

**Załącznik nr 1** do Procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym w ramach Działania  
**14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą, Osi XIV Wsparcie osób uciekających z Ukrainy w wyniku**  
**działań zbrojnych prowadzonych na terenie tego kraju RPO WO 2014-2020**

Nabór I, Wersja nr 1, wrzesień 2022 r.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



# **ZAŁĄCZNIK NR 1**

## **PROCEDURA NABORU (EFS)**

Opole, wrzesień 2022 r.

**Załącznik nr 1** do Procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym w ramach Działania  
**14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą, Osi XIV Wsparcie osób uciekających z Ukrainy w wyniku  
działań zbrojnych prowadzonych na terenie tego kraju RPO WO 2014-2020**  
Nabór I, Wersja nr 1, wrzesień 2022 r.

Spis treści

1.	Nabór wniosku o dofinansowanie projektu .....	3
2.	Ocena wniosku o dofinansowanie projektu.....	4
2.1	Etap I - ocena formalna (obligatoryjna).....	5
2.2	Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna) .....	8
3.	Rozstrzygnięcie .....	12

## **Procedura wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym przebiega w następującej kolejności:**

1. Nabór wniosku o dofinansowanie projektu;
2. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu:
  - 2.1 Etap I – ocena formalna (obligatoryjna);
  - 2.2 Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna);
- 3 Rozstrzygnięcie.

### **1. Nabór wniosku o dofinansowanie projektu**

Nabór wniosku o dofinansowanie projektu w ramach procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym poprzedza zamieszczenie ogłoszenia o naborze na Portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 oraz wysłanie do wnioskodawcy pisma wzywającego do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

- Warunkiem uczestnictwa w naborze jest przesłanie wniosku o dofinansowanie w formie dokumentu elektronicznego za pomocą aplikacji Panel Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 oraz w formie papierowej **w terminie zgodnym z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.**
- Wniosek o dofinansowanie projektu w ramach Działania **14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą**, należy złożyć w:

**Urządzie Marszałkowskim Województwa Opolskiego  
ul. Piastowska 14  
45-082 Opole  
Kancelarii Ogólnej (na Ostrówku)**

**w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą (IZ) w wezwaniu.**

- Wykonany przez wnioskodawcę w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 2 do procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym) do IZ. Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej w formacie A4. Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku. **Zgodność sumy kontrolnej wersji papierowej wniosku z wersją elektroniczną, zostanie zweryfikowana podczas składania wniosku**

**o dofinansowanie projektu na etapie sprawdzania warunków formalnych  
rejestracyjnych.**

- Wniosek w formie papierowej (wraz z pismem przewodnim) może być dostarczony:
  - a) listem poleconym w zaklejonej kopercie lub paczce,
  - b) przesyłką kurierską,
  - c) osobiście,
  - d) przez posłańca.
- **Platforma ePUAP jest wyłączona jako sposób dostarczania wniosków o dofinansowanie projektów przez wnioskodawców.**
- Wniosek rejestrowany jest w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 oraz nadawany jest mu numer kancelaryjny.

Wniosek o dofinansowanie projektu jest weryfikowany w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 pod kątem spełnienia **warunków formalnych rejestracyjnych**:

- a) Wniosek złożony w terminie;
- b) Wniosek złożony w ramach właściwego działania/poddziałania oraz naboru;
- c) Wersja elektroniczna wniosku zgodna z wersją papierową;
- d) Wniosek złożony we właściwej instytucji;
- e) Inne wymogi rejestracyjne określone w procedurze wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym (jeśli dotyczy).

Wyżej wskazane warunki formalne rejestracyjne będą weryfikowane podczas przyjęcia wniosku o dofinansowanie projektu oraz jego każdorazowej korekty.

W przypadku spełnienia przez wniosek powyższych warunków zostaje on przyjęty i przekazany do oceny. Wnioskodawca za pośrednictwem poczty elektronicznej otrzyma skan potwierdzenia przyjęcia wniosku. Tym samym rejestracja wniosku w systemie SYZYF RPO WO 2014-2020 zostaje zakończona.

W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie projektu w wyznaczonym terminie, IZ ponownie wzywa wnioskodawcę do jego złożenia, wyznaczając ostateczny termin.

- Po zakończeniu naboru przygotowuje się listę wykazującą projekt/projekty przyjęty/e w ramach naboru. Lista zostaje zamieszczona na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

## **2. Ocena wniosku o dofinansowanie projektu**

## **2.1 Etap I - ocena formalna (obligatoryjna)**

Ocena formalna wniosku o dofinansowanie projektu rozpoczyna się następnego dnia po zakończeniu naboru wniosku i trwa do **45 dni kalendarzowych od dnia zakończenia naboru wniosku**. Ocena dokonywana jest w oparciu o kryteria formalne, na podstawie listy sprawdzającej do oceny formalnej w systemie TAK/NIE przez pracownika IZ. Wyboru pracownika IZ do przeprowadzenia oceny formalnej dokonuje właściwy Z-ca Dyrektora DFE. Przed przystąpieniem do oceny formalnej każdy pracownik IZ biorący udział w procedurze oceny projektu podpisuje odrębne oświadczenie o bezstronności oraz poufności do każdego złożonego wniosku, które stanowi załącznik nr 1 i 2 do procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym. Niezwłocznie po złożeniu przez pracownika IZ podpisanego oświadczenia o bezstronności zostanie dokonana weryfikacja ewentualnych powiązań zgodnie z „Instrukcją weryfikacji oświadczeń o bezstronności składanych przez pracowników IZ oraz ekspertów zewnętrznych biorących udział w nadzwyczajnej procedurze oceny projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu”.

