



**Pomorze  
Zachodnie**

## **Regulamin Komisji Oceny Projektów**

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Zachodniopomorskiego 2014–2020, konkurs nr RPZP.02.10.00-IZ.00-32-K03/19,  
Oś priorytetowa II Gospodarka Niskoemisyjna,  
Działanie 2.10 Zwiększenie wykorzystania odnawialnych źródeł**

**przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego**

**Wersja 1.0**

**Szczecin, listopad 2019 r.**

## Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW .....	3
SŁOWNIK POJĘĆ.....	3
PODSTAWY PRAWNE.....	5
Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział 2 Cel i zadania KOP .....	6
Rozdział 3 Powołanie i skład KOP .....	7
Rozdział 5 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie .....	8
Rozdział 6 Sposób dokonywania oceny.....	8
UTWORZENIE WSTĘPNEJ LISTY RANKINGOWEJ .....	14
Rozdział 7 Wyniki oceny .....	15
Rozdział 8 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem.....	17
Rozdział 9 Ocena panelowa.....	18
Rozdział 10 Zasada rzetelności, bezstronności i poufności .....	18
Rozdział 11 Odpowiedzialność członków KOP .....	19
Rozdział 12 Terminy i doręczenia .....	19
Rozdział 13 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym (dotyczy trybu konkursowego)...	19
Rozdział 14 Postanowienia końcowe .....	19

## WYKAZ SKRÓTÓW

- IZ RPO WZ - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego oraz wydziały UM WZ działające w jego imieniu. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o decyzji IZ RPO WZ, należy ją rozumieć jako decyzję Zarządu;
- KM - Komitet Monitorujący;
- KOP - Komisja Oceny Projektów;
- RPO WZ - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- SOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- WWŚRPO - Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego UM WZ;
- UM WZ - Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
- Zarząd - Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego;
- IOK (Instytucja Organizująca Konkurs) - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, tj. Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego

## SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
- dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP), wypłacone na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu (jeśli dotyczy);
- dziedzina oceny - wyodrębniony merytorycznie zakres oceny, określony przedmiotowo kartą oceny, powierzany do oceny członkom KOP w ramach jednej części oceny oraz w przypadku ekspertów odpowiadający ich wiedzy i doświadczeniu, z uwagi na które zostali zakwalifikowani do Wykazu Kandydatów na Ekspertów;
- ekspert - osoba, o której mowa w art. 68a ustawy wdrożeniowej;
- Konkurs - postępowanie służące wybraniu do dofinansowania projektów złożonych w trybie konkursowym, które spełniły kryteria wyboru projektów albo spełniły kryteria wyboru projektów i:
  - 1) uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
  - 2) uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, o których mowa w pkt 1);
- kryteria wyboru projektów – kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie

- projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodnie z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez komitet monitorujący, o którym mowa w art. 47 rozporządzenia ogólnego;
- nabór - nabór projektów w trybie konkursowym lub pozakonkursowym;
  - obserwator – Wojewoda Zachodniopomorski lub jego przedstawiciel, biorący udział w pracach KOP
  - płaszczyzny oceny - zbiory kryteriów podzielone wg zakresów: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i jakości;
  - portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
  - pracownik tymczasowy - pracownik, o którym mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962);
  - program – Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ), przyjęty Uchwałą nr 2247/14 Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie przyjęcia przez Zarząd Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 oraz zatwierdzony decyzją Komisji Europejskiej Nr C (2015) 903 z dnia 12 lutego 2015 r.;
  - projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
  - regulamin konkursu/naboru - regulamin konkursu spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej lub regulamin naboru opisujący zasady naboru projektów w trybie pozakonkursowym;
  - rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
  - runda konkursu – obejmuje nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie IZ RPO WZ w zakresie wyboru projektów do dofinansowania;
  - strona internetowa programu – strona internetowa pod adresem <http://www.rpo.wzp.pl>;
  - warunki formalne – warunki odnoszące się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, których weryfikacja odbywa się przez stwierdzenie spełnienia albo niespełnienia danego warunku;
  - wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna) - dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których

dokonyje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;

- wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
- Wykaz Kandydatów na Ekspertów - wykaz, o którym mowa w art. 68a ust. 11 ustawy wdrożeniowej, zawierający listę kandydatów na ekspertów, mogących brać udział w pracach KOP w ramach RPO WZ 2014-2020, prowadzony przez Wydział Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zatwierdzony przez Zarząd w formie uchwały.

#### PODSTAWY PRAWNE

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t.j.) (ustawa wdrożeniowa);
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 t.j.), zwana dalej KPA;
- Wytyczne Ministra Inwestycji i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 13 lutego 2018.;
- Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020.

#### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin dotyczy oceny złożonych do WWŚRPO wniosków o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa (jeśli dotyczy) w ramach konkursu RPZP.02.10.00-IZ.00-32-K03/19, działanie 2.10 Zwiększenie wykorzystania odnawialnych źródeł.
2. Regulamin KOP określa skład KOP, sposób jej organizacji oraz zasady pracy.

3. KOP działa zgodnie z zapisami regulaminu konkursu/naboru, w szczególności dotyczącymi procedury wyboru projektów oraz z zapisami niniejszego regulaminu.
4. Konkurs może być podzielony na rundy.
5. Jeżeli nabór projektów w ramach danego konkursu został podzielony na rundy, to dla każdego z wydzielonych etapów konkursu procedura wyboru projektów przebiega odrębnie zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.

## Rozdział 2 Cel i zadania KOP

1. Celem KOP jest wyłonienie projektów do dofinansowania zgodnie z zasadami regulaminu konkursu/naboru.
2. Zadaniem KOP jest przygotowanie, przeprowadzenie i udokumentowanie oceny projektów złożonych w ramach RPO WZ 2014-2020 z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 1 pkt 1.
3. KOP odpowiedzialna jest za:
  - a. przeprowadzenie oceny zgodnie z kryteriami wyboru projektów określonymi w regulaminie konkursu/naboru;
  - b. sporządzenie protokołu z prac KOP.
4. Przewodniczący/Wiceprzewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a. kierowanie pracami KOP;
  - b. zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu/naboru i regulaminem KOP;
  - c. sprawne funkcjonowanie KOP;
  - d. zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
  - e. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału;
  - f. monitoring pracy ekspertów zgodnie z dokumentem *Monitoring pracy ekspertów RPO WZ 2014-2020*;
  - g. informowanie wojewody o powołaniu KOP.
5. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a. obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
  - b. sporządzenie protokołu z wyboru składu KOP;
  - c. sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów wraz z załącznikami;
  - d. gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
  - e. wykonywanie innych zadań dotyczących KOP wskazanych przez przewodniczącego KOP.
6. Wszystkie obowiązki przypisane sekretarzowi KOP może pełnić przewodniczący KOP.
7. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP jego obowiązki pełni wiceprzewodniczący KOP. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP i wiceprzewodniczącego KOP, Dyrektor WWŚRPO może wyznaczyć zastępstwo.

### Rozdział 3 Powołanie i skład KOP

1. KOP powołuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWŚRPO..
2. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ RPO WZ.
3. W skład KOP mogą również wchodzić eksperci z *Wykazu Kandydatów na Ekspertów*.
4. KOP może być powoływana etapowo.
5. Decyzją Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWŚRPO, na wniosek przewodniczącego KOP/wiceprzewodniczącego, skład KOP może ulec zmianom w trakcie trwania prac KOP.
6. Pracownicy IZ RPO WZ zostają wyznaczeni przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWŚRPO do pełnienia funkcji członków KOP WWŚRPO
7. Spośród pracowników IZ RPO WZ Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWŚRPO wyznacza przewodniczącego KOP, wiceprzewodniczącego KOP (jeżeli dotyczy) oraz sekretarza KOP (funkcję Przewodniczącego KOP/ wiceprzewodniczącego KOP może pełnić także Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWŚRPO).
8. Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWŚRPO wyznacza ekspertów dla danej dziedziny oceny.
9. Powołani eksperci dokonują oceny wniosków w ramach kryteriów wyboru projektów określonych w regulaminie naboru lub pełnią rolę opiniodawczo-doradczą przy ocenach kryteriów wyboru projektów dokonywanych przez pracowników IZ RPO WZ.
10. Zasady współpracy z ekspertem reguluje umowa z nim zawarta oraz niniejszy regulamin.
11. O wyborze do prac w KOP eksperci powiadamiani są za pomocą poczty elektronicznej.
12. Eksperti zobowiązani są do poinformowania IZ RPO WZ (w terminie określonym w powiadomieniu) o możliwości/nieemożności uczestnictwa w pracach danej KOP. Brak odpowiedzi w terminie równoznaczny jest z rezygnacją eksperta z prac w KOP.
13. Potwierdzenie możliwości wzięcia udziału w pracach KOP stanowi jednocześnie zobowiązanie do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia rzetelnej oceny projektów przed przystąpieniem do oceny.
14. Po wyborze/zmianie składu KOP sporządza się protokół z wyboru członków danej KOP.

