolejne projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów.
10. Wybór kolejnych projektów do dofinansowania, o których mowa w ust. 9, 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.
11. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o których mowa w ust. 1, jest upubliczniana na stronie internetowej IZ FEdP oraz portalu.

§ 10
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.*

§ 11
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/-am 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.
6. Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń.

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.

……..……...

Podpis i data

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) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) , 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 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

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

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: Powyższe oświadczenie 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.

Ponadto oświadczam, że:

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.

……..……....
Podpis i data

Weryfikacja oświadczenia

Na podstawie[14]: ……

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

Weryfikacji dokonał: …… Stanowisko:……

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

[11] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona) , 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).
[14] Należy wskazać użyte narzędzie eksploracji danych (np. aplikacja Skaner).
[15] Niewłaściwe skreślić.