W uzasadnionych przypadkach termin oceny formalnej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IZ, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzję o przedłużeniu oceny formalnej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

**W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek**, IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. **Wezwanie następuje drogą elektroniczną** na adres e-mail wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji), poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej z załączonym pismem.

**Za oczywistą omyłkę pisarską** uznaje się m.in.:

- błąd w wyrazie lub zdaniu,
- opuszczenie wyrazu,
- usterkę w tekście, która zaburza logikę zapisu,

**Załącznik nr 1** do Procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym w ramach Działania  
**14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą, Osi XIV Wsparcie osób uciekających z Ukrainy w wyniku  
działań zbrojnych prowadzonych na terenie tego kraju RPO WO 2014-2020**

Nabór I, Wersja nr 1, wrzesień 2022 r.

- omyłkę w danej części wniosku, która powoduje niespójność zapisów na tle całego wniosku o dofinansowanie.

**Za oczywistą omyłkę rachunkową** uznaje się m.in.:

- oczywisty błąd techniczny w działaniach arytmetycznych,
- błąd wynikający z zaokrągleń kwot.

**Brakiem formalnym** jest np.:

- brak kompletu podpisów i pieczętek we wniosku,
- brak potwierdzenia kopii dokumentów za zgodność z oryginałem,
- nieczytelny wydruk wniosku, utrudniający bądź też uniemożliwiający jego weryfikację.

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 2 do procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym) do IZ. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej w formacie A4 (wraz z pismem przewodnim),.W piśmie tym należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu.** Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku (zgodność sumy kontrolnej). **Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji,** skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym piśmie i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym piśmie oczywistych omyłek/braków w zakresie warunków formalnych i/lub uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do dalszej oceny.

W sytuacji stwierdzenia braku w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistej omyłki uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje się ocenę projektu na czas dokonywania uzupełnień.

**W trakcie oceny spełnienia formalnych kryteriów wyboru projektów,** na wezwanie IZ, które następuje drogą elektroniczną analogicznie jak w przypadku wezwania do uzupełnienia wniosku i/lub poprawienia w nim braków w zakresie warunków formalnych/oczywistej omyłki, **wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełnienia kryteriów wyboru projektów** (dla których zostało to przewidziane, o czym świadczą odpowiednie zapisy w definicji kryterium) w zakresie dotyczącym obszaru danego kryterium.

W związku z wezwaniem przekazanym drogą elektroniczną **termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 2 do procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym) do IZ. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej** w formacie A4 **wraz z pismem przewodnim. W piśmie tym należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu.** Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku (zgodność sumy kontrolnej).

Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji i/lub niezłożenie korekty wniosku we wskazanym przez IZ terminie, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.

Oceny spełniania kryteriów formalnych przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji udzielonych przez wnioskodawcę lub pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu. Z uwagi na powyższe, **podczas oceny formalnej pracownicy IZ mogą żądać dodatkowych wyjaśnień** (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), **które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie** w terminie wskazanym przez IZ w wezwaniu przekazanym drogą elektroniczną.

Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji i/lub złożenie wyjaśnień po wskazanym przez IZ terminie spowoduje, że wyjaśnienia nie będą brane pod uwagę przy weryfikacji spełniania kryteriów formalnych i w konsekwencji projekt może uzyskać ocenę negatywną.

#### **Uwaga!**

**W związku z powyższym, wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia o treści:**

„oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji. W przypadku projektów pozakonkursowych akceptuję zasady ujęte w piśmie wzywającym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu”,

**które jest obowiązkowe również w procedurze wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym.** Zaznaczenie powyższego oświadczenia będzie potwierdzeniem, iż Wnioskodawca akceptuje zasady dotyczące formy komunikacji z IZ ujęte w piśmie wzywającym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Projekt spełniający wszystkie kryteria formalne zostaje przekazany do II etapu oceny tj. do oceny merytorycznej.

Po zakończeniu oceny formalnej IZ przygotowuje:

- Listę uwzględniającą projekt, który został skierowany do II etapu oceny tj. oceny merytorycznej. Lista zostaje zamieszczona na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,
- protokół z przeprowadzonej oceny formalnej, który zostaje zatwierdzony przez właściwego Z-cę Dyrektora DFE lub przez innego wyznaczonego przez niego pracownika IZ. Data zatwierdzenia protokołu jest jednocześnie datą zakończenia etapu oceny formalnej.

