

**REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW
oceniającej projekty w ramach EFS
RPO WO 2014-2020**

**dotyczy konkursowej i pozakonkursowej
procedury wyboru projektów**

Wersja nr 1

Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego

Uchwałą nr 1009/2015z dnia 18 sierpnia 2015 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa organizację, tryb oraz zasady pracy komisji oceny projektów.
2. Komisja oceny projektów działa zgodnie z zapisami:
 - 1) Art. 9 ust. 1 pkt 2 oraz art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146),
 - 2) Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020,
 - 3) oraz niniejszego Regulaminu.
3. Komisja oceny projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.
4. Komisja oceny projektów działa od początku procesu oceny projektów do rozstrzygnięcia konkursu.
5. Komisja oceny projektów dokonuje oceny projektów w ramach konkursowej i pozakonkursowej procedury wyboru projektów (jeżeli dana IOK przewiduje przeprowadzenie pozakonkursowej procedury wyboru projektów w ramach KOP) .
6. Proces oceny projektów konkursowych i pozakonkursowych może być również określony w Regulaminie konkursu/ piśmie wzywającym wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu informacja o składzie komisji zamieszczana jest na stronie internetowej IOK.
8. Nadzór nad komisją oceny projektów sprawuje IOK.

§ 2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
 - 1) „KOP” – rozumie się przez to komisję oceny projektów dokonującą oceny formalnej, oceny merytorycznej projektów lub oceny formalno-merytorycznej.
 - 2) „IOK” – rozumie się przez to Instytucję Organizującą Konkurs tj. Instytucję Zarządzającą (Zarząd Województwa Opolskiego - ZWO), Instytucje Pośredniczące RPO WO 2014-2020. W przypadku pozakonkursowej procedury projektów rozumie się przez to IP tj. WUP (jeśli dotyczy).
 - 3) „Ekspertach” - rozumie się przez to osoby niebędące pracownikami IOK, dokonujące oceny formalno-merytorycznej lub oceny merytorycznej projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020.
 - 4) Instytucjach Pośredniczących RPO WO 2014-2020 - IP RPO WO 2014-2020 rozumie się przez to Instytucje Pośredniczące w odniesieniu do WUP oraz Związku ZIT.
 - 5) Regulaminie konkursu – zgodnie z art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2014 poz. 1146) rozumie się przez to regulamin określony przez IOK, na podstawie którego właściwa instytucja przeprowadza konkurs.
 - 6) „Liście rankingowej” - rozumie się przez to listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach posiedzenia KOP z zaznaczeniem projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów i uzyskały co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów.

Rozdział II

Zasady i tryb działania komisji oceny projektów

§ 3

Zadania komisji oceny projektów

1. KOP odpowiedzialna jest za:
 - 1) przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej lub oceny formalno - merytorycznej¹ zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi określonymi w Załączniku nr 3 do „Szczegółowego opisu osi prior ytetowych RPO WO 2014-2020” (EFS),
 - 2) zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów w tym w oparciu o stawki ujęte w katalogu wydatków i stawki rynkowe,
 - 3) sporządzenie listy rankingowej ocenionych projektów.
2. IZ RPO WO 2014-2020 ma prawo oddelegować pracownika w roli obserwatora na posiedzenia KOP organizowane przez IP RPO WO 2014-2020. Obserwator nie bierze udziału w ocenie projektów, w związku z tym podpisuje załącznik nr 1 do przedmiotowego Regulaminu.

§ 4

Miejsce dokonywania oceny

1. Posiedzenie KOP odbywa się w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez IOK.
2. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu posiedzenia.
3. W celu usprawnienia procesu dokonywania oceny projektów w ramach KOP, IOK może podjąć decyzję o odstąpieniu od dokonywania oceny w trybie stacjonarnym i przeprowadzeniu oceny całkowicie lub częściowo w trybie niestacjonarnym.

Rozdział III

Ocena formalna

§ 5

Skład komisji oceny projektów do oceny formalnej

1. W skład KOP do oceny formalnej wchodzi pracownicy IOK.
2. Komisja oceny projektów do oceny formalnej powoływana jest przez IOK do oceny wszystkich projektów złożonych w ramach RPO WO 2014-2020 .
3. KOP do oceny formalnej w przypadku IZ RPO WO 2014-2020 powoływana jest zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych. W przypadku IP RPO WO 2014-2020 (WUP) KOP do oceny formalnej powoływana jest decyzją (zarządzeniem) Dyrektora/ Wicedyrektora IP RPO WO 2014-2020. W Związku ZIT KOP do oceny formalnej powoływana jest uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska.

¹ Jeżeli dana IOK podejmie decyzję o przeprowadzeniu oceny formalno-merytorycznej.

