



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



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

**dotyczy konkursowej i pozakonkursowej
procedury wyboru projektów**

Wersja nr 3

*Dokument przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego
Uchwałą nr 1009/2015 z dnia 18 sierpnia 2015r. z późn.zm.*

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. 2016 poz. 217 z późn.zm.),
 - 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. 2016 poz. 217 z późn.zm.1146) rozumie się przez to regulamin określony przez IOK, na podstawie którego właściwa instytucja przeprowadza konkurs.
- 6) Liście ocenionych projektów – rozumie się przez to listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach KOP, uszeregowanych malejąco według liczby uzyskanych punktów procentowych. Lista zawiera co najmniej nazwę wnioskodawcy, tytuł projektu oraz kwotę dofinansowania.

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 priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFS),
 - 2) zweryfikowanie budżetów zawartych we wnioskach o dofinansowanie realizacji projektów w tym w oparciu o stawki rynkowe oraz stawki ujęte w Taryfikatorze maksymalnych, dopuszczalnych cen towarów i usług typowych (powszechnie występujących) dla konkursowego i pozakonkursowego trybu wyboru projektów, dla których ocena przeprowadzona zostanie w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego 2014-2020 w części dotyczącej Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - 3) sporządzenie listy 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.

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

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 (zakres EFS), spełniających wymogi formalne.
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.

§ 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 do oceny formalnej w systemie TAK/NIE.
2. Wybór wniosków o dofinansowanie projektów poddawanych ocenie formalnej pracownikom IOK jest losowy.
3. Przed rozpoczęciem prac KOP, IOK sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs spełniających wymogi formalne (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 do oceny formalnej stanowi załącznik do protokołu.
6. Za przeprowadzenie losowania wniosków o dofinansowanie 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. W przypadku złożenia przez Wnioskodawcę więcej niż jednego projektu w ramach ogłoszonego konkursu, Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP/ kierownik komórki odpowiedzialnej za przeprowadzenie konkursowej/pozakonkursowej procedury wyboru projektów 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.
9. Informacja dotycząca wyniku losowania zostaje zawarta w protokole z posiedzenia KOP, który stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
10. W przypadku skierowania projektu do ponownej oceny formalnej w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej ocenę projektu stanowi ocena dokonana przez osoby, które nie dokonywały jego pierwotnej oceny z uwzględnieniem faktu związania członków KOP dokonujących ponownej oceny projektu wynikami rozpatrzenia środka odwoławczego.
11. 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(o) oceniający (e). W skład KOP wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci. Dopuszcza się możliwość, iż w skład KOP wchodzi wyłącznie pracownicy IOK np. w sytuacji niewielkiej liczby złożonych wniosków.
2. Liczba osób wchodzących w skład KOP uzależniona jest każdorazowo od liczby projektów skierowanych do oceny merytorycznej. O liczbie członków decyduje przewodniczący KOP.
3. Wyboru kandydatów na ekspertów dokonuje IZ RPO WO 2014-2020 w drodze naboru, według kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze.
4. 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.

5. Powołanie pracownika IOK /eksperta do oceny merytorycznej projektów uwarunkowane jest jego możliwością udziału w ocenie (tj. możliwością podpisania oświadczenia o poufności i bezstronności) i dyspozycyjnością w terminie wyznaczonym na ocenę. Każdorazowo pracownik IOK drogą mailową ustala spełnienie wymienionych uwarunkowań indywidualnie z każdym pracownikiem IOK /kandydatem na eksperta.
6. Dyrektorzy Instytucji Pośredniczących RPO WO 2014-2020 powołują 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).

§ 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 KOP / 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 osoby oraz 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 wymienionymi w § 1, ust 2;
 - 7) zweryfikowanie prawidłowości dokonania oceny, spełnienia kryteriów wyboru 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 za przeprowadzenie losowania projektów oraz losowania członków KOP 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.

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 IOK².
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 ocenionych 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) dwóch pracowników IOK lub
 - 2) pracownik IOK i ekspert lub
 - 3) dwóch ekspertów .

² W przypadku np. dużej liczby projektów podlegających ocenie funkcję sekretarza może pełnić więcej niż jeden pracownik 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.
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 obu członków Zespołu oceniającego.
6. W przypadku znaczącej liczby projektów, Przewodniczący KOP w czasie trwania prac 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. Dopuszcza się sytuację, w której w ramach działań/poddziałów wdrażanych przez IP RPO WO 2014-2020 oceny merytorycznej projektów dokonuje pracownik IZ RPO WO 2014-2020 ujęty na liście pracowników IOK zatwierdzonej przez IZ RPO WO 2014-2020 i odwrotnie.
9. 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).
10. W sytuacji gdy zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności pracownika IOK / eksperta wówczas pracownik IOK/ ekspert 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.