## **2.2 Etap II – ocena merytoryczna (obligatoryjna)**

Projekt pozytywnie oceniony pod względem formalnym poddawany jest ocenie merytorycznej, która trwa do **100 dni kalendarzowych od dnia następnego po zakończeniu oceny formalnej**

W uzasadnionych przypadkach termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony. Za uzasadniony przypadek można uznać wszelkie sytuacje niezależne od IZ, które uniemożliwiają przeprowadzenie oceny w terminie. Decyzję o przedłużeniu oceny merytorycznej podejmuje Zarząd Województwa Opolskiego. Dopuszcza się wielokrotność takiego postępowania, jeżeli sytuacja tego wymaga. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.

Ocena merytoryczna przeprowadzana jest przez dwóch ekspertów zewnętrznych w oparciu o kryteria merytoryczne znajdujące się w załączniku nr 5 do procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym, na podstawie listy sprawdzającej do oceny projektu pod kątem kryteriów merytorycznych w ramach Działania 14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą.

Wyboru ekspertów do oceny spośród osób ujętych w Wykazie zbiorczym kandydatów na ekspertów w ramach RPO WO 2014-2020 dokonuje właściwy Z-ca Dyrektora DFE lub inny wyznaczony przez niego pracownik IZ.

Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej każdy ekspert zewnętrzny biorący udział w procedurze oceny podpisuje oświadczenie o bezstronności i poufności oraz o braku konfliktu interesów. Podpisywane jest odrębne oświadczenie do każdego wniosku złożonego w ramach niniejszej procedury. Pracownik IZ dokona weryfikacji prawdziwości wszystkich oświadczeń o bezstronności oraz braku konfliktu interesów składanych przez ekspertów



**Załącznik nr 1** do Procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym w ramach Działania **14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą, Osi XIV Wsparcie osób uciekających z Ukrainy w wyniku działań zbrojnych prowadzonych na terenie tego kraju RPO WO 2014-2020**

Nabór I, Wersja nr 1, wrzesień 2022 r.

zewnętrznych dokonujących oceny wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie z „Instrukcją weryfikacji oświadczeń o bezstronności składanych przez pracowników IZ oraz ekspertów zewnętrznych biorących udział w nadzwyczajnej procedurze oceny projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020” stanowiącą załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu.

W związku z tym, iż wniosek o dofinansowanie jest oceniany przez dwóch ekspertów zewnętrznych, sprawdzane będą dwa oświadczenia dotyczące każdego ze złożonych wniosków.

W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji zostanie stwierdzone powiązanie eksperta zewnętrznego z wnioskodawcą, którego wniosek został wybrany do weryfikacji lub jego partnerem, ekspert zewnętrzny zostanie tymczasowo odsunięty od dalszych prac związanych z oceną wniosków. Jednocześnie powoływany jest przez Marszałka Województwa Opolskiego Zespół Kontrolujący, którego zadaniem jest potwierdzenie lub wykluczenie potencjalnego konfliktu interesów. Dalsza ścieżka postępowania (np. wyłączenie eksperta z procedury oceny, konieczność ponownego przeprowadzenia oceny projektów itp.) zależna jest od wyników ustaleń dokonanych przez Zespół Kontrolujący.

**W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny merytorycznej braków w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistych omyłek (których nie wskazano na wcześniejszym etapie oceny), IZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia braków w zakresie braków formalnych i/lub poprawienia w nim oczywistych omyłki, w terminie przez nią wyznaczonym, jednak nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych i nie dłuższym niż 21 dni kalendarzowych licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. **Wezwanie następuje drogą elektroniczną** na e-mail wnioskodawcy wskazany w pkt. 2.1 DANE TELEADRESOWE SIEDZIBY WNIOSKODAWCY (lub na adres e-mail wskazany w pkt. 2.2 w przypadku, gdy wnioskodawca wskaże inne dane teleadresowe do korespondencji), poprzez przesłanie wiadomości elektronicznej z załączonym pismem.**

**Skorygowany w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek o dofinansowanie projektu musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 2 do procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym) do IZ. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej w formacie A4 wraz z pismem przewodnim. W piśmie tym należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu.** Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku (zgodność sumy kontrolnej). **Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.**

**Załącznik nr 1** do Procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym w ramach Działania  
**14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą, Osi XIV Wsparcie osób uciekających z Ukrainy w wyniku  
działań zbrojnych prowadzonych na terenie tego kraju RPO WO 2014-2020**  
Nabór I, Wersja nr 1, wrzesień 2022 r.

Jeżeli wnioskodawca nie poprawi wniosku o dofinansowanie projektu w terminie wskazanym w załączonym piśmie i/lub nie poprawi wskazanych w załączonym piśmie braków w zakresie warunków formalnych/ oczywistych omyłek i/lub uzupełni wniosek niezgodnie z wezwaniem, wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia i w konsekwencji nie dopuszcza się projektu do dalszej oceny.