§ 6

Tryb pracy komisji oceny projektów do oceny formalnej

1. Oceny formalnej projektu dokonuje zawsze dwóch powołanych do składu KOP pracowników IOK zgodnie z zasadą dwóch par oczu, w oparciu o kryteria formalne, na podstawie list sprawdzających/szczegółowych list sprawdzających do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.
2. Wybór projektów poddawanych ocenie formalnej pracownikom IOK jest losowy.
3. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości kandydatom na członków KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o poufności i bezstronności.
4. Każdy z pracowników IOK biorący udział w ocenie formalnej podpisuje oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem oceny (załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
5. Wypełnione przez pracownika IOK oświadczenie o poufności i bezstronności wraz z listą sprawdzającą / szczegółową listą sprawdzającą do oceny formalnej stanowi załącznik do protokołu.
6. Za przeprowadzenie losowania projektów oraz losowania pracowników IOK do oceny projektów odpowiada w ramach IZ RPO WO 2014-2020/IP RPO WO 2014-2020 Przewodniczący/Przedstawiciel Przewodniczącego KOP/ kierownik komórki odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursowej/pozakonkursowej procedury wyboru projektów.
7. Przewodniczący/Przedstawiciel Przewodniczącego KOP/ kierownik komórki odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursowej/pozakonkursowej procedury wyboru projektów na podstawie listy projektów złożonych w ramach danego naboru, losowo przyporządkowuje je poszczególnym pracownikom IOK dokonującym oceny formalnej.
8. Informacja dotycząca wyniku losowania zostaje zawarta w protokole z posiedzenia KOP, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
9. Wszystkie projekty, które przeszły pozytywnie etap oceny formalnej są rejestrowane w centralnym systemie informatycznym (SL 2014) służącym do obsługi funduszy w ramach polityki spójności UE, o którym mowa w rozdziale 16 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020* w części dotyczącej wniosków o dofinansowanie – z uwzględnieniem jednolitej numeracji, o której mowa w *Wytycznych w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej*.

Rozdział IV

Ocena merytoryczna

§ 7

Skład komisji oceny projektów do oceny merytorycznej

1. W skład KOP do oceny merytorycznej wchodzi: Przewodniczący KOP, Sekretarz(e), Zespół(óły) oceniający (e).

2. Liczba osób wchodzących w skład KOP uzależniona jest każdorazowo od liczby projektów skierowanych do oceny merytorycznej. O liczbie członków decyduje przewodniczący.
3. Komisja oceny projektów do oceny merytorycznej powoływana jest przed rozpoczęciem oceny merytorycznej projektów. W przypadku IZ RPO WO 2014-2020 zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych. W przypadku IP RPO WO 2014-2020 (WUP) decyzją (zarządzeniem) Dyrektora/ Wicedyrektora IP RPO WO 2014-2020. W Związku ZIT KOP do oceny merytorycznej powoływana jest uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska. Dyrektorzy Instytucji Pośredniczących RPO WO 2014-2020, przed wystosowaniem zaproszeń do udziału w pracach KOP, dokonują weryfikacji propozycji składu KOP do oceny merytorycznej projektów złożonych w ramach:
 - Osi priorytetowej 7 (z wyłączeniem działania 7.1,7.4 i 7.5),
 - Osi priorytetowej 8 (z wyłączeniem działania 8.1 i 8.2 oraz projektu pozakonkursowego realizowanego w działaniu 8.3),
 - Osi priorytetowej 9 (z wyłączeniem działania 9.3 oraz Poddziałania 9.1.5),
 - Osi priorytetowej 10 (z wyłączeniem poddziałania 10.1.1, działania 10.2, 10.3, 10.4).
4. Powołanie eksperta/pracownika IOK do oceny merytorycznej projektów uwarunkowane jest jego wcześniejszą zgodą na udział w ocenie i dyspozycyjnością w terminie wyznaczonym na ocenę. Każdorazowo pracownik IOK drogą mailową ustala spełnienie wymienionych uwarunkowań indywidualnie z każdym ekspertem/pracownikiem IOK.

§ 8

Przewodniczący komisji oceny projektów

1. Przewodniczącym KOP w przypadku IZ RPO WO 2014-2020 jest Dyrektor departamentu merytorycznego właściwego dla danego obszaru, w ramach którego przeprowadzany jest nabór / Z-ca Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych.
2. Przewodniczącym KOP w przypadku IP RPO WO 2014-2020 jest Dyrektor/ Wicedyrektor.
3. Przewodniczący KOP w uzasadnionych przypadkach może wyznaczyć swojego Przedstawiciela. Wyznaczenie Przedstawiciela następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP nie uczestniczy w ocenie projektów.
5. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP biorący udział w posiedzeniach oceny merytorycznej podpisuje ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem prac KOP (stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
6. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP na pierwszym posiedzeniu KOP w zakresie oceny merytorycznej projektów przedstawia zasady i kryteria wyboru projektów będących przedmiotem posiedzeń.
7. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP może wykonywać jednocześnie zadania Sekretarza KOP, przy czym do jego zakresu zadań należy wówczas weryfikowanie prawidłowości dokonanej oceny merytorycznej projektu przed zatwierdzeniem protokołu z prac KOP oraz wykonywanie zadań Sekretarza określonych w § 9 przedmiotowego Regulaminu. W przypadku, gdy Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP wykonuje zadania Sekretarza KOP, wszelkie rozstrzygnięcia

i ostateczne decyzje wynikające z niniejszego Regulaminu, w tym zatwierdzenie protokołu z prac KOP, dokonuje Przewodniczący KOP.

8. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP jest odpowiedzialny za:
 - 1) zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
 - 2) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - 3) wyznaczenie miejsca i terminu posiedzenia lub posiedzeń KOP;
 - 4) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
 - 5) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających;
 - 6) zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac KOP oraz zgodności z obowiązującymi przepisami § 1, ust 2;
 - 7) zweryfikowanie prawidłowości dokonania oceny, spełnienia kryteriów projektu, w tym nadawania punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych. W przypadku stwierdzenia błędów technicznych, Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP zwraca kartę oceny członkowi Zespołu oceniającego celem skorygowania,
 - 8) ocenę pracy eksperta.
9. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP odpowiada na ocenie merytorycznej (o ile zachodzi taka potrzeba)² za przeprowadzenie losowania projektów oraz losowania członków Zespołu oceniającego zgodnie z poniższą procedurą:
 - 1) imiona i nazwiska członków KOP obecnych na posiedzeniu zapisywane są na identycznych osobnych karteczkach, które składa się w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji i wkłada do koperty nr 1. Dodatkowo w kopercie mogą znaleźć się nazwiska członków KOP, którzy z obiektywnych względów nie mogą uczestniczyć w pierwszym jej posiedzeniu, a którzy wyrazili gotowość oceny projektów,
 - 2) numery poszczególnych projektów podlegających ocenie KOP zapisywane są na identycznych osobnych karteczkach, które składa się w sposób uniemożliwiający odczytanie zapisanych na nich informacji i wkłada do koperty nr 2,
 - 3) Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP losuje z koperty nr 1 dwa nazwiska członków KOP. W ten sposób zostaje wylosowana para osób oceniających projekty. Procedurę powtarza się tak długo, dopóki istnieje możliwość wyłonienia z koperty nr 1 kolejnych par osób oceniających projekty,
 - 4) dla każdej pary osób oceniających projekty Przewodniczący/Przedstawiciel Przewodniczącego KOP losuje z koperty nr 2 jeden numer projektu do oceny. Procedurę powtarza się, aż do wyczerpania kartek z numerami projektów znajdujących się w kopercie nr 2,
 - 5) w przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego projektu w ramach ogłoszonego konkursu, Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP może podjąć decyzję o skierowaniu wszystkich projektów złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te same dwie osoby wybrane w drodze losowania, o którym mowa powyżej.
 - 6) Informacja pisemna z przebiegu losowania zostaje zawarta w protokole z prac KOP, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

² tj. w sytuacji, gdy ocena formalna i merytoryczna będzie dokonywana przez dwa różne Zespoły oceniające.

10. Przewodniczący KOP/Przedstawiciel Przewodniczącego KOP dokonuje oceny pracy eksperta na podstawie zatwierdzonych przez IZ RPO WO 2014-2020 kryteriów oceny pracy ekspertów.
11. Ocena pracy eksperta dokonywana jest za każdym razem po realizacji lub rozwiązaniu umowy zawartej między właściwą instytucją i ekspertem.
12. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym. Ocena negatywna skutkuje skreśleniem eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów oraz pozbawieniem go akredytacji.
13. Kryteria oceny pracy ekspertów przedstawia załącznik numer 5 *Karta oceny pracy eksperta oceniającego wnioski złożone w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020* do przedmiotowego Regulaminu.
14. IZ RPO WO 2014-2020 wydaje akredytację ekspertom na czas realizacji RPO WO 2014-2020.

§ 9

Sekretarz komisji oceny projektów

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

§ 10

Zespoły oceniające

1. W skład Zespołu oceniającego wchodzi na etapie oceny merytorycznej:
 - 1) pracownik IOK i ekspert lub
 - 2) dwóch ekspertów lub
 - 3) dwóch pracowników IOK
2. O konieczności zaangażowania ekspertów do udziału w ocenie merytorycznej wniosków, z wyjątkiem sytuacji opisanej w ust.3, decyduje właściwa IOK
3. W przypadku oceny projektów własnych IOK na ocenie merytorycznej w skład Zespołu oceniającego wchodzi dwóch ekspertów³.

^{3 3} Jeżeli dana IOK przewiduje przeprowadzenie pozakonkursowej procedury wyboru projektów w ramach KOP.