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

11. 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 pracownika IOK /eksperta lub innego Zespołu oceniającego.
12. Eksperci 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.
13. 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.
14. Pracownicy IOK/eksperci, którzy mogą wziąć udział w ocenie projektów zostają powołani do składu KOP.

§ 11

Tryb pracy komisji oceny projektów na etapie oceny merytorycznej

1. Przed pierwszym posiedzeniem pracownicy IOK /eksperci powołani do oceny merytorycznej projektów i wylosowani przez Przewodniczącego do oceny, są telefonicznie informowani o ocenie projektów i planowanym terminie pierwszego posiedzenia KOP.
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. W przypadku prowadzenia oceny merytorycznej w trybie niestacjonarnym lub częściowo niestacjonarnym obecność wszystkich członków KOP nie jest obowiązkowa. 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 wnioski o przyznanie dofinansowania projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Każdy członek zespołu oceniającego wypełnia odrębną listę sprawdzającą dla danego projektu
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. W przypadku oceny negatywnej lub w sytuacji kiedy w przypadku kryterium punktowanego oceniający nie przyzna maksymalnej liczby punktów ocena kryterium musi posiadać

- szczegółowe, wyczerpujące uzasadnienie zapisywane na liście sprawdzającej (minimum trzy pełne zdania).
7. Ocena opisana w ustępie 4 dokonywana jest zgodnie z zapisami *Regulaminu konkursu*.
 8. Ocena merytoryczna dokonywana jest pod kątem kryteriów:
 - 1) kryteriów horyzontalnych uniwersalnych w systemie TAK/NIE. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny.
 - 2) merytorycznych uniwersalnych w systemie TAK/NIE i punktowanych. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny oraz liczba punktów pomnożona przez wagę określoną dla danego kryterium
 - 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 punktowana jednego z dwóch oceniających jest oceną negatywną (tj. projekt nie uzyskuje łącznie min. 60% wymaganej liczby punktów) a ocena punktowana drugiego oceniającego jest oceną pozytywną (tj. projekt uzyskuje łącznie min. 60% 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. 60%).
14. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich listach sprawdzających wniosek o przyznanie dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich list sprawdzających do Przewodniczącego albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego IOK wysyła pisma informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji.
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. Negocjacje projektów mogą być prowadzone w formie pisemnej lub ustnej.
18. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 7 dni od otrzymania pisma od IOK informującego o takiej możliwości natomiast negocjacje powinny zostać zakończone podpisaniem protokołu ustaleń z negocjacji w ciągu 15 dni od dnia ich rozpoczęcia stanowiącym załącznik nr 10 do przedmiotowego Regulaminu. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać datę nadania przez Wnioskodawcę pisma o podjęciu negocjacji za pośrednictwem Poczty Polskiej lub kuriera Poczty Polskiej, ewentualnie w przypadku nadania pisma inną drogą - datę wpływu do IOK pisma Wnioskodawcy o podjęciu negocjacji. W uzasadnionych przypadkach kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 7 dni od otrzymania pisma informującego o takiej możliwości, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionym terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin. W sytuacji opisanej powyżej bądź w przypadku gdy z uzasadnionych przyczyn nie jest możliwe zakończenie negocjacji w ciągu 15 dni termin ten może ulec wydłużeniu.
19. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisany przez obie strony protokół ustaleń, który zawiera opis negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
20. 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 w zakresie 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. W ramach pozakonkursowej procedury wyboru projektów ocena merytoryczna nie obejmuje procesu negocjacji.
24. 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 ocenionych projektów w ramach poszczególnych działań / poddziałań i przedkładanie tych list na posiedzenia Zarządu Województwa Opolskiego celem wyboru projektów do dofinansowania
 - 3) organizowanie posiedzeń KOP,
 - 4) dostarczanie niezbędnej dokumentacji i odpowiednich formularzy wszystkim członkom KOP biorącym udział w posiedzeniach, .

§ 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 (jeśli dotyczy),
 - b) decyzja (zarządzenie/uchwała) o powołaniu KOP,
 - c) regulamin KOP,
 - d) zasady oceny projektów,
 - e) lista ocenionych projektów uszeregowanych zgodnie z metodologią przyjętą dla oceny projektów zawierająca w odniesieniu do każdego projektu tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny
 - 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(jeśli dotyczy).

