

**Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów RPOWP 2014-2020 w ramach**

**Działań wdrażanych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku**

§ 1

**Postanowienia ogólne**

1. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku (WUP), jako Instytucja Pośrednicząca (IP) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (RPOWP), jest odpowiedzialny za nabór, ocenę i wybór wniosków ubiegających się o dofinansowanie w ramach RPOWP.
2. Ocena wniosków o dofinansowanie dokonywana jest przez Komisję Oceny ProjektówRPOWP 2014-2020 (Komisja) w ramach Działań wdrażanych przez WUP.
3. Za powołanie Komisji odpowiedzialny jest Dyrektor WUP.

§ 2

**Skład Komisji**

1. Komisja składa się z co najmniej ośmiu członków, w tym sześciu członków oceniających, przewodniczącego oraz sekretarza.
2. W skład Komisji wchodzą pracownicy WUP oraz w uzasadnionych przypadkach eksperci, o których mowa w art. 49 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 wyłonieni spośród osób wpisanych do Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 prowadzonego przez Instytucję Zarządzającą RPOWP. W ramach Komisji eksperci mogą pełnić rolę opiniodawczo-doradczą lub rozstrzygającą.
3. Funkcję Przewodniczącego Komisji pełni Dyrektor WUP lub pisemnie upoważniony przez niego pracownik WUP z powołanego składu Komisji.
4. Dyrektor WUP powołuje Sekretarza Komisji oraz może powołać zastępców sekretarzy Komisji z powołanego składu Komisji.
5. W posiedzeniu Komisji, w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów), mogą również uczestniczyć przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów); przedstawiciele IZ RPOWP (z inicjatywy IZ RPOWP); przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r., w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).
6. Przewodniczący spośród członków Komisji może w formie pisemnej wyznaczyć swego Zastępcę.
7. Do składów Komisji dokonującej oceny w ramach danej Osi Priorytetowej RPOWP mogą być powołani wyłącznie pracownicy IOK posiadający kwalifikacje określone w podrozdziale 10.2 pkt 5 i 6 *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* oraz eksperci, o których mowa w pkt. 7 ww. podrozdziału wytycznych.
8. Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie za każdą dokonaną ocenę wniosku o dofinansowanie projektu, w wysokości ustalonej przez Instytucję Zarządzającą RPOWP. Szczegółowe warunki świadczenia usług przez eksperta są określane w umowie cywilno-prawnej zawieranej pomiędzy WUP a ekspertem.
9. Odwołanie członków Komisji następuje przez Dyrektora WUP.
10. Zasady powoływania oraz wykonywania obowiązków przez eksperta określa art. 49 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* oraz Regulamin powoływania kandydatów na ekspertów i prowadzenia *Wykazu kandydatów na ekspertów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020*.

§ 3

**Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny za zapewnienie podczas prac Komisji bezstronności i przejrzystości procesu oceny.
2. Zadaniem Przewodniczącego Komisji jest zapewnienie zgodności prac Komisji z Regulaminem Konkursu i postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Przewodniczący Komisji nie ocenia wniosków o dofinansowanie, ma jednak uprawnienia do zapoznania się z każdym z wniosków o dofinansowanie przedłożonym do oceny w ramach Komisji. Rozstrzyga kwestie sporne zarówno między oceniającymi (np. znaczące rozbieżności w ocenie), jak sekretarzem Komisji a oceniającymi, jak i Wnioskodawcami a członkami Komisji w zakresie oceny wniosków o dofinansowanie.
4. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy w szczególności rozstrzyganie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących, między innymi:
   1. spełniania przez projekt kryteriów dopuszczających szczególnych;
   2. spełniania przez projekt kryteriów dopuszczających ogólnych;
   3. spełniania przez projekt kryteriów premiujących;
5. Decyzja Przewodniczącego Komisji podejmowana w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku wraz z uzasadnieniem dołączana jest do protokołu z prac Komisji.
6. Do kompetencji Przewodniczącego Komisji należy również weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen przed zatwierdzeniem protokołu z prac Komisji.   
   W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, Przewodniczący Komisji może podjąć decyzję o:
   1. zwróceniu Karty oceny do poprawy przez członka oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego Komisji zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo
   2. skierowaniu wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny członek oceniający Komisji wybrany w drodze losowania przez Przewodniczącego Komisji. Skierowanie wniosku do ponownej oceny powoduje uchylenie wadliwej oceny.
7. W przypadku, gdy funkcję Przewodniczącego Komisji pełni Dyrektor WUP, zatwierdza on protokół z oceny, a także listę ocenianych wniosków, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
8. W przypadku, gdy funkcję Przewodniczącego Komisji pełni pracownik wyznaczony przez Dyrektora WUP, zatwierdza on protokół z oceny, natomiast lista ocenianych wniosków jest zatwierdzana przez Dyrektora WUP.