4. IOK określa rolę eksperta w wyborze projektów do dofinansowania. Rola ta może mieć charakter:
 - 1) opiniodawczo-doradczy – oznacza to, że ekspert przedstawia swoją opinię na temat danego projektu lub jego wybranych elementów pracownikom IOK lub innym ekspertom oceniającym projekt wraz ze stosownym uzasadnieniem lub przekazuje rady lub rekomendacje w odniesieniu do sposobu oceny danego projektu pracownikom IOK lub innym ekspertom oceniającym projekt. Opinia, rada lub rekomendacja nie ma charakteru wiążącego.
 - 2) Rozstrzygający – oznaczający związanie właściwej instytucji lub członków KOP i w konsekwencji uwzględnienie werdyktu eksperta odnośnie do spełnienia albo niespełnienia danego kryterium lub przyznania danej liczby punktów, a także sporządzonym uzasadnieniem powyższej oceny.
5. Każdy projekt na ocenie merytorycznej jest oceniany przez wszystkich członków Zespołu oceniającego.
6. W przypadku znaczącej liczby projektów, Przewodniczący KOP może wnioskować o rozszerzenie komisji oceny projektów o dodatkowe Zespoły oceniające, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy. Wówczas powołanie i skład zarówno jednego jak i kolejnych Zespołów muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
7. Pracownicy IOK wchodzący w skład Zespołów oceniających KOP, oceniający merytorycznie projekty złożone w ramach RPO WO 2014-2020 wybierani są z listy pracowników IOK zatwierdzonej przez IZ RPO WO 2014-2020.
8. Wszyscy członkowie Zespołów oceniających biorący udział w posiedzeniach zapoznają się z zasadami obowiązującymi członka Zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej projektów (stanowiącymi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu), które podpisują przed rozpoczęciem prac związanych z oceną projektów. Równocześnie przed oceną każdego projektu wszyscy członkowie Zespołów oceniających podpisują oświadczenie poufności i bezstronności (stanowiące załącznik nr 7 oraz 7a do niniejszego Regulaminu).
9. W sytuacji gdy zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności eksperta/pracownika IOK wówczas ekspert/pracownik IOK zostaje wyłączony z udziału w wyborze projektów w ramach danego konkursu. Powyższe okoliczności, w przypadku oceny projektów pozakonkursowych dotyczą wnioskodawcy konkretnego projektu, natomiast w przypadku trybu konkursowego dotyczą relacji z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie.
10. Projekty, co do których nie jest możliwe podpisanie oświadczenia o poufności i bezstronności przez wszystkich członków wchodzących w skład danego Zespołu, są przekazywane w drodze losowania do oceny innego eksperta/pracownika IOK lub innego Zespołu oceniającego.
11. Eksperti wchodzący w skład Zespołów oceniających w przypadku oceny merytorycznej wybierani są z prowadzonego przez IZ RPO WO 2014-2020 wykazu kandydatów na ekspertów obejmującego działania/poddziałania/dziedziny wskazane w załączniku nr 9 do niniejszego Regulaminu.
12. Do wszystkich pracowników IOK z listy kandydatów na członków KOP/ekspertów z listy kandydatów na ekspertów do składu KOP dla danej dziedziny wysyłany jest e-mail z propozycją wzięcia udziału w ocenie projektów, z informacją o planowanym terminie oceny oraz z zapytaniem dotyczącym możliwości udziału w ocenie ewentualnie podania przyczyny uniemożliwiającej ocenę wniosków.

13. Wyboru kandydatów na ekspertów IZ RPO WO 2014-2020 dokonuje w drodze naboru, według kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze.

§ 11

Tryb pracy komisji oceny projektów na etapie oceny merytorycznej

1. Na pierwszym posiedzeniu KOP zgodnie z § 8 ust. 6, Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP przedstawia zasady obowiązujące członka Zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej projektów (stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) oraz zasady i kryteria wyboru projektów, które merytorycznie odpowiadają danemu naborowi w obecności wszystkich członków KOP. Nieobecność eksperta może być spowodowana tylko sytuacją niezależną od eksperta i musi być usprawiedliwiona np. w formie pisemnej (m.in. zwolnieniem lekarskim). Druga nieusprawiedliwiona nieobecność danego eksperta na posiedzeniu będzie skutkowałą sytuacją, w której Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego zawnioskuje do Marszałka Województwa Opolskiego o usunięcie eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów.
2. Wybór projektów poddawanych ocenie merytorycznej członkom Zespołu oceniającego jest losowy zgodnie z § 8 ust. 9. Losowanie przeprowadzane jest przez Przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatora (jeśli został powołany i wyrazi taką wolę).
3. Ocena projektów dokonywana jest przy wykorzystaniu list sprawdzających.
4. Oceniający są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji tj. za obiektywną i rzetelną ocenę udokumentowaną w listach sprawdzających, w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny oraz wypełnienie wszystkich pól.
5. Każdy z członków Zespołu dokonuje własnej oceny projektu.
6. Ocena każdego kryterium musi posiadać szczegółowe, wyczerpujące uzasadnienie zapisywane na liście sprawdzającej.
7. Ocena opisana w ustępie 4 dokonywana jest zgodnie z zapisami *Regulaminu konkursu*.
8. Ocena merytoryczna dokonywana jest pod kątem kryteriów:
 - 1) merytorycznych uniwersalnych w systemie TAK/NIE i punktowanych. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny i uzyskanie łącznie min. 70 % pkt.
 - 2) kryteriów horyzontalnych uniwersalnych w systemie TAK/NIE. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny.
 - 3) kryteriów merytorycznych szczegółowych w systemie TAK/NIE. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny.
 - 4) kryteriów merytorycznych szczegółowych (punktowanych), której wynikiem jest liczba punktów pomnożona przez wagę określoną dla danego kryterium.
9. Ocenę końcową projektu po ocenie merytorycznej punktowanej stanowi średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) ocen wszystkich członków Zespołu oceniającego dany projekt.
10. W przypadku, gdy oceny przyznane przez członków Zespołu oceniającego w którymkolwiek z kryteriów merytorycznych w ramach oceny przeprowadzanej w systemie TAK/NIE i oceny przeprowadzanej w systemie punktowanym są skrajne (przed uwzględnieniem wagi danego kryterium, odnotowuje się to w protokole komisji. W takiej sytuacji projekt poddawany jest ocenie trzeciego oceniającego. Wówczas ostateczną