W sytuacji stwierdzenia braku w zakresie warunków formalnych i/lub oczywistej omyłki uniemożliwiających ocenę projektu, wstrzymuje się ocenę projektu na czas dokonywania uzupełnień.

**W trakcie oceny spełnienia merytorycznych kryteriów wyboru projektów**, na wezwanie IZ, które następuje drogą elektroniczną analogicznie jak w przypadku wezwania do uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych i/lub poprawienia w nim oczywistej omyłki, **wnioskodawca może uzupełnić lub poprawić projekt w części dotyczącej spełnienia merytorycznych kryteriów wyboru projektów** (dla których zostało to przewidziane, o czym świadczą odpowiednie zapisy w definicji kryterium).

W związku z wezwaniem przekazanym drogą elektroniczną **termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.**

**Skorygowany w zakresie kryteriów merytorycznych w Panelu Wnioskodawcy SYZYF RPO WO 2014-2020 wniosek** o dofinansowanie projektu **musi zostać wysłany on-line** (zgodnie z instrukcją znajdującą się w załączniku nr 2 do procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym) do IZ. **Ponadto wnioskodawca jest zobowiązany do dostarczenia do IZ wniosku w wersji papierowej w formacie A4 wraz z pismem przewodnim. W piśmie tym należy oświadczyć, iż do wniosku wprowadzono tylko i wyłącznie zmiany wskazane w wezwaniu.** Wersja papierowa wniosku musi być wykonana z przesłanego uprzednio on-line wniosku (zgodność sumy kontrolnej).

**Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji** i/lub niezłożenie korekty wniosku we wskazanym przez IZ terminie, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrzenia.

Oceny spełnienia przez dany projekt kryteriów merytorycznych dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie, a także informacji pozyskanych na temat wnioskodawcy lub projektu oraz dokonanych przez wnioskodawcę na wezwanie IZ korekt wniosku o dofinansowanie w zakresie kryteriów, dla których przewidziano taką możliwość. Oznacza to, że podczas oceny merytorycznej ekspertyzy za pośrednictwem pracowników IZ **mogą żądać dodatkowych wyjaśnień** (a w uzasadnionych przypadkach także dokumentów niezbędnych do weryfikacji złożonych wyjaśnień), które wnioskodawca powinien złożyć pisemnie w terminie wskazanym przez IZ w wezwaniu. Wyjaśnienia złożone po wskazanym przez IZ terminie nie będą brane pod uwagę przy weryfikacji spełnienia kryteriów merytorycznych.

**Załącznik nr 1** do Procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym w ramach Działania  
**14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą, Osi XIV Wsparcie osób uciekających z Ukrainy w wyniku  
działań zbrojnych prowadzonych na terenie tego kraju RPO WO 2014-2020**

Nabór I, Wersja nr 1, wrzesień 2022 r.

Niezachowanie wskazanej powyżej formy komunikacji i/lub złożenie wyjaśnień po wskazanym przez IZ terminie spowoduje, że wyjaśnienia nie będą brane pod uwagę przy weryfikacji spełniania kryteriów merytorycznych i w konsekwencji projekt może uzyskać ocenę negatywną.

**Uwaga!**

**W związku z powyższym, wnioskodawca zobowiązany jest do zaznaczenia we wniosku o dofinansowanie oświadczenia o treści:**

„oświadczam, że zapoznałem się ze wskazaną w regulaminie konkursu formą komunikacji z Instytucją Organizującą Konkurs i jestem świadomy skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji. W przypadku projektów pozakonkursowych akceptuję zasady ujęte w piśmie wzywającym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu”,

**które jest obowiązkowe również w procedurze wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym.**

Zaznaczenie powyższego oświadczenia będzie potwierdzeniem, iż Wnioskodawca akceptuje zasady dotyczące formy komunikacji z IZ ujęte w piśmie wzywającym do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu.

Jeżeli ekspert oceniający projekt ma wątpliwości dotyczące spełnienia kryteriów bezwzględnych, wówczas IZ kieruje wniosek do poprawy/uzupełnienia w zakresie wskazanym przez eksperta oceniającego wniosek (dla których zostało to przewidziane, o czym świadczą odpowiednie zapisy w definicji kryterium).

W przypadku gdy ocena danego kryterium jest rozbieżna, tj. w sytuacji gdy jeden z ekspertów oceni, że kryterium jest spełnione, a drugi uzna to samo kryterium za niespełnione powoływany jest trzeci ekspert. Trzeci ekspert dokonuje oceny projektu jedynie pod kątem kryterium, którego dotyczy rozbieżność. Kryterium, którego dotyczyła rozbieżność uznaje się ostatecznie za spełnione w przypadku gdy spośród trzech ekspertów, dwóch uzna to kryterium za spełnione.