3. Do protokołu z prac KOP zostają dołączone pisma informujące Wnioskodawców o zorganizowaniu negocjacji w celu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień (jeśli dotyczy).
4. Projekt, który uzyska, co najmniej 60% maksymalnej liczby punktów oraz spełni wszystkie kryteria bezwzględne, zostaje wpisany na listę ocenionych projektów w ramach danego działania / poddziałania RPO WO 2014-2020.
5. Lista ocenionych 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

W skład KOP do oceny formalno - merytorycznej wchodzi: Przewodniczący KOP, Sekretarz(e), Zespół(o) oceniający (e). W skład KOP wchodzi pracownicy IOK oraz eksperci. Dopuszcza się możliwość, iż w skład KOP wchodzi wyłącznie pracownicy IOK np. w sytuacji niewielkiej liczby złożonych wniosków.

1. W skład Zespołu oceniającego wchodzi na etapie oceny formalno-merytorycznej
 - 1) dwóch pracowników IOK lub
 - 2) pracownik IOK i ekspert lub
 - 3) dwóch ekspertów
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 formalno-merytorycznej powoływana jest uchwałą Zarządu Stowarzyszenia Aglomeracja Opolska.

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

5. Dyrektorzy Instytucji Pośredniczących RPO WO 2014-2020 powołują KOP do oceny formalno-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)

§ 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 8Przed 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. W przypadku prowadzenia oceny merytorycznej w trybie niestacjonarnym lub częściowo niestacjonarnym obecność wszystkich członków KOP nie jest obowiązkowa. 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).
3. Ocena projektów dokonywana jest przy wykorzystaniu list sprawdzających wnioski o przyznanie dofinansowania projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Każdy członek zespołu wypełnia odrębną listę sprawdzającą dla danego projektu.
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 uzasadnienie zapisywane na liście sprawdzającej (minimum trzy pełne zdania)
7. Ocena opisana w ustępie 4 dokonywana jest zgodnie z zapisami *Regulaminu konkursu*.
8. 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. 60 % 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.
9. 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
10. W sytuacji, gdy Zespół Oceniający uzna, że projekt spełnia kryteria formalne oceniający przystępują do oceny kryteriów merytorycznych.
11. Ocenę końcową projektu po ocenie merytorycznej punktowanej stanowi średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) ocen wszystkich członków Zespołu oceniającego dany projekt..
12. 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).
13. W przypadku gdy ocena punktowa jednego z dwóch oceniających jest oceną negatywną (tj. projekt nie uzyskuje łącznie min. 60% wymaganej liczby punktów) a ocena punktowa drugiego oceniającego jest oceną pozytywną (tj. projekt uzyskuje łącznie min. 60% 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.
14. 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.
15. Oceniający mogą skierować do negocjacji jedynie projekt, którego ocena bezwarunkowa przesądza o uzyskaniu przez projekt wymaganej liczby punktów (min. 60%).

16. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich listach sprawdzających wniosków o przyznanie dofinansowania projektu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Niezwłocznie po przekazaniu wszystkich list sprawdzających do Przewodniczącego albo innej osoby upoważnionej przez Przewodniczącego IOK wysyła pisma informujące o możliwości podjęcia negocjacji wyłącznie do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji.
17. 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.
18. Negocjacje projektów mogą być prowadzone w formie pisemnej lub ustnej.
19. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie 7 dni od otrzymania pisma od IOK informującego o takiej możliwości natomiast negocjacje powinny zostać zakończone podpisaniem protokołu ustaleń z negocjacji w ciągu 15 dni od dnia ich rozpoczęcia stanowiącym załącznik nr 10 do przedmiotowego Regulaminu. Za termin rozpoczęcia negocjacji należy uznać datę nadania przez Wnioskodawcę pisma o podjęciu negocjacji za pośrednictwem Poczty Polskiej lub kuriera Poczty Polskiej, ewentualnie w przypadku nadania pisma inną drogą - datę wpływu do IOK pisma Wnioskodawcy o podjęciu negocjacji. W uzasadnionych przypadkach kiedy brak jest możliwości podjęcia negocjacji w terminie 7 dni od otrzymania pisma informującego o takiej możliwości, na pisemny wniosek Wnioskodawcy złożony w wyżej wymienionym terminie, IOK ma możliwość wyznaczyć inny termin. W sytuacji opisanej powyżej bądź w przypadku gdy z uzasadnionych przyczyn nie jest możliwe zakończenie negocjacji w ciągu 15 dni termin ten może ulec wydłużeniu.
20. Z przeprowadzonych negocjacji sporządza się podpisany przez obie strony protokół ustaleń, który zawiera opis negocjacji umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.
21. 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).
22. 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.
23. 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.

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 ocenionych projektów 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:
 - Ustawa z dn. 11 lipca 2014 *o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (Dz. U. 2016 poz. 217 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 obowiązujące przepisy prawa.