i wiążącą ocenę projektu stanowi suma zweryfikowanych pozytywnie kryteriów uniwersalnych: merytoryczne, horyzontalne i szczegółowe (o ile dotyczy), oraz średniej arytmetycznej kryteriów punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego. Za sytuację wystąpienia skrajnej oceny merytorycznej uznaje się sytuację, w której jeden z oceniających dokonał oceny chociażby jednego kryterium na „TAK”, natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił na „NIE” (Ocena merytoryczna w systemie TAK/NIE), oraz sytuacja, w której przy co najmniej jednym kryterium ocenianym np. w skali od 0 do 5 punktów, jeden z oceniających przyznał 0 punktów, a drugi 5 punktów (Ocena merytoryczna w systemie punktowanym).

11. W przypadku gdy ocena punktowa jednego z dwóch oceniających jest oceną negatywną (tj. projekt nie uzyskuje łącznie min. 70% wymaganej liczby punktów) a ocena punktowa drugiego oceniającego jest oceną pozytywną (tj. projekt uzyskuje łącznie min. 70% wymaganej liczby punktów) wówczas projekt poddawany jest ocenie trzeciego oceniającego. Wtedy ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma zweryfikowanych pozytywnie kryteriów bezwzględnych oraz średniej arytmetycznej kryteriów punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
12. Oceniający mogą uznać dane kryterium za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w liście sprawdzającej zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Możliwość warunkowej oceny danego kryterium jest wskazywana w regulaminie danego konkursu.
13. Oceniający mogą skierować do negocjacji jedynie projekt, którego ocena bezwarunkowa przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów (min. 70%). Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w listach sprawdzających do oceny merytorycznej.
14. Negocjacje mogą być prowadzone jedynie w sytuacji, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie będzie mogła być rozdysponowana w całości na projekty ocenione bezwarunkowo pozytywnie.
15. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo..
16. Negocjacje danego projektu mogą być przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP innych niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny tego projektu.
17. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie kryteria bezwzględne: merytoryczne, horyzontalne i szczegółowe (o ile dotyczy), ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych za punktowane kryteria merytoryczne i punktowane kryteria merytoryczne szczegółowe ustalonych w wyniku negocjacji (tj. także punktów przyznanych warunkowo przez oceniającego/oceniających za spełnienie danego/ych kryterium/ów, wskazanych jako zakres negocjacji).
18. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa powyżej pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
19. Jeżeli w trakcie negocjacji :

- a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w Listach sprawdzających korekty/uwagi lub
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w Listach sprawdzających. Wtedy negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione bezwzględnych kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w Listach sprawdzających, liczby punktów.
20. Uzgodnienia z negocjacji odnotowywane są w protokole ustaleń stanowiącym załącznik nr 10 do przedmiotowego Regulaminu.
21. W ramach pozakonkursowej procedury wyboru projektów ocena merytoryczna nie obejmuje procesu negocjacji.
22. W przypadku skierowania projektu do ponownej oceny w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej ocenę projektu stanowi:
- a) W przypadku oceny formalnej – ocena dokonana przez osoby, które nie dokonywały jego pierwotnej oceny z uwzględnieniem faktu związania członków KOP dokonujących ponownej oceny projektu wynikami rozpatrzenia środka odwoławczego;
 - b) W przypadku oceny merytorycznej – wynik pozytywnej oceny wszystkich bezwzględnych kryteriów uniwersalnych: merytoryczne, horyzontalne i szczegółowe (o ile dotyczy) oraz średnia arytmetyczna punktów wynikająca z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej z dwóch powtórnych ocen wniosków w zakresie części wskazanych w środku odwoławczym.

§ 12

Obsługa prac komisji oceny projektów do oceny merytorycznej

1. Obsługę prac KOP zapewnia IOK. Do jej zadań należą m.in.:
 - 1) zawiadamianie o posiedzeniach członków KOP, przed terminem pierwszego posiedzenia dla danego konkursu .
 - 2) sporządzanie list rankingowych projektów w ramach poszczególnych działań / poddziałań i przedkładanie tych list na posiedzenia Zarządu Województwa Opolskiego,
 - 3) organizowanie posiedzeń KOP,
 - 4) dostarczanie niezbędnej dokumentacji i odpowiednich formularzy wszystkim członkom KOP biorącym udział w posiedzeniach, .
 - 5) udostępnianie opinii publicznej informacji na temat wyników oceny merytorycznej zgodnie z zasadami opisanymi w *Regulaminie konkursu*.