§ 4

**Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

* + 1. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny w szczególności za obsługę organizacyjno-techniczną posiedzeń Komisji oraz za przygotowanie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.
    2. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie listy ocenianych wniosków, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
    3. Sekretarz Komisji udostępnia członkom Komisji dokumenty niezbędne do oceny wniosku.
    4. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami Komisji.

§ 5

**Zadania Komisji Oceny Projektów**

Komisja jest odpowiedzialna za:

1. przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie z obowiązującymi w danej procedurze konkursowej kryteriami wyboru projektów,
2. przygotowanie protokołu z oceny,
3. ocenę wniosków, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Regionalny Program Operacyjny Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 (KM RPOWP). Ocena spełniania każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez co najmniej dwóch członków Komisji,
4. dokonanie oceny na opracowanych przez WUP stosownych kartach oceny projektu, które powinny umożliwiać przygotowanie uzasadnienia w odniesieniu do każdego negatywnie ocenionego kryterium w przypadku oceny formalnej oraz w odniesieniu do każdego ocenianego kryterium w przypadku oceny merytorycznej,
5. przeprowadzenie negocjacji.

§ 6

**Tryb pracy Komisji i sposób podejmowania decyzji**

1. Posiedzenia Komisji zwołuje się każdorazowo do oceny wniosków złożonych w ramach danego konkursu przeprowadzonego zgodnie z harmonogramem przeprowadzania konkursów określonym przez IZ RPOWP w danym roku.
2. W mailu informującym członków Komisji o rozpoczęciu pracy Komisji, Sekretarz Komisji podaje datę rozpoczęcia oraz przewidywaną datę zakończenia posiedzeń Komisji w ramach danego konkursu, wraz ze wzorem deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności oraz listę wniosków podlegających ocenie z wyszczególnieniem nazwy wnioskodawcy, numeru i nazwy projektu, kwoty wnioskowanego dofinansowania.
3. Czas trwania posiedzenia jest uzależniony od liczby wniosków podlegających ocenie w ramach danego konkursu.
4. Miejscem pracy Komisji jest siedziba Wojewódzkiego Urząd Pracy w Białymstoku przy ulicy Pogodnej 22; 15-354 Białystok. W przypadku pracy eksperta dopuszcza się sytuację dokonania oceny poza siedzibą. W przypadku, gdy dla eksperta do dokonania oceny niezbędna jest wersja papierowa wniosku o dofinansowanie lub któregokolwiek z jego załączników, wnioskuje on w formie pisemnej do Przewodniczącego KOP o wyrażenie zgody na wydanie takiego dokumentu w celu dokonania oceny wniosku poza siedzibą WUP w Białymstoku. Przedmiotowe dokumenty w formie papierowej (egzemplarz złożony przez Wnioskodawcę oznaczony jako kopia) po zabezpieczeniu (spakowaniu w kopertę wewnętrzną i zewnętrzną) przesyłane są do rąk własnych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Pocztą Polską lub firmą kurierską przez Sekretarza Komisji. Ekspert dodatkowo podpisuje zobowiązanie o tym, że nie będzie powielać, rozpowszechniać, dystrybuować i przywłaszczać ww. dokumentów oraz zobowiązuje się do ich zwrotu do WUP w Białymstoku do rąk własnych Sekretarza KOP lub odesłania do WUP w Białymstoku w taki sam sposób jaki został ekspertowi dostarczony.
5. Członkowie Komisji niezwłocznie powiadamiają Przewodniczącego Komisji o swoim udziale/nieuczestniczeniu w pracy Komisji.
6. Sekretarz Komisji przed planowanym posiedzeniem Komisji wysyła potwierdzenie terminu rozpoczęcia pracy Komisji (drogą elektroniczną) do członków, którzy potwierdzili gotowość uczestnictwa w posiedzeniu.
7. W przypadku, gdy członek Komisji nie może brać udziału w pracy Komisji, powinien niezwłocznie w formie pisemnej powiadomić o tym Przewodniczącego Komisji, który może zgłosić do Dyrektora/Wicedyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku potrzebę powołania kolejnego członka Komisji.
8. Przewodniczący Komisji może zgłosić do Dyrektora/Wicedyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku w trakcie trwania posiedzenia Komisji, umotywowany wniosek o rozszerzenie składu Komisji, w przypadku gdy uzna, że jest to konieczne dla sprawnego i efektywnego procedowania w ramach Komisji.
9. Posiedzenie otwiera i zamyka Przewodniczący Komisji.
10. Komisja trwa nieprzerwanie do rozstrzygnięcia konkursu tj. zatwierdzenia listy ocenionych projektów przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku (lista, o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).
11. Istnieje możliwość wznowienia prac Komisji do przeprowadzenia oceny wniosków skierowanych do ponownej oceny w wyniku prowadzonej procedury odwoławczej. Ponowna ocena przeprowadzana jest w zakresie, którego dotyczył protest.