### **Rozdział 4 Rola obserwatora w KOP**

1. W pracach KOP może uczestniczyć obserwator bez prawa dokonywania oceny projektów.
2. Obserwatorem może być Wojewoda Zachodniopomorski albo jego przedstawiciel na podstawie posiadanego upoważnienia.
3. IZ RPO WZ informuje na piśmie obserwatora o powołaniu danej KOP w ramach RPO WZ 2014-2020, trybie prac KOP (stacjonarnie / niestacjonarnie). Pismo, podpisane przez Dyrektora WWŚRPO/Zastępcę Dyrektora WWŚRPO, powinno zostać przekazane obserwatorowi nie później niż 3 dni robocze, licząc od dnia powołania danej KOP. Praca KOP nie powinna rozpocząć się wcześniej niż 5 dni roboczych, licząc od dnia wysłania pisma.
4. W przypadku, gdy obserwator wyrazi pisemną wolę uczestnictwa w pracach KOP:

- posiada wgląd do protokołu z posiedzenia KOP i załączonych kart ocen projektów, w tym do informacji o składzie KOP zawierającej funkcję członka;
  - może uczestniczyć w posiedzeniu KOP, o ile prace KOP odbywają się stacjonarnie.
5. Każdy obserwator uczestniczący w pracach KOP zobowiązany jest do podpisania Oświadczenia o poufności i bezstronności.
  6. Uczestnictwo obserwatora w pracach KOP powinno być odnotowane w uzupełniającym protokole z wyboru członków danej KOP i w protokole z prac KOP.

#### Rozdział 5 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie

1. Do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie przewodniczący KOP wyznacza pracowników IZ RPO WZ, do oceny wniosków w fazie administracyjności i wykonalności może wyznaczyć co najmniej jednego pracownika IZ RPO i może przydzielić co najmniej jednego eksperta do poszczególnych dziedzin oceny, przy czym ocena wszystkich projektów złożonych przez jednego wnioskodawcę w ramach danej rundy naboru konkursu dokonywana jest, co do zasady, przez tych samych oceniających.
2. Decyzja w sprawie liczby osób dokonujących oceny w poszczególnych jej fazach podejmowana jest przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWŚRPO i odnotowywana w protokole z prac KOP.
3. Wybrani eksperci są informowani przez IZ RPO WZ o przydzielonych im projektach.
4. W sytuacji, gdy niemożliwe jest dokończenie już rozpoczętej oceny przez jednego z członków KOP, na jego miejsce wybierany jest kolejny członek, w celu zapewnienia ciągłości prac KOP.

#### Rozdział 6 Sposób dokonywania oceny

1. KOP może rozpocząć pracę niezwłocznie po złożeniu pierwszego wniosku w ramach konkursu/naboru lub rundy konkursu z uwzględnieniem rozdziału 4 punkt 3. Zakończenie prac KOP następuje w dniu zatwierdzenia protokołu z prac KOP.
2. Prace KOP odbywają się z poszanowaniem terminów przewidzianych w regulaminie konkursu/naboru.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWŚRPO, może przedłużyć terminy przewidziane w regulaminie konkursu/naboru.
4. Prace KOP zostają wznowione w przypadku konieczności dokonania dodatkowych ocen, np. w przypadku konieczności oceny projektu konkursowego, dla którego uwzględniono środek odwoławczy, będący wynikiem procedury odwoławczej.
5. Ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji projektu.
6. Prace KOP odbywają się w siedzibie WWŚRPO lub zdalnie z wykorzystaniem systemu informatycznego.
7. Ocena spełnienia kryteriów projektów podzielona jest na cztery fazy: ocenę dopuszczalności, jakości, ocenę strategiczną (jeśli dotyczy) oraz ocenę administracyjności i wykonalności.



8. Warunkiem rozpoczęcia oceny spełnienia kryteriów projektu jest pozytywna weryfikacja spełnienia warunków formalnych.
9. Przekazanie projektów ocenionych pozytywnie w fazie dopuszczalności do oceny kryteriów jakości może nastąpić niezależnie od zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danej części oceny.
10. Ocena projektu jest dokonywana w oparciu o kryteria wyboru projektów, wskazane w regulaminie konkursu/naboru, według kart ocen odpowiednich dla każdej części oceny projektu.
11. Członkowie KOP dokonują oceny samodzielnie, przy czym w uzasadnionych przypadkach, mogą skonsultować się między sobą.
12. Członkowie KOP zobowiązani są do udzielenia szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia swoich ocen w odniesieniu do poszczególnych kryteriów i przyznanej punktacji. Nie ma konieczności uzasadniania ocen kryteriów uznanych za spełnione oraz w przypadku uzyskania maksymalnej punktacji.
13. Wyznaczeni przez przewodniczącego KOP/wiceprzewodniczącego KOP pracownicy IZ RPO WZ powołani do KOP weryfikują kompletność i poprawność formalną wypełniania kart ocen i wnioskuje do ekspertów o ewentualną poprawę (skorygowanie) błędów/pomyłek i uzupełnienie