§ 13

Odpowiedzialność członków KOP do oceny merytorycznej

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

§ 14

Protokół z prac komisji oceny projektów do oceny merytorycznej

1. Po zakończeniu prac KOP, sekretarz komisji dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzanej przez członków Zespołu, a następnie sporządza protokół.
2. Protokół z prac KOP stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu powinien w szczególności zawierać:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia,
 - 2) skład osobowy KOP,
 - 3) wyniki oceny formalnej, merytorycznej z uwzględnieniem ile projektów zostało ocenionych pozytywnie, ile negatywnie, ile zostało wycofanych,
 - 4) opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac KOP, do których należą zwłaszcza:
 - a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków KOP,
 - b) wywieranie nacisków na członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - c) różnica stanowisk dwóch oceniających z Zespołu oceniającego dotycząca oceny projektu (tj. zaistnienia sytuacji, o której mowa w § 11 ust .11),
 - d) wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KOP,
 - 5) załączniki stanowiące integralną część protokołu:
 - a) pisemne upoważnienie nadane przez Przewodniczącego KOP dla Przedstawiciela*,
 - b) decyzja (zarządzenie/uchwała) o powołaniu KOP,
 - c) regulamin KOP,
 - d) zasady oceny projektów wraz z uzasadnieniem*,
 - e) lista rankingowa projektów uszeregowanych zgodnie z metodologią przyjętą dla oceny projektów,
 - f) listy sprawdzające do oceny formalnej i merytorycznej lub oceny formalno-merytorycznej,
 - g) Oświadczenia o poufności i bezstronności członków Zespołów oceniających projekty,
 - h) Ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności dla przewodniczącego i sekretarza KOP,

- i) Oświadczenie o poufności obserwatora biorącego udział w posiedzeniach KOP*.
3. Do protokołu z prac KOP zostają dołączone pisma informujące Wnioskodawców o zorganizowaniu negocjacji w celu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień*.
 4. Projekt, który uzyska, co najmniej 70% maksymalnej liczby punktów oraz spełni wszystkie kryteria bezwzględne, zostaje wpisany na listę rankingową projektów w ramach danego działania / poddziałania RPO WO 2014-2020.
 5. Lista rankingowa projektów po ocenie merytorycznej zostaje przekazana pod obrady Zarządu Województwa Opolskiego, który w formie uchwały podejmuje decyzję o wyborze projektów do dofinansowania.

Rozdział V

Ocena formalno-merytoryczna

§ 15

1. IZ RPO WO 2014-2020 może podjąć decyzję o połączeniu etapu oceny formalnej oraz etapu oceny merytorycznej w jeden etap oceny formalno-merytorycznej, obejmujący negocjacje.
2. Informacja o dopuszczeniu możliwości przeprowadzenia etapu oceny formalno-merytorycznej zawarta jest każdorazowo w Regulaminie konkursu.

§ 16

Skład komisji oceny projektów do oceny formalno-merytorycznej

1. W skład KOP do oceny formalno-merytorycznej wchodzi: Przewodniczący KOP, Sekretarz (e), Zespół (oły) oceniający (e) ;
2. W skład Zespołu oceniającego wchodzi na etapie oceny formalno-merytorycznej
 - 1) pracownik IOK i ekspert lub
 - 2) dwóch ekspertów lub
 - 3) dwóch pracowników IOK.
3. W przypadku projektów własnych IOK na ocenie formalno - merytorycznej w skład zespołu oceniającego wchodzi dwóch ekspertów⁴.
4. Komisja oceny projektów do oceny formalno-merytorycznej powoływana jest przed rozpoczęciem oceny formalno - merytorycznej projektów. W przypadku IZ RPO WO 2014-2020 zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych. W przypadku IP RPO WO 2014-2020 (WUP) decyzją (zarządzeniem) Dyrektora/ Wicedyrektora IP RPO WO 2014-2020 W Związku ZIT KOP do oceny merytorycznej powoływana jest uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska.
5. Dyrektorzy Instytucji Pośredniczących RPO WO 2014-2020, przed wystosowaniem zaproszeń do udziału w pracach KOP , dokonują weryfikacji propozycji składu KOP do oceny merytorycznej projektów złożonych w ramach:
 - Osi priorytetowej 7 (z wyłączeniem działania 7.1,7.4 i 7.5),
 - Osi priorytetowej 8 (z wyłączeniem działania 8.1 i 8.2 oraz projektu pozakonkursowego realizowanego w działaniu 8.3),

⁴ Jeżeli dana IOK przewiduje przeprowadzenie pozakonkursowej procedury wyboru projektów w ramach KOP

- Osi priorytetowej 9 (z wyłączeniem działania 9.3 oraz Poddziałania 9.1.5),
- Osi priorytetowej 10 (z wyłączeniem poddziałania 10.1.1, działania 10.2, 10.3, 10.4).