§ 7

**Zasada bezstronności prac Komisji Oceny Projektów**

1. Członkowie Komisji oceniający projekty, nie mogą być związani z żadnym z podmiotów ubiegających się o dofinansowanie, których projekty zostały złożone w ramach danego konkursu i wymienione zostały na liście projektów przedstawionych do wiadomości członkom Komisji przed przystąpieniem do oceny wniosków. W przypadku stwierdzenia takiej zależności członek Komisji zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji i wycofania się z oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego konkursu.
2. Każdy członek Komisji oceniający projekt, przed przystąpieniem do oceny wniosku, jest zobowiązany podpisać:

- deklarację poufności (załącznik nr 1), która podpisywana jest jednokrotnie przed przystąpieniem do oceny pierwszego wniosku w ramach danego posiedzenia Komisji w odniesieniu do projektów skierowanych do oceny w ramach danego konkursu;

- oświadczenie o bezstronności (pracownik IOK - załącznik nr 2, ekspert – załącznik  
 nr 3), które podpisywane jest w odniesieniu do każdego ocenianego wniosku o dofinansowanie (oświadczenie nie jest podpisywane przez oceniającego przed dokonaniem oceny merytorycznej wyłącznie w sytuacji, gdy oceniający dokonywał oceny formalnej przedmiotowego wniosku).

Deklarację poufności (załącznik nr 1) oraz oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 2), przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji podpisują Przewodniczący Komisji i zastępca Przewodniczącego Komisji (o ile został powołany). Deklarację poufności podpisuje sekretarz Komisji oraz zastępca sekretarza Komisji (o ile został powołany) (załącznik nr 1), jak również obserwator (o ile został zgłoszony) (załącznik nr 4).

§ 8

**Procedura przeprowadzenia oceny**

1. Przedmiotem oceny Komisji są wnioski skierowane przez WUP do oceny formalnej i merytorycznej.
2. Ocena spełnienia każdego z kryteriów jest przeprowadzana przez dwóch członków Komisji. Ocena spełnienia kryteriów przyjmuje formę niezależnej oceny danego projektu przez dwóch oceniających.
3. W sytuacji zidentyfikowania przez Przewodniczącego Komisji wniosków o podobnej treści, (tzw. „bliźniaczy projekt”) oraz w celu zapewnienia członkom oceniającym możliwości dokonania prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego wnioskodawcy, który w odpowiedzi na konkurs złożył więcej niż jeden wniosek podlegający ocenie formalnej/merytorycznej na danym posiedzeniu Komisji, Przewodniczący Komisji może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego wnioskodawcę lub o podobnej treści (tzw. „bliźniaczy projekt”) do oceny przez tych samych dwóch członków Komisji, wybranych w drodze losowania.
4. Pierwszym etapem pracy Komisji jest przeprowadzenie oceny formalnej.
5. Ocena formalna dokonywana jest na podstawie następujących kryteriów:

a) kryteria formalne,

b) kryteria dopuszczające szczególne.

1. Każdy wniosek formalnie oceniany jest przez 2 członków Komisji, będących pracownikami WUP, losowo wybranych przez Przewodniczącego Komisji w obecności co najmniej 3 członków Komisji oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni).Ocena formalna dokonywana jest na karcie oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPOWP (załącznik nr 5), na której oceniający potwierdzają dokonanie czynności czytelnym podpisem.
2. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów formalnych oraz dopuszczających szczególnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie, albo stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
3. W przypadku, gdy na etapie oceny formalnej, członkowie Komisji stwierdzili, iż wniosek posiada braki formalne lub oczywiste omyłki, niedostrzeżone podczas ich weryfikacji przed rozpoczęciem prac Komisji, wniosek trafia do uzupełnienia.
4. Po zakończeniu oceny formalnej, Sekretarz Komisji weryfikuje przedłożone karty oceny oraz sporządza listę projektów zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej oraz listę projektów negatywnie ocenionych pod względem formalnym.
5. Informacja o projektach, które przeszły do etapu oceny merytorycznej oraz ocenionych negatywnie upubliczniona jest w formie ww. list, które WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz przekazuje drogą elektroniczna do IZ RPOWP celem zamieszczenia ich na stronie IZ RPOWP.
6. WUP przekazuje wnioskodawcy pisemną informację, która będzie zawierała wyniki oceny danego projektu, tj.:

a) projekt spełnił wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej i został przekazany do oceny merytorycznej,

b) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 53 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 wraz z pouczeniem, o którym mowa w art. 54 ust.1, 2 ww. ustawy.

1. Drugim etapem weryfikacji wniosków o dofinansowanie jest etap oceny merytorycznej, do którego przekazuje się wnioski spełniające wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest na podstawie kryteriów, na które składają się:

a) kryteria merytoryczne,

b) kryteria dopuszczające ogólne,

c) kryteria premiujące.

1. W przypadku, gdy na etapie oceny merytorycznej, członkowie komisji stwierdzili, iż kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej nie zostały spełnione, wniosek o dofinansowanie wraca do ponownej oceny formalnej.
2. Każdy wniosek oceniany jest niezależnie przez 2 członków Komisji losowo wybranych przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji w obecności co najmniej 3 członków Komisji oraz obserwatorów (o ile zostaną zgłoszeni). W przypadku zaangażowania ekspertów, ekspert będzie oceniał w parze z innym członkiem KOP, który jest pracownikiem WUP.
3. Ocena dokonywana jest na karcie oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego RPOWP (załącznik nr 6), na której oceniający potwierdzają swoją ocenę czytelnym podpisem.
4. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych, przyznając punkty w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej.
5. Oceny członków Komisji w każdej części podlegającej ocenie w oparciu o kryteria merytoryczne oraz kryteria premiujące przedstawiane są w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
6. Na etapie oceny merytorycznej oceniający mogą uznać dane kryterium za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnianie danego kryterium (ocena warunkowa) i skierować projekt do negocjacji.
7. Oceniający mogą skierować do negocjacji jedynie projekt, którego ocena bezwarunkowa przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów.
8. Istnieje możliwość dokonania warunkowej oceny kryterium i skierowania projektu do negocjacji we wskazanym w karcie oceny zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny, o ile w definicji danego kryterium została wskazana możliwość oceny warunkowej, a także IOK przewidzi taką możliwość w regulaminie konkursu.
9. Oceniający kierując projekt do negocjacji w karcie oceny projektu:

a) wskazują ich zakres, podając, jakie korekty należy wprowadzić do wniosku lub jakie uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku Komisji powinna uzyskać od wnioskodawcy w trakcie negocjacji, aby ocena warunkowa stała się oceną ostateczną;

b) wyczerpująco uzasadniają swoje stanowisko oraz

c) w przypadku warunkowego przyznania określonej liczby punktów za spełnianie danego kryterium podają, jaką liczbę punktów powinien otrzymać projekt, gdyby

negocjacje skończyły się z wynikiem negatywnym, o którym mowa w pkt. 31

1. Po przekazaniu wszystkich kart oceny merytorycznej, Przewodniczący Komisji wraz z sekretarzem Komisji, przeprowadza ich weryfikację, celem stwierdzenia potrzeby podjęcia negocjacji.
2. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez oceniających w kartach oceny Przewodniczący KOP może je rozstrzygnąć przychylając się do jednego ze stanowisk negocjacyjnych bądź określić wypadkową. Decyzja podjęta przez Przewodniczącego jest dokumentowana w protokole z prac KOP.
3. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji.
4. W przypadku stwierdzenia potrzeby przeprowadzenia negocjacji, Sekretarz Komisji, przygotowuje pismo negocjacyjne, obejmujące wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny merytorycznej projektu.
5. Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzone przez tych samych pracowników WUP powołanych do składu Komisji, którzy dokonywali oceny tego projektu.
6. W celu sprawdzenia, czy wnioskodawca wprowadził wszystkie ustalone w trakcie negocjacji zmiany, wnioskodawca składa do WUP w Białymstoku poprawiony wniosek. Weryfikacji wniosku o dofinansowanie po etapie negocjacji mogą dokonywać ci sami członkowie Komisji, którzy skierowali projekt do negocjacji.
7. Jeżeli o dofinansowaniu w ramach danego konkursu decyduje liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów, o kolejności projektów na liście, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi bezwarunkowo albo liczba punktów przyznana danemu projektowi w wyniku negocjacji.
8. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
9. Jeżeli w trakcie negocjacji:

a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu korekty lub

b) Komisja nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny merytorycznej projektu,

negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione zerojedynkowych kryteriów obligatoryjnych za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w kartach oceny projektu, liczby punktów.

1. Przebieg negocjacji opisany zostanie w protokole z prac Komisji.
2. Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną sumy punktów przyznanych wnioskowi przez dwóch oceniających, za spełnianie kryteriów merytorycznych oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60 punktów, a także przynajmniej 60% punktów od każdego z oceniających w poszczególnych punktach oceny merytorycznej. Średnią arytmetyczną oblicza się również w odniesieniu do każdej części wniosku podlegającej ocenie. Tak obliczane średnie przedstawiane są wraz z częścią ułamkową z dokładnością do części dziesiętnych. Końcową ocenę wniosku oblicza Przewodniczący Komisji lub sekretarz Komisji, o ile Przewodniczący Komisji tak zdecyduje.
3. Maksymalna liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi 100. Ocena spełnienia przez projekt kryteriów dopuszczających ogólnych nie podlega punktacji, a jedynie weryfikacji dokonywanej w formie tak/nie/nie dotyczy.
4. Wnioski, które za spełnianie kryteriów merytorycznych otrzymały minimum 60 punktów, zaś w poszczególnych pozycjach oceny merytorycznej przynajmniej 60% punktów, mogą otrzymać dodatkowe premie punktowe za spełnienie kryteriów premiujących.
5. Wysokość premii punktowej określona jest w opisie danego kryterium. Częściowe spełnienie kryterium premiującego nie skutkuje przyznaniem premii punktowej.
6. Wnioski ocenione pod względem merytorycznym, które spełniają wszystkie kryteria weryfikowane na etapie oceny formalnej oraz kryteria merytoryczne a także kryteria dopuszczające ogólne oraz w końcowej ocenie otrzymały od każdego z oceniających co najmniej 60 punktów oraz w poszczególnych pozycjach punktowych oceny merytorycznej uzyskały od każdego z oceniających przynajmniej 60% punktów, są rekomendowane do dofinansowania.
7. Wnioski, które w ocenie końcowej otrzymały od każdego z oceniających mniej niż 60 punktów lub w poszczególnych pozycjach punktowych oceny merytorycznej uzyskały mniej niż 60% punktów niezależnie od wielkości różnicy punktowej pomiędzy ocenami, nie są poddawane trzeciej ocenie, a oceną ostateczną jest średnia ocen dwóch członków oceniających i wnioski nie są rekomendowane do dofinansowania.
8. W przypadku, gdy:
   1. 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 i/lub
   2. wniosek od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 20 punktów,

projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający, wylosowany przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji.

1. Weryfikacja wielkości różnicy punktowej pomiędzy ocenami przyznanymi przez dwóch członków Komisji dokonywana jest niezwłocznie po złożeniu do Sekretarza Komisji kart oceny merytorycznej przez dwóch członków Komisji, oceniających dany projekt. Różnica punktowa określana jest na podstawie ocen punktowych dwóch członków Komisji, w przypadku oceny warunkowej do wyliczenia różnicy punktowej brany jest wynik oceny bezwarunkowej.
2. W przypadku dokonania oceny przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
   1. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie 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 premiujących, 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.
3. Jeżeli różnice pomiędzy liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanych przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
4. średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnienie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
5. premii punktowej przyznanej projektowi za spełnienie kryteriów premiujących, o ile wniosek od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów 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.
6. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących 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 Komisji rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie.
7. W przypadku gdy, w odpowiedzi na konkurs został złożony projekt przez podmiot, w którym samorząd województwa posiada większość udziałów lub przez jednostki organizacyjne samorządu województwa obligatoryjnie wymagana jest opinia eksperta. Ekspert wyraża swoją opinię o wniosku o dofinansowanie na podstawie *Karty oceny merytorycznej* (załącznik nr 6),udzielając odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w *Karcie*, przy czym nie ma obowiązku przyznawania punktów w poszczególnych częściach *Karty*.
8. W przypadku, gdy dany projekt był opiniowany przez eksperta, osoby oceniające są zobowiązane wziąć pod uwagę opinię eksperta na temat projektu, przy czym nie pozostają w swoich ocenach związane powyższą opinią.
9. Sekretarz Komisji po zakończeniu procesu negocjacji przygotowuje listę wszystkich projektów, o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.
10. Projekt umieszczony na liście ocenionych projektów, o której mowa w pkt. 46, może zostać przyjęty do dofinansowania, jeśli uzyskał:

a) podczas oceny spełnienia kryteriów merytorycznych co najmniej 60 punktów od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę oraz

b) co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej od każdego z oceniających, których ocena brana jest pod uwagę.

1. Przewodniczący Komisji, przedkłada rekomendację Komisji Dyrektorowi WUP w postaci zaakceptowanej listy o której mowa w art. 44 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
2. Dyrektor WUP jest odpowiedzialny za:
3. zatwierdzenie listy ocenionych projektów rekomendowanych przez Komisję, o której mowa w pkt. 48,
4. poinformowanie projektodawców o wynikach oceny projektów.
5. Nie jest możliwa zmiana kolejności wniosków na liście.
6. Dyrektor WUP może odrzucić rekomendacje Komisji tylko w sytuacji zaistnienia nowych okoliczności nieznanych w momencie wyboru projektów, a mogących rzutować na wynik oceny, bądź w przypadku uzasadnionego stwierdzenia, iż ocena nie została dokonana w sposób zgodny z niniejszym regulaminem. Każdorazowo decyzja taka musi zostać uzasadniona na piśmie i podana do publicznej wiadomości.

§ 9

**Sposób sporządzenia listy ocenionych projektów**

Komisja, stosownie do art. 44 ust. 4 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020, przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych.

Lista zatwierdzana jest przez Dyrektora WUP.