Wnioskodawca, którego projekt uzyska pozytywną ocenę merytoryczną, uzyskuje możliwość otrzymania dofinansowania.

Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ przygotowuje:

- listę uwzględniającą projekt, który został skierowany do kolejnego etapu, tj. rozstrzygnięcia. Lista zostaje zamieszczona na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020,
- protokół z przeprowadzonej oceny merytorycznej zatwierdzony przez właściwego Z-cę Dyrektora DFE lub przez innego wyznaczonego przez niego pracownika IZ. Data zatwierdzenia protokołu jest jednocześnie datą zakończenia etapu oceny merytorycznej.

**Załącznik nr 1** do Procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym w ramach Działania **14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą, Osi XIV Wsparcie osób uciekających z Ukrainy w wyniku działań zbrojnych prowadzonych na terenie tego kraju RPO WO 2014-2020**

Nabór I, Wersja nr 1, wrzesień 2022 r.

Po zakończeniu oceny merytorycznej IZ przygotowuje protokół końcowy z oceny projektu do którego załączane są przygotowane i zatwierdzone wcześniej protokoły z przeprowadzonej oceny formalnej oraz oceny merytorycznej. Protokół końcowy zostaje zatwierdzony przez właściwego Z-cę Dyrektora DFE lub innego wyznaczonego przez niego pracownika IZ.

### **3. Rozstrzygnięcie**

Na podstawie opracowanej listy uwzględniającej oceniony projekt w oparciu o wyniki przeprowadzonej oceny merytorycznej projektu oraz dostępnej alokacji, Zarząd Województwa Opolskiego podejmuje uchwałę o rozstrzygnięciu procedury wyboru projektu w trybie nadzwyczajnym oraz w konsekwencji o wyborze projektu do dofinansowania w ramach Działania 14.1 Opolskie solidarne z Ukrainą.

Informacja nt. projektu wybranego do dofinansowania zostaje zamieszczona na Portalu Funduszy Europejskich oraz na stronie internetowej Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020, a wnioskodawca jest dodatkowo o tym fakcie informowany pisemnie.

#### **Załączniki:**

1. Oświadczenie o poufności pracownika IZ RPO WO 2014-2020 oraz eksperta.
2. Oświadczenie o bezstronności pracownika IZ RPO WO 2014-2020.
3. Oświadczenie o bezstronności eksperta.
4. Oświadczenie eksperta o braku konfliktu interesów.
5. Instrukcja weryfikacji oświadczeń o bezstronności składanych przez pracowników IZ oraz ekspertów zewnętrznych biorących udział w nadzwyczajnej procedurze oceny projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Imię:

Nazwisko:

Numer projektu/nazwa projektu:

Oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

....., dnia     r.  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis)



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA IZ RPO WO 2014-2020 O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko pracownika IZ RPO WO 2014-2020: .....

Data urodzenia: .....

Stanowisko pracownika IZ RPO WO 2014-2020: .....

Zakres obowiązków pracownika zgodny z dokumentem .....<sup>1</sup>

Numer projektu/nazwa projektu: .....

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika IZ RPO WO 2014-2020 z wnioskodawcą oraz wszystkimi partnerami projektu (jeśli dotyczy).

- 1) Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów w tym, że:
  - a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie jednego roku przed dniem złożenia oświadczenia z wnioskodawcą/partnerami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
  - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub partnerów;
  - c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą/partnerami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
  - d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy/ żadnego z partnerów/ ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/żadnego z partnerów, ani nie jestem

---

<sup>1</sup> Należy wskazać nazwę, numer i datę właściwego dokumentu **aktualnego na dzień podpisania oświadczenia**, opisującego zakres obowiązków i odpowiedzialności pracownika IZ RPO WO 2014-2020 zgodnie z obowiązującymi regulacjami

- związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy/żadnego z partnerów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostają z wnioskodawcą/partnerami<sup>2</sup> w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej.

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

2) Zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. *Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01)* i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy i partnerów nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r, który stanowi że:

1. „Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.
3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy

---

<sup>2</sup> W odniesieniu do relacji z podmiotem, który jest Wnioskodawcą lub partnerem w projekcie własnym IOK wymagane jest spełnienie co najmniej warunku określonego w rozdziale 4 punkt 1 lit. c Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, zgodnie z którym wniosek o dofinansowanie jest opracowywany a projekt oceniany przez pracowników mających różnych bezpośrednich przełożonych.

rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.

- 3) W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianego wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie swojemu przełożonemu.

.....,  
(miejsowość)

dnia ..... r.

.....  
(podpis)





Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Data urodzenia: .....

Numer projektu/nazwa projektu: .....

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wnioskodawcą oraz wszystkimi partnerami projektu (jeśli dotyczy).

**POUCZENIE:** Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 818 z późn. zm) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1444, z późn. zm.).

- 1) Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2021 r., poz. 735 z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów w tym, że:
  - a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie jednego roku przed dniem złożenia oświadczenia z wnioskodawcą/partnerami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
  - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnerów;
  - c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą/partnerami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
  - d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy/żadnego z partnerów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/żadnego z partnerów, ani nie jestem

- związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy/żadnego z partnerów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerami w stosunku podrzędności służbowej.

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

- 2) Nie jestem i w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień podpisania niniejszego oświadczenia nie byłem pracownikiem instytucji lub podmiotów pełniących funkcje instytucji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020 lub podmiotów z nimi powiązanych w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1).
- 3) W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianego wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie IZ RPO WO 2014-2020.

....., dnia ..... r.

(miejscowość)

.....

(podpis)



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BRAKU KONFLIKTU INTERESÓW

Imię i nazwisko eksperta: .....

Data urodzenia: .....

Numer projektu/nazwa projektu: .....

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wnioskodawcą oraz wszystkimi partnerami projektu (jeśli dotyczy).

Zapoznałem się z treścią dokumentu Komisji Europejskiej pn. Wytyczne dotyczące unikania konfliktu interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (2021/C121/01) i oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy i partnerów nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r., który stanowi że:

- „1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej

kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste”.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Instrukcja weryfikacji oświadczeń o bezstronności<sup>1</sup> składanych przez pracowników IZ oraz ekspertów zewnętrznych biorących udział w nadzwyczajnej procedurze oceny projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020**

1. Instrukcja dotyczy weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności składanych przez pracowników IZ oraz ekspertów zewnętrznych biorących udział w procedurze oceny projektu w ramach procedury nadzwyczajnej. Instrukcja ma również zastosowanie do weryfikacji prawdziwości oświadczeń dokonywanej w oparciu o otrzymane lub uzyskane sygnały ostrzegawcze (np. z systemu IMS „Signals”) powodujące wątpliwość co do bezstronności pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego.
2. Weryfikacja prawdziwości oświadczenia o bezstronności składanego przez pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego biorącego udział w procedurze oceny projektu polega na zbadaniu czy pomiędzy pracownikiem IZ lub ekspertem zewnętrznym, a wnioskodawcą lub/i partnerami występuje powiązanie, które mogłoby wykluczyć danego pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego z procedury oceny projektu. Weryfikowana jest bezstronność pracownika IZ oraz eksperta zewnętrznego w stosunku do wszystkich wnioskodawców i partnerów, których projekty podlegają ocenie w danym postępowaniu.
3. Weryfikacja prawdziwości oświadczeń pracowników IZ lub ekspertów zewnętrznych przeprowadzona będzie niezwłocznie po złożeniu podpisanych oświadczeń.
4. Dane eksperta zewnętrznego niezbędne do przeprowadzenia weryfikacji ustalane są na podstawie zawartej z tą osobą umowy na ocenę wniosku o dofinansowanie projektu. Danymi pracowników IZ dysponuje instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie procedury oceny projektu.
5. Weryfikację prawdziwości oświadczenia pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego biorącego udział w ocenie projektu, tj. ustalenie czy występują powiązania między

---

<sup>1</sup> Na potrzeby niniejszego dokumentu za oświadczenie o bezstronności należy uważać: oświadczenie o bezstronności pracownika IZ oraz oświadczenie o bezstronności eksperta i oświadczenie eksperta o braku konfliktu interesów



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



pracownikiem IZ lub ekspertem zewnętrznym, a wnioskodawcą i partnerami należy przeprowadzić w oparciu o<sup>2</sup>:

- Centralną Informację Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) dostępną na stronie Ministerstwa Sprawiedliwości (<https://ekrs.ms.gov.pl/web/wyszukiwarka-krs/strona-glowna/index.html>) – w przypadku wnioskodawców i partnerów, którzy są podmiotami na których ciąży obowiązek wpisu do KRS (np. stowarzyszenia, fundacje, spółki z o.o.),
- Centralną Ewidencję i Informację o Działalności Gospodarczej (CEIDG) dostępną na stronie internetowej <https://aplikacja.ceidg.gov.pl/ceidg/ceidg.public.ui/search.aspx> - w przypadku wnioskodawców i partnerów, którzy są podmiotami gospodarczymi, na których ciąży ustawowy obowiązek wpisu do ww. ewidencji (np. osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą),
- Dane dotyczące władz/kierownictwa podmiotu zawarte w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) – w przypadku wnioskodawców i partnerów będących podmiotami sektora finansów publicznych, którzy nie podlegają obowiązkowi wpisu do ww. rejestrów/ewidencji,
- Aplikację Skaner <https://skaner.gov.pl/>.

W uzasadnionym przypadku (np. gdy podmiot nie występuje w KRS, CEIDG, Aplikacji Skaner oraz nie jest zobowiązany do prowadzenia BIP) weryfikację można przeprowadzić w oparciu o inne ogólnodostępne bazy danych (np. bazę Fundacji ePaństwo na stronie <https://rejestr.io>).