§ 17

Tryb pracy komisji oceny projektów na etapie oceny formalno – merytorycznej

1. Przed przystąpieniem do oceny każdy pracownik IOK składa oświadczenie o poufności i bezstronności zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 8a ,
- ekspert oświadczenie o bezstronności zgodne ze wzorem określonym w załączniku nr 8
Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje oświadczenie o poufności zgodne z załącznikiem nr 1..
2. Na pierwszym posiedzeniu KOP zgodnie z § 8 ust. 6, Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego KOP przedstawia zasady obowiązujące członka Zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej projektów (stanowiące załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) oraz zasady i kryteria wyboru projektów, które merytorycznie odpowiadają danemu naborowi w obecności wszystkich członków KOP. Nieobecność eksperta może być spowodowana tylko sytuacją niezależną od eksperta i musi być usprawiedliwiona np. w formie pisemnej (m.in. zwolnieniem lekarskim). Druga nieusprawiedliwiona nieobecność danego eksperta na posiedzeniu będzie skutkowałą sytuacją, w której Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego zawnioskuje do Marszałka Województwa Opolskiego o usunięcie eksperta z wykazu kandydatów na ekspertów.
3. Wybór projektów poddawanych ocenie formalno-merytorycznej członkom Zespołu oceniającego jest losowy zgodnie z § 8 ust. 9. Losowanie przeprowadzane jest przez Przewodniczącego/Przedstawiciela przewodniczącego KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatora (jeśli został powołany i wyrazi taką wolę).
4. Ocena projektów dokonywana jest przy wykorzystaniu list sprawdzających do oceny formalno-merytorycznej.
5. Oceniający są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji tj. za obiektywną i rzetelną ocenę udokumentowaną w listach sprawdzających, w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny oraz wypełnienie wszystkich pól.
6. Każdy z członków Zespołu dokonuje własnej oceny projektu.
7. Ocena każdego kryterium musi posiadać szczegółowe uzasadnienie zapisywane na liście sprawdzającej.
8. Ocena opisana w ustępie 4 dokonywana jest zgodnie z zapisami *Regulaminu konkursu*.
9. Ocena formalno- merytoryczna dokonywana jest pod kątem kryteriów:
 - 1) formalnych;
 - 2) merytorycznych uniwersalnych w systemie TAK/NIE i punktowanych. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny i uzyskanie łącznie min. 70 % pkt.

- 3) kryteriów horyzontalnych uniwersalnych w systemie TAK/NIE. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny.
 - 4) kryteriów merytorycznych szczegółowych w systemie TAK/NIE. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny.
 - 5) kryteriów merytorycznych szczegółowych (punktowanych), której wynikiem jest liczba punktów pomnożona przez wagę określoną dla danego kryterium.
10. Ocenę końcową projektu po ocenie merytorycznej punktowanej stanowi średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) ocen wszystkich członków Zespołu oceniającego dany projekt.
 11. W sytuacji gdy Zespół oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych oceniający odnotowują ten fakt na liście sprawdzającej do oceny formalno-merytorycznej, uzasadniają decyzję o uznaniu danego kryterium/ danych kryteriów za niespełnione i wskazują, że projekt zostaje oceniony negatywnie i nie podlega dalszej ocenie.
 12. W sytuacji, gdy Zespół Oceniający uzna, że projekt spełnia kryteria formalne oceniający przystępują do oceny kryteriów merytorycznych
 13. W przypadku, gdy oceny przyznane przez członków Zespołu oceniającego w którymkolwiek z kryteriów merytorycznych w ramach oceny przeprowadzanej w systemie TAK/NIE) i oceny przeprowadzanej w systemie punktowanym) są skrajne (przed uwzględnieniem wagi danego kryterium), odnotowuje się to w protokole komisji. W takiej sytuacji projekt poddawany jest ocenie trzeciego oceniającego. Wówczas ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma zweryfikowanych pozytywnie kryteriów bezwzględnych oraz średniej arytmetycznej kryteriów punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego. Za sytuację wystąpienia skrajnej oceny merytorycznej uznaje się sytuację, w której jeden z oceniających dokonał oceny chociażby jednego kryterium na „TAK”, natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił na „NIE” (Ocena merytoryczna w systemie TAK/NIE), oraz sytuacja, w której przy co najmniej jednym kryterium ocenianym np. w skali od 0 do 5 punktów, jeden z oceniających przyznał 0 punkt, a drugi 5 punkty (Ocena merytoryczna w systemie punktowanym).
 14. W przypadku gdy ocena punktowa jednego z dwóch oceniających jest oceną negatywną (tj. projekt nie uzyskuje łącznie min. 70% wymaganej liczby punktów) a ocena punktowa drugiego oceniającego jest oceną pozytywną (tj. projekt uzyskuje łącznie min. 70% wymaganej liczby punktów) wówczas projekt poddawany jest ocenie trzeciego oceniającego. Wtedy ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma zweryfikowanych pozytywnie kryteriów bezwzględnych oraz średniej arytmetycznej kryteriów punktowych z oceny trzeciego oceniającego oraz tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego.
 15. Oceniający mogą uznać dane kryterium za spełnione warunkowo lub warunkowo przyznać określoną liczbę punktów za spełnienie danego kryterium i skierować projekt do negocjacji we wskazanym w liście sprawdzającej zakresie dotyczącym warunkowo dokonanej oceny. Możliwość warunkowej oceny danego kryterium jest wskazywana w regulaminie danego konkursu.
 16. Oceniający mogą skierować do negocjacji jedynie projekt, którego ocena bezwarunkowa przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów (min. 70%). Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w listach sprawdzających do oceny merytorycznej.