Informacja o projektach wybranych do dofinansowania jest upubliczniana w formie odrębnej listy, którą WUP zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu i przekazuje do IZ RPOWP. W przypadku, gdy:

1. wybranie do dofinansowania warunkowane jest wyłącznie spełnieniem kryteriów, lista ta obejmie wyłącznie projekty wybrane do dofinansowania,
2. o wyborze do dofinansowania decyduje liczba uzyskanych punktów - na liście tej uwzględnione będą wszystkie projekty, które spełniły kryteria i uzyskały wymaganą liczbę punktów (z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania).

Lista nie obejmie projektów, które brały udział w konkursie, ale nie uzyskały wymaganej liczby punktów lub nie spełniły kryteriów wyboru projektów.

WUP zamieszcza listę na swojej stronie internetowej oraz na portalu i przekazuje drogą elektroniczną do IZ RPOWP w celu umieszczenia na stronie internetowej IZ RPOWP, nie później niż 7 dni od dnia rozstrzygnięcia konkursu (tj. od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora WUP listy projektów o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020).

§ 10

**Protokół**

* + 1. Z prac Komisji sporządza się protokół oceny, który zawiera co najmniej:

1. Zarządzenie Dyrektora WUP o powołaniu Komisji w określonym składzie, którym jednocześnie Dyrektor WUP upoważnia do pełnienia funkcji Przewodniczącego Komisji, osobę wskazaną w przedmiotowym zarządzeniu,
2. informacje o regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy),
3. listę członków Komisji oraz zestawienie deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności członków Komisji oraz deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności ekspertów opiniujących projekty (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów), wraz z listą projektów (zawierającą nazwę podmiotu składającego wniosek oraz tytuł projektu i numer),
4. listę obserwatorów (o ile zostali zgłoszeni) oraz zestawienie deklaracji poufności (o ile uczestniczyli w pracach Komisji),
5. zestawienie deklaracji poufności Przewodniczącego Komisji, zastępcy Przewodniczącego Komisji (o ile został powołany), Sekretarza Komisji oraz zastępcy Sekretarza Komisji (o ile został powołany),
6. opis sposobu i wyników losowania członków Komisji dokonujących oceny formalnej i merytorycznej każdego z projektów przeprowadzonego przez Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu Komisji,
7. wypełnione karty oceny formalnej i merytorycznej oraz informację o miejscu ich przechowywania,
8. lista wniosków przekazanych do oceny merytorycznej oraz ocenionych negatywnie po ocenie formalnej,
9. listę wniosków skierowanych do oceny w ramach danego konkursu z przyporządkowaniem osób oceniających wniosek (z uwzględnieniem ekspertów, o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) i liczby przyznanych punktów ogółem i w każdej części karty oceny merytorycznej,
10. obligatoryjne i fakultatywne opinie ekspertów dotyczące poszczególnych wniosków (o ile wnioski były opiniowane przez ekspertów) lub informację o miejscu ich przechowywania,
11. 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,
12. zestawienie wyników oceny w postaci listy o której mowa w art. 44 ust. 4 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020,
13. opis przebiegu pracy Komisji sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac Komisji,
14. opis decyzji Przewodniczącego Komisji podejmowanej w przypadku różnic 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,
15. opis przebiegu negocjacji,
16. terminarz prac Komisji wraz z podpisaną listą obecności uczestników prac Komisji,
17. informację o miejscu przechowywania dokumentacji z prac Komisji,
18. Regulamin Komisji Oceny Projektów,
19. upoważnienie Zastępcy Przewodniczącego, w przypadku gdy Przewodniczący Komisji wyznaczył Zastępcę Przewodniczącego,
20. inne istotne elementy postępowania oceniającego.
    * 1. Protokół prac Komisji jest sporządzany przez Sekretarza Komisji i zatwierdzany przez Przewodniczącego Komisji.
      2. Protokół oceny przechowywany jest w siedzibie WUP.

§ 11

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają zapisy Ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 oraz *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.
2. Decyzję o rozstrzygnięciu w sprawach nie uregulowanych podejmuje Przewodniczący Komisji.