6. Weryfikację prawdziwości oświadczeń pracowników IZ lub ekspertów zewnętrznych należy przeprowadzić w odniesieniu do danych dotyczących **okresu 1 roku przed dniem podpisania oświadczenia o bezstronności**. Weryfikacja powiązań z podmiotem, którego dane nie są wykazane w KRS lub CEIDG może odbywać się w oparciu o aktualne informacje w przypadku gdy źródła danych w BIP uniemożliwiają weryfikację danych historycznych.
7. Przeprowadzając weryfikację prawdziwości oświadczeń pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego należy wziąć między innymi pod uwagę konieczność sprawdzenia zbieżności nazwisk pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego z nazwiskami osób wykazanych w ww. bazach w kontekście ewentualnych powiązań rodzinnych (np. weryfikacji podlegać powinno czy w skład organu zarządzającego wykazanego w KRS wchodzi osoba o tym samym imieniu i nazwisku lub nazwisku lub członie nazwiska w nazwiskach dwuczłonowych co pracownik IZ lub ekspert zewnętrzny).

---

<sup>2</sup> W związku z zespoleniem portalu CEIDG oraz wyszukiwarki KRS z portalem biznes.gov.pl dostęp do właściwych rejestrów zawierających dane o przedsiębiorcach może odbywać się za pośrednictwem zakładki *Wyszukiwarka firm* na portalu biznes.gov.pl



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



8. Przeprowadzoną weryfikację oświadczenia należy udokumentować poprzez wypełnienie *Listy sprawdzającej w zakresie weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności składanych przez pracowników IZ oraz ekspertów zewnętrznych biorących udział w nadzwyczajnej procedurze oceny projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020*. Listę sprawdzającą należy wypełnić w następujący sposób:

a) **w sekcji A** należy zaznaczyć:

- odpowiedź **TAK** jeśli w oparciu o ogólnodostępne bazy danych (KRS, CEIDG, BIP) lub Aplikację Skaner wykazano powiązanie lub podejrzenie powiązania pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego z wnioskodawcą lub/i partnerem - zaznaczenie odpowiedzi TAK skutkuje przejściem do sekcji B *Listy sprawdzającej*,
- odpowiedź **NIE** jeśli w oparciu o ogólnodostępne bazy danych (KRS, CEIDG, BIP) oraz Aplikację Skaner nie wykazano powiązań pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego z wnioskodawcą/partnerem- zaznaczenie odpowiedzi NIE skutkuje przejściem do sekcji D *Listy sprawdzającej*.

W uzasadnionym przypadku (np. gdy dane wnioskodawcy i partnera nie znajdują się w KRS, CEIDG, Aplikacji Skaner i jednocześnie podmiot nie jest zobowiązany do prowadzenia BIP) weryfikację należy przeprowadzić w oparciu o inne ogólnodostępne bazy danych, np. bazę Fundacji ePaństwo na stronie <https://rejestr.io>. Stosowną adnotację w sprawie weryfikacji w oparciu o inne bazy danych niż KRS, CEIDG, BIP, Aplikację Skaner należy zawrzeć w polu uwagi. W przypadku gdy weryfikacja może odbyć się w oparciu o KRS, CEIDG, BIP lub Aplikację Skaner w polu *uwagi* należy wpisać *nie dotyczy*.

- b) **sekcję B** należy uzupełnić tylko w przypadku gdy w sekcji A zaznaczono odpowiedź TAK. Dla poszczególnych pytań w sekcji B należy wskazać właściwe odpowiedzi w zależności od tego czy w toku dalszej ścieżki procedowania stwierdzono konieczność skierowania:

- prośby o złożenie wyjaśnień do pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego,
- zapytania do radcy prawnego.

Zaznaczenie odpowiedzi NIE w obu pytaniach w sekcji B skutkuje przejściem do sekcji D listy sprawdzającej. Zaznaczenie odpowiedzi TAK w którymkolwiek pytaniu w sekcji B skutkuje wysłaniem korespondencji z prośbą o wyjaśnienie do pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego lub radcy prawnego.

Korespondencja z pracownikiem IZ lub ekspertem zewnętrznym /radcą prawnym stanowi załącznik do listy sprawdzającej.

Po uzyskaniu stosownych wyjaśnień należy przejść do sekcji C listy sprawdzającej.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



c) **sekcję C** listy sprawdzającej wypełnia się tylko w przypadku gdy w sekcji B na którekolwiek pytanie udzielona została odpowiedź TAK. W oparciu o uzyskane wyjaśnienia pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego /radcy prawnego należy wskazać właściwą odpowiedź i przejść do sekcji D listy sprawdzającej.

d) **W sekcji D** listy sprawdzającej należy zaznaczyć odpowiedź:

- TAK jeśli w sekcji A zaznaczono odpowiedź NIE lub w przypadku gdy w sekcji C zaznaczono odpowiedź TAK,
- NIE jeśli w sekcji C zaznaczono odpowiedź NIE lub w przypadku gdy w sekcji B w obu pytaniach zaznaczono odpowiedź NIE i bez konieczności uzyskiwania wyjaśnień stwierdzono, że prawdziwość oświadczenia pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego nie może być zweryfikowana pozytywnie.