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.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI DLA OSOBY UCZESTNICZĄCEJ
W POSIEDZENIU KOP W CHARAKTERZE OBSERWATORA**

Imię:

Nazwisko:

Instytucja Organizująca Konkurs:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020;
- zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów;
- swoje zadania zapisane w regulaminie wykonam z zachowaniem poufności;
- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich ujawnionych mi informacji i dokumentów. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

Opole, dnia201 r.
(miesiąc słownie)

.....
(podpis)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI DLA PRZEWODNICZĄCEGO KOMISJI ORAZ SEKRETARZA

Imię:

Nazwisko:

Instytucja Organizująca Konkurs:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2014-2020;
- zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów;
- swoje zadania zapisane w regulaminie wykonam bezstronnie i z zachowaniem poufności;
- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat prac komisji konkursowej i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

Opole, dnia201 r.
(miesiąc słownie)

.....
(podpis)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

(ocena formalna)

Imię:

Nazwisko:

Instytucja odpowiedzialna za procedurę wyboru projektów w ramach trybu konkursowego/pozakonkursowego:.....

Oceniany projekt:

Niniejszym oświadczam, że:

- Nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- Nie pozostaję z projektodawcami w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- Nie pozostaję z projektodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuje się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji.

Data i podpis:



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



WZÓR

PROTOKÓŁ Z PRAC KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

Nabór.....

Oś priorytetowa.....

Działanie/Poddziałanie.....

W wyniku przeprowadzonego w dniach naboru wniosków o dofinansowanie projektów wpłynęło, z tego zostało skierowanych do oceny formalnej, zostało pozostawionych bez rozpatrzenia.

Ocena formalna projektów złożonych w ramach ... naboru do działania/poddziałania RPO WO 2014-2020 została przeprowadzona w dniach Spośród złożonych wniosków o dofinansowanie projektów zostało ocenionych pozytywnie pod względem formalnym, wnioski zostały odrzucone z powodu niespełnienia kryteriów formalnych, wniosków zostało wycofanych/pozostawionych bez rozpatrzenia*.

W wyniku losowania na etapie oceny formalnej powstały następujące Zespoły oceniające KOP:

LP	Imię i nazwisko członka Zespołu oceniającego KOP	Nr Zespołu oceniającego KOP	Nr projektów podlegające ocenie przez poszczególne Zespoły oceniające KOP
		Zespół oceniający KOP nr 1	
		Zespół oceniający KOP nr 2	
		Zespół oceniający KOP nr 3	
		Zespół oceniający KOP nr ...	

Protokół należy wypełnić zgodnie z § 15 Regulaminu komisji oceny projektów

Ocena merytoryczna została przeprowadzona w dniach.....

W ramach oceny merytorycznej, zgodnie z zapisami § 9 pkt.9 *Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020* w dniu
o godz. w Przewodniczący/Przedstawiciel
Przewodniczącego KOP odpowiedzialny za procedurę losowania wniosków o dofinansowanie projektów oraz losowania członków Zespołu oceniającego rozpoczął ww. procedurę.

W losowaniu uczestniczyli:

- 1
- 2
- 3
- 4 **

W kopercie z nr 1 umieszczono identyczne, osobne karteczki z imionami i nazwiskami członków KOP obecnych na posiedzeniu, którzy będą dokonywali oceny projektów w ramach obszaru (dziedziny), dla którego przeprowadzany jest nabór. W kopercie nr 2 umieszczono karteczki z imionami i nazwiskami członków KOP obecnych na posiedzeniu, którzy będą dokonywali oceny w ramach *Analizy finansowej i ekonomicznej*. Dodatkowo w poszczególnych kopertach znalazły się nazwiska członków KOP, którzy z obiektywnych względów nie mogą uczestniczyć w pierwszym jej posiedzeniu, a którzy wyrazili gotowość oceny projektów*.

W kopercie nr 3 umieszczono identyczne, osobne karteczki z numerami poszczególnych wniosków o dofinansowanie podlegających ocenie KOP.

Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP przystąpił do losowania w pierwszej kolejności par osób oceniających projekty tj. z koperty nr 1 i nr 2 po jednym nazwisku członka KOP. Procedura była powtarzana do momentu wyczerpania możliwości tworzenia kolejnych Zespołów oceniających.

Kolejno Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP przystąpił do losowania z koperty nr 3, dla każdej pary oceniającej wnioski po 1 karteczce z nr wniosku o dofinansowanie. Procedura była powtarzana do momentu wyczerpania się karteczek z nr poszczególnych wniosków o dofinansowanie.

Na zakończenie Przewodniczący/ Przedstawiciel Przewodniczącego KOP odczytał skład poszczególnych Zespołów oceniających wraz z nr wniosków o dofinansowanie projektów podlegających ocenie przez ww. Zespoły.