17. Negocjacje mogą być prowadzone jedynie w sytuacji, kiedy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie będzie mogła być rozdysponowana w całości na projekty ocenione bezwarunkowo pozytywnie.
18. Negocjacje prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów poczynając od projektu, który uzyskałby najlepszą ocenę, gdyby spełnianie przez niego kryteriów nie zostało zweryfikowane warunkowo.
20. Po przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) w przypadku wniosków, które spełniają wszystkie bezwzględne kryteria uniwersalne: merytoryczne, horyzontalne i szczegółowe (o ile dotyczy), ocenę stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych za punktowane kryteria merytoryczne i punktowane kryteria merytoryczne szczegółowe ustalonych w wyniku negocjacji (tj. także punktów przyznanych warunkowo przez oceniającego/oceniających za spełnienie danego/ych kryterium/ów, wskazanych jako zakres negocjacji).
21. W przypadku skierowania projektu do negocjacji tylko przez jednego oceniającego przy obliczaniu średniej arytmetycznej punktów, o której mowa powyżej pod uwagę brana jest liczba punktów ustalona w wyniku negocjacji oraz liczba punktów przyznana przez drugiego oceniającego, który nie skierował projektu do negocjacji.
22. Jeżeli w trakcie negocjacji :
 - a) do wniosku nie zostaną wprowadzone wskazane przez oceniających w Listach sprawdzających korekty/uwagi lub
 - b) KOP nie uzyska od wnioskodawcy uzasadnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w Listach sprawdzających. Wtedy negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza uznanie warunkowo uznanych za spełnione bezwzględnych kryteriów za niespełnione lub przyznanie mniejszej, wskazanej przez oceniających w Listach sprawdzających, liczby punktów.
23. Uzgodnienia z negocjacji odnotowywane są w protokole ustaleń stanowiącym załącznik nr 10 do przedmiotowego Regulaminu.
24. W ramach pozakonkursowej procedury wyboru projektów ocena formalno- merytoryczna nie obejmuje procesu negocjacji.
25. W przypadku skierowania projektu do ponownej oceny w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej ocenę projektu stanowi:
 - a) W przypadku oceny formalnej – ocena dokonana przez osoby, które nie dokonywały jego pierwotnej oceny z uwzględnieniem faktu związania członków KOP dokonujących ponownej oceny projektu wynikami rozpatrzenia środka odwoławczego;
 - b) W przypadku oceny merytorycznej – wynik pozytywnej oceny wszystkich bezwzględnych kryteriów uniwersalnych: merytoryczne, horyzontalne i szczegółowe (o ile dotyczy) oraz średnia arytmetyczna punktów wynikająca z dwóch pierwotnych ocen wniosku w zakresie tych jego części , które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej z dwóch powtórnych ocen wniosków w zakresie części wskazanych w środku odwoławczym.

Rozdział VIII

Rozstrzygnięcie konkursu

§ 19

1. Na podstawie opracowanej przez KOP listy rankingowej oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały podejmuje decyzję o rozstrzygnięciu konkursu oraz w konsekwencji o wyborze projektów do dofinansowania w ramach poszczególnych działań / poddziałań RPO WO 2014-2020.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały i jednocześnie jest załącznikiem do niej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego w tym w szczególności:
 - Ustawy z dn. 11 lipca 2014 *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz.U 2014 poz. 1146 z późn. zm), jak również:
 - Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybu wyboru projektów na lata 2014-2020;
 - Wytyczne Instytucji Zarządzającej w zakresie procedury odwoławczej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.
 - Inne wytyczne wydane przez Instytucję Zarządzającą.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Deklaracja poufności dla osoby uczestniczącej w posiedzeniu KOP w charakterze obserwatora.

Załącznik nr 2 – Ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności dla Przewodniczącego i sekretarza KOP.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie poufności i bezstronności wykorzystywane na etapie oceny formalnej.

Załącznik nr 4 – Protokół z posiedzenia KOP (ocena formalna i merytoryczna).

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

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

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

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

Załącznik nr 8 – Oświadczenie eksperta o poufności bezstronności wykorzystywane na etapie oceny formalno –merytorycznej.

Załącznik 8 a – Oświadczenie pracownika IOK o poufności i bezstronności wykorzystywane na etapie oceny formalno –merytorycznej.

Załącznik nr 9 – Działania/poddziałania/dziedziny w ramach EFS, na podstawie których prowadzony jest wykaz kandydatów na ekspertów.

Załącznik nr 10 – Protokół ustaleń z negocjacji na etapie oceny merytorycznej lub formalno-merytorycznej.

*skreślić, jeśli nie dotyczy