Zaznaczenie odpowiedzi NIE w sekcji D wymaga uzupełnienia pola *Uzasadnienie*, w którym należy dokładnie opisać wszystkie przesłanki wskazujące na brak możliwości pozytywnej weryfikacji prawdziwości oświadczenia pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego.

9. Dla danego pracownika IZ/eksperta w odniesieniu do wnioskodawcy danego projektu i jego partnerów dopuszczalne jest wypełnienie jednej listy sprawdzającej. Jest to możliwe w sytuacji, gdy w odniesieniu do pracownika IZ/eksperta nie wykazano żadnych powiązań z wnioskodawcą i którymkolwiek z partnerów oraz nie było wymagane złożenie dodatkowych wyjaśnień/uzyskanie opinii radcy prawnego. W takim przypadku lista powinna zawierać dane wszystkich podmiotów (wnioskodawca i partner/partnerzy), pod kątem których dokonano weryfikacji.
10. W przypadku konieczności uzyskania opinii radcy prawnego/wyjaśnień pracownika IZ/eksperta dotyczących powiązań pracownika IZ/eksperta z wnioskodawcą lub którymkolwiek z partnerów lub w przypadku stwierdzenia powiązań, konieczne jest sporządzenie dodatkowej odrębnej listy/dodatkowych odrębnych list.





Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**LISTA SPRAWDZAJĄCA W ZAKRESIE WERYFIKACJI PRAWDZIWOŚCI OŚWIADCZEŃ O BEZSTRONNOŚCI SKŁADANYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW IZ LUB EKSPERTÓW ZEWNĘTRZNYCH BIORĄCYCH UDZIAŁ W NADZWYCZAJNEJ PROCEDURZE OCENY PROJEKTU W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA OPOLSKIEGO NA LATA 2014-2020:**

**Numer wniosku o dofinansowanie:**

.....

**Nazwa wnioskodawcy:**

.....

**Numer NIP wnioskodawcy:**

.....

**Nazwa partnera (jeśli dotyczy):**

.....

**Numer NIP partnera (jeśli dotyczy):**

.....

**Imię i nazwisko pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego biorącego udział w procedurze oceny projektu:**

.....

**SEKCJA A. WERYFIKACJA OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA IZ LUB EKSPERTA ZEWNĘTRZNEGO W OPARCIU O BAZY DANYCH:**

	TAK	NIE
Czy baza danych wykazała powiązanie lub podejrzenie powiązania pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego z wnioskodawcą lub/i partnerem.		

**Uwagi:**

.....

.....

.....

.....

.....

Rzeczpospolita  
PolskaUnia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

### SEKCJA B. WERYFIKACJA OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA IZ LUB EKSPERTA ZEWNĘTRZNEGO W OPARCIU O DODATKOWE WYJAŚNIENIA/ OPINIĘ PRAWNĄ

		TAK	NIE
1.	Czy istnieje konieczność wystosowania do pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego prośby o złożenie wyjaśnień?		
2.	Czy istnieje konieczność uzyskania opinii radcy prawnego?		

### SEKCJA C. WYNIK WERYFIKACJI OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA IZ LUB EKSPERTA ZEWNĘTRZNEGO W OPARCIU O ZŁOŻONE WYJAŚNIENIA/OPINIĘ PRAWNĄ

		TAK	NIE
Czy w oparciu o uzyskane wyjaśnienia pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego /opinię radcy prawnego można pozytywnie zweryfikować prawdziwość oświadczenia pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego o jego bezstronności			

### SEKCJA D. KOŃCOWY WYNIK WERYFIKACJI OŚWIADCZENIA O BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA IZ LUB EKSPERTA ZEWNĘTRZNEGO

		TAK	NIE
Oświadczenie o bezstronności zweryfikowano poprawnie (nie wykryto powiązań między pracownikiem IZ lub ekspertem zewnętrznym a wnioskodawcą lub/i partnerami, które wpływałyby na pracę pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego w zakresie oceny wniosków o dofinansowanie.			

#### Uzasadnienie<sup>3</sup>:

.....

.....

.....

.....

<sup>3</sup> Należy uzasadnić jeśli w sekcji D zaznaczono odpowiedź NIE. Należy wpisać „nie dotyczy” jeśli oświadczenie zostało zweryfikowane poprawnie, tj. w sekcji D zaznaczono odpowiedź TAK.



Rzeczpospolita  
Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**Zweryfikował:**

.....

**Imię i nazwisko, data**

**Sprawdził:**

.....

**Imię i nazwisko, data**

**Zatwierdził:**

.....

**Imię i nazwisko, data**

**Załączniki (m.in. wydruki ze stron internetowych, skierowane zapytania do radcy prawnego lub prośby do pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego o złożenie wyjaśnień, wyjaśnienia pracownika IZ lub eksperta zewnętrznego):**

- 1) .....
- 2) .....