W losowaniu składów poszczególnych Zespołów oceniających wzięli udział następujący członkowie KOP:

- | | |
|----------|-----------|
| 1) | 7) |
| 2) | 8) |
| 3) | 9) |
| 4) | 10) |
| 5) | 11) |
| 6) | 12) |

Składy poszczególnych Zespołów oceniających wnioski wraz z przyporządkowanymi im nr wniosków o dofinansowanie projektów przedstawia poniższa tabel

LP	Imię i nazwisko członka Zespołu oceniającego KOP	Nr Zespołu oceniającego KOP	Nr projektów podlegające ocenie przez poszczególne Zespoły oceniające KOP
		Zespół oceniający KOP nr 1	
		Zespół oceniający KOP nr 2	
		Zespół oceniający KOP nr 3	
		Zespół oceniający KOP nr ...	

Skład osobowy KOP (ocena merytoryczna):

	Imię i nazwisko	Podpis
Przewodniczący KOP		
Sekretarz KOP		
Obserwator		
Członek Zespołu oceniającego		
Członek Zespołu oceniającego		

* w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

W ramach posiedzeń KOP przeprowadzono spotkania członków Zespołów oceniających z poszczególnymi Wnioskodawcami. Szczegółowe informacje w tym zakresie przedstawia poniższa tabela) (jeśli dotyczy)

Lp	Numer wniosku	Ustalona data i godzina spotkania	Imię i nazwisko ze strony Wnioskodawcy

Lista ocenionych projektów uszeregowanych od tych projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie,:

Lp.	Data wpływu	Nr wniosku o dofinansowanie projektu	Tytuł wniosku o dofinansowanie projektu	Średnia ocena punktowa KOP

*w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

UWAGI:*,***

Załączniki:

1. Zasady oceny projektów wraz z uzasadnieniem (np. rankingowanie w przypadku kryteriów wyboru projektów, które tego wymagają)*.
2. Oświadczenia o poufności i bezstronności obserwatora.
3. Oświadczenia o poufności i bezstronności Przewodniczącego/Przedstawiciela Przewodniczącego KOP i Sekretarza.
4. Pisemne upoważnienie nadane przez Przewodniczącego komisji dla Przedstawiciela*.
5. Decyzja (zarządzenie) o powołaniu KOP.
6. Regulamin KOP (wersja nr....).
7. Listy sprawdzające i wzory dokumentów wykorzystywane na etapie procesu wyboru projektów Instrukcji Wykonawczej IZ RPO WO 2014-2020 oraz IP RPO WO 2014-2020 (wersja nr ... z dnia)

Sporządził/a:

Sekretarz
(imię, nazwisko oraz podpis)

IOK.....

Opole, dn.
(miesiąc słownie)

*skreślić, jeśli nie dotyczy

**Obserwator (jeśli dotyczy)

***W protokole należy uwzględnić dodatkowe informacje dot. m.in. regulaminu konkursu i jego ew. zmian (data zatwierdzenia regulaminu oraz jego zmian); miejsca przechowywania podpisanych przez ekspertów oświadczeń, że nie zachodzą żadne z okoliczności wyłączające ich z udziału w wyborze projektów, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA oraz dokumentacji związanej z oceną projektów, opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac KOP, obowiązujących w trakcie naboru wersji wszystkich dokumentów wykorzystywanych do oceny).



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

Nazwisko i imię eksperta

.....

Dziedzina, w ramach której ekspert został ujęty w wykazie kandydatów na ekspertów

.....

LP	KRYTERIUM OCENY EKSPERTA	POZYTYWNA	NEGATYWNA	UWAGI
1.	Praktyczne zastosowanie posiadanej wiedzy w zakresie celów i sposobu realizacji RPO WO 2014-2020			
2.	Rzetelność wykonania usługi przez Eksperta			
3.	Dyspozycyjność Eksperta			
4.	Współpraca instytucji zlecającej z Ekspertem przy realizacji usługi			

Kandydat pozytywnie przeszedł procedurę weryfikacyjną:

TAK

NIE

	OCENIAŁ (Przewodniczący Komisji Oceny Projektów)
Imię nazwisko	

Data	
Podpis	

Rekomenduję kandydata do akredytacji:

TAK

NIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



**ZASADY OBOWIĄZUJĄCE CZŁONKA ZESPOŁU OCENIAJĄCEGO
PRZY DOKONYWANIU OCENY MERYTORYCZNEJ
PROJEKTÓW:**

Oświadczam, iż podczas oceny merytorycznej dołożę wszelkiej staranności, aby poniżej zapisane zasady zostały dochowane:

1. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej każdego projektu zobowiązuję się podpisać oświadczenie o poufności i bezstronności.
2. Oceny dokonam zgodnie z kryteriami merytorycznymi, które zostały opisane w zał. nr 3 do *Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2014-2020. Zakres EFS* biorąc pod uwagę wskazówki zawarte w komentarzu/uzasadnieniu do tychże kryteriów.
3. Dany projekt ocenię w oparciu o listy sprawdzające do oceny merytorycznej, a każde kryterium podlegające ocenie zobowiązuję się poprzeć stosownym uzasadnieniem, tj. adekwatnym do przyznanej punktacji oraz wyczerpującym pod względem argumentacji przemawiającej za dokonaniem takiej, a nie innej oceny.
4. W przypadku kryteriów, które wymagają rankingowania zobowiązuję się ustalić wspólnie z drugim członkiem zespołu i/lub innymi członkami (w sytuacji powołania przez Przewodniczącego dodatkowych zespołów) ranking oraz załączyć do niego stosowne uzasadnienie, natomiast jeżeli sporządzenie takiego rankingu okaże się niemożliwym do zrealizowania, to zobowiązuję się przygotować uzasadnienie, w którym wskazane zostaną przyczyny jego braku.
5. Dołożę wszelkiej staranności, aby przyznana punktacja została właściwie przeliczona przez wagi przypisane poszczególnym kryteriom merytorycznym, a suma wszystkich punktów dała wynik prawidłowy.
6. W przypadku stwierdzenia w wyniku dyskusji z drugim członkiem zespołu przyznania skrajnej punktacji w ramach danego kryterium spróbuję podjąć działania zmierzające do wynegocjowania zbliżonej oceny, tak aby uniknąć jeśli to możliwe konieczności poddania wniosku ocenie innego zespołu.
7. Jeżeli w wyniku dokonania oceny zaistnieje konieczność uzyskania od wnioskodawcy dodatkowych informacji o projekcie, bądź wyjaśnień zobowiązuję się przygotować na piśmie najpóźniej w ciągu 5 dni kalendarzowych stosowne uwagi i przekazać je do Instytucji Organizującej Konkurs.

Opole, dn. 201.. r.
(miesiąc słownie)

.....
(podpis)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

EKSPERT:

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK/PROJEKT:

Oświadczenie dotyczy wniosku/projektu,
złożonego w ramach programu operacyjnego:

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. t.j. z 2014 r. poz. 1146)* w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).**

Zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

Oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. t.j. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu***, które stosownie do art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 powodowałyby wyłączenie mnie z udziału w procesie oceny wniosku/projektu,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** konkurującego**** o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu**

składającego wniosek/projekt, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,

- l) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek/projekt** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - m) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - n) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - o) nie świadczę i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - p) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - r) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny.
- 3) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- 4) zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- 5) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji,

- 6) zapoznałem/zapoznałam się z *Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach EFS RPO WO 2014-2020*,
- 7) w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku/projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)

*** Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020**

Art. 49 ust. 8. Ekspert, przed przystąpieniem do oceny projektu, składa instytucji korzystającej z jego usługi oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 3, oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy składającego pouczyć przed złożeniem oświadczenia.

**** Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

***** Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie słuźbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności słuźbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

******** Pojęcie **wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny** używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego naboru.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW (PRACOWNIKA IOK) O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

OCENIAJĄCY:

.....

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK/PROJEKT:

Oświadczenie dotyczy wniosku/projektu,
złożonego w ramach programu operacyjnego:

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) *.

Oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu**, powodowałyby wyłączenie mnie z udziału w procesie oceny wniosku/projektu,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,

- nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** konkurującego*** o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek/projekt** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącego przedmiotem oceny,

- m) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- n) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- o) nie świadczę i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- r) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny.
- 3) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- 4) zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- 5) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji,
- 6) zapoznałem/zapoznałam się z *Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej projekty w ramach EFS RPO WO 2014-2020*,
- 7) w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku/projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)

* Kodeks karny

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

** Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

******* Pojęcie **wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny** używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego naboru.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

EKSPERT:

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK/PROJEKT:

Oświadczenie dotyczy wniosku/projektu,
złożonego w ramach programu operacyjnego:

POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. t.j. z 2014 r. poz. 1146)* w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).**

Zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

Oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. t.j. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu***, które stosownie do art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 powodowałyby wyłączenie mnie z udziału w procesie oceny wniosku/projektu,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,

w tym, że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny:
 - Nie byłem / nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia oraz nie jestem związany (-a) z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z projektodawcami, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie bezpośredniego przełożonego i wycofania się z oceny tego projektu.
- c) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** konkurującego**** o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączę lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,

- k) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - l) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek/projekt** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - m) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany stosunkiem przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - n) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - o) nie świadczę i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - p) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
 - r) nie jestem i w okresie 1 roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny.
- 3) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- 4) zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
- 5) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej

oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji,

- 6) zapoznałem/zapoznałam się z *Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski o dofinansowanie w ramach EFS RPO WO 2014-2020*,
- 7) w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku/projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)

*** Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020**

Art. 49 ust. 8. Ekspert, przed przystąpieniem do oceny projektu, składa instytucji korzystającej z jego usługi oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 3, oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy składającego pouczyć przed złożeniem oświadczenia.

**** Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

***** Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia,
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji w wydaniu zaskarżonej decyzji,
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności niecierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

******** Pojęcie **wniosku konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny** używane w niniejszym oświadczeniu należy odnosić do wszystkich wniosków skierowanych do oceny merytorycznej w ramach danego naboru.



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



DZIAŁANIA/PODDZIAŁANIA w ramach RPO WO 2014-2020

Nr	Oś priorytetowa/Działanie/Poddziałanie RPO WO 2014-2020	Rodzaj współfinansowania
OP 1	<i>Innowacje w gospodarce</i>	<i>EFRR</i>
1.1	Innowacje w przedsiębiorstwach	EFRR
1.2	Infrastruktura B+R	EFRR
OP 2	<i>Konkurencyjna gospodarka</i>	<i>EFRR</i>
2.1	Nowe produkty i usługi w MSP	EFRR
2.1.1	Nowe produkty i usługi	EFRR
2.1.2	Wsparcie TIK w przedsiębiorstwach	EFRR
2.1.3	Nowe produkty i usługi w MSP na obszarach przygranicznych	EFRR
2.1.4	Inwestycje dla Podmiotów Ekonomii Społecznej	EFRR
2.2	Przygotowanie terenów inwestycyjnych na rzecz gospodarki	EFRR
2.2.1	Przygotowanie terenów inwestycyjnych	EFRR
2.2.2	Przygotowanie terenów inwestycyjnych w Aglomeracji Opolskiej	EFRR
2.2.3	Przygotowanie terenów inwestycyjnych na obszarach przygranicznych	EFRR
2.3	Wzmocnienie otoczenia biznesu	EFRR
2.4	Współpraca gospodarcza i promocja	EFRR
OP 3	<i>Gospodarka niskoemisyjna</i>	<i>EFRR</i>

Nr	Oś priorytetowa/Działanie/Poddziałanie RPO WO 2014-2020	Rodzaj współfinansowania
3.1	Strategie niskoemisyjne	EFRR
3.1.1	Strategie niskoemisyjne w miastach subregionalnych	EFRR
3.1.2	Strategie niskoemisyjne w Aglomeracji Opolskiej	EFRR
3.2	Efektywność energetyczna	EFRR
3.2.1	Efektywność energetyczna w budynkach publicznych	EFRR
3.2.2	Efektywność energetyczna w budynkach publicznych Aglomeracji Opolskiej	EFRR
3.2.3	Efektywność energetyczna w mieszkalnictwie	EFRR
3.3	Odnawialne źródła energii	EFRR
3.4	Efektywność energetyczna w MSP	EFRR
OP 4	Zapobieganie zagrożeniom	EFRR
4.1	Mała retencja	EFRR
4.2	System wczesnego reagowania i ratownictwa	EFRR
OP 5	Ochrona środowiska, dziedzictwa kulturowego i naturalnego	EFRR
5.1	Ochrona różnorodności biologicznej	EFRR
5.2	Poprawa gospodarowania odpadami komunalnymi	EFRR
5.3	Ochrona dziedzictwa kulturowego i kultury	EFRR
5.3.1	Dziedzictwo kulturowe i kultura	EFRR
5.3.2	Dziedzictwo kulturowe i kultura na obszarach przygranicznych	EFRR
5.3.3	Dziedzictwo kulturowe i kultura w Aglomeracji Opolskiej	EFRR
5.4	Gospodarka wodno-ściekowa	EFRR