Załączniki:

Załącznik nr 1. Deklaracja poufności dla członka KOP.

Załącznik nr 2. Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności.

Załącznik nr 3. Oświadczenie eksperta o bezstronności.

Załącznik nr 4. Deklaracja poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.

Załącznik nr 5 Karta oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego   
w ramach RPOWP.

Załącznik nr 6 Karta oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach RPOWP.

Załącznik nr 1. Deklaracja poufnościdla członka KOP

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestaw logotypowkolor_CMYK_EFS-01 (2)  **Deklaracja poufności**    Ja, niżej podpisany -a, niniejszym oświadczam, że:  - zgadzam się uczestniczyć w pracach Komisji Oceny Projektów dla Osi ………………. Działania…………Poddziałania………....., numer konkursu ………….  **oświadczam, że:**   * zapoznałem się z Regulaminem prac Komisji Oceny Projektów oraz dokumentacją opublikowaną wraz z ogłoszeniem ww. konkursu na stronach internetowych Instytucji Pośredniczącej RPOWP,   + - 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 projektami ocenianymi przez KOP 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 w Komisji Oceny Projektów na postawie ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego;  |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Podpis |  | | Data |  | |

Załącznik nr 2. Oświadczenie pracownika IOK o bezstronności

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestaw logotypowkolor_CMYK_EFS-01 (2)  **OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI**  **(Pracownik)**    IMIĘ I NAZWISKO pracownika: ……………………………………………………..………  Wnioskodawca: ...….…………………………………………………………………………  Oświadczenie dotyczy wniosku nr ………………………………………………………...…..  tytuł:…………………………………………….…....................................................................  złożonego w ramach Osi priorytetowej, działania:……………..………………………………  nr konkursu …………………………………………………………….………………………  **oświadczam, że:**   1. nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie, 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:   1. nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** będącego przedmiotem oceny, 2. z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** 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,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny[[1]](#footnote-1), 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego, 5. nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 6. z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, 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,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącego przedmiotem oceny, 5. z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** 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,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek** **podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek** **podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lubwniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lubwniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.   W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek 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.   |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Podpis |  | | Data |  | |

Załącznik nr 3. Oświadczenie eksperta o bezstronności

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestaw logotypowkolor_CMYK_EFS-01 (2)  **OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI**  **(Ekspert)**    IMIĘ I NAZWISKO EKSPERTA: ……………………………………………………………  Wnioskodawca: ...….…………………………………………………………………………  Oświadczenie dotyczy wniosku nr: ……………………………………………………………  tytuł:……………………………………………………………….………………….…..........,  złożonego w ramach Osi priorytetowej, działania:….…………………………………………  nr konkursu: ……………………………………………………………..……………………..  **POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 Ustawy z dnia 11 lipca 2014 o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. 2016 poz. 217) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).**  **oświadczam, że:**   1. nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie, 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:   1. nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** będącego przedmiotem oceny, 2. z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** 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,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego, 5. nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 6. z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, 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,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek** **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącego przedmiotem oceny, 5. z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** 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,  1. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek** **podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 2. nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek** **podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 3. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lubwniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny, 4. nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lubwniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.   W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek 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.   |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Podpis |  | | Data |  | |

Załącznik nr 4. Deklaracja poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Zestaw logotypowkolor_CMYK_EFS-01 (2)  **Deklaracja poufności**  Imię i nazwisko obserwatora: …………………………………………………………………  Instytucja organizująca konkurs: ……………...………………………………………………  Numer konkursu: ………………………………………………………………………………  Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:   1. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu/Poddziałaniu ……, Programu……… w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa; 2. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania/Poddziałania …… Programu ……………...  |  |  | | --- | --- | | Imię i nazwisko |  | | Podpis |  | | Data |  | |

1. Należy wykreślić w przypadku oceny projektów złożonych przez jednostki organizacyjne samorządu województwa oraz IZ RPOWP 2014-2020/IP RPOWP 2014-2020 [↑](#footnote-ref-1)