Nr	Oś priorytetowa/Działanie/Poddziałanie RPO WO 2014-2020	Rodzaj współfinansowania
OP 6	<i>Zrównoważony transport na rzecz mobilności mieszkańców</i>	<i>EFRR</i>
6.1	Infrastruktura drogowa	EFRR
6.2	Nowoczesny transport kolejowy	EFRR
OP 7	<i>Konkurencyjny rynek pracy</i>	<i>EFS</i>
7.1	Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy realizowana przez PUP	EFS
7.2	Aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy	EFS
7.3	Zakładanie działalności gospodarczej	EFS
7.4	Szkolenia, doradztwo dla przedsiębiorców i pracowników przedsiębiorstw oraz adaptacyjność przedsiębiorstw	EFS
7.5	Wydłużanie aktywności zawodowej	EFS
7.6	Godzenie życia prywatnego i zawodowego	EFS
OP 8	<i>Integracja społeczna</i>	<i>EFS</i>
8.1	Dostęp do wysokiej jakości usług zdrowotnych i społecznych	EFS
8.2	Włączenie społeczne	EFS
8.3	Wsparcie podmiotów ekonomii społecznej	EFS
OP 9	<i>Wysoka jakość edukacji</i>	<i>EFS</i>
9.1	Rozwój edukacji	EFS
9.1.1	Wsparcie kształcenia ogólnego	EFS
9.1.2	Wsparcie kształcenia ogólnego w Aglomeracji Opolskiej	EFS
9.1.3	Wsparcie edukacji przedszkolnej	EFS

Nr	Oś priorytetowa/Działanie/Poddziałanie RPO WO 2014-2020	Rodzaj współfinansowania
9.1.4	Wsparcie edukacji przedszkolnej w Aglomeracji Opolskiej	EFS
9.1.5	Programy pomocy stypendialnej	EFS
9.2	Rozwój kształcenia zawodowego	EFS
9.2.1	Wsparcie kształcenia zawodowego	EFS
9.2.2	Wsparcie kształcenia zawodowego w Aglomeracji Opolskiej	EFS
9.3	Wsparcie kształcenia ustawicznego	EFS
OP 10	<i>Inwestycje w infrastrukturę społeczną</i>	<i>EFRR</i>
10.1	Infrastruktura społeczna na rzecz wyrównania nierówności w dostępie do usług	EFRR
10.1.1	Infrastruktura ochrony zdrowia w zakresie profilaktyki zdrowotnej mieszkańców regionu	EFRR
10.1.2	Infrastruktura usług społecznych	EFRR
10.2	Inwestycje wynikające z Lokalnych Planów Rewitalizacji	EFRR
10.3	E-usługi publiczne	EFRR
10.4	Rozwój infrastruktury edukacyjnej i szkoleniowej	EFRR
Dziedzina	Analiza finansowa i ekonomiczna	EFRR
	Ocena oddziaływania przedsięwzięcia na środowisko	
	Rozwój społeczny realizowany poprzez działania w obszarze rynku pracy, edukacji oraz włączenia społecznego.	EFS



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Protokół ustaleń

ze spotkania negocjacyjnego przeprowadzonego w dniu 201 r. w ramach
..... naboru do działania/poddziałania..... RPO WO 2014-2020

dot. projektu złożonego przez.....

Nr ewidencyjny projektu	
Tytuł projektu	
Data złożenia projektu	
Całkowita wartość projektu	

1. Negocjacje zostały przeprowadzone ze strony IOK przez
2. Ze strony Wnioskodawcy w negocjacjach udział wzięli
3. Negocjacje ustne zostały przeprowadzone w dniu 201 r., natomiast w celu doprecyzowania kwestii, które zostały poruszone podczas spotkania negocjacyjnego Wnioskodawca przesłał pismo/a wyjaśniające, które stanowi/ą załącznik/i do niniejszego protokołu.*
4. W trakcie negocjacji obie strony ustaliły i zaakceptowały następujące zmiany w budżecie projektu **::

Lp.	Numer zadania i podzadania	Wartość wg wniosku o dofinansowanie	Wartość proponowana przez 1 oceniającego	Wartość proponowana przez 2 oceniającego	Wartość zgodnie ze stanowiskiem negocjacyjnym	Wartość po negocjacjach
1	Wartość projektu					
2	Wartość kosztów bezpośrednich					
3	Wartość kosztów pośrednich					
4	Wartość cross-finansingu					
5	Zadanie nr 1					
6	Zadanie nr 2					
7	Zadanie nr					

4 a W trakcie spotkania negocjacyjnego ustalono kwoty różne od kwot zaproponowanych w ocenach merytorycznej i stanowisku negocjacyjnym, w następujących pozycjach:

- 1)
- 2)

5. Pozostałe kwestie merytoryczne wynikające z zapisów listy sprawdzającej do oceny merytorycznej/formalno-merytorycznej:

- 1)
- 2)

6. Dodatkowe kwestie:

Protokół z negocjacji (protokół ustaleń) został podpisany przez przedstawicieli obu Stron:

.....

Beneficjent

.....

Przedstawiciel Instytucji Organizującej Konkurs

*skreślić, jeśli nie dotyczy.

**tabela wypełniana jest po zakończeniu procesu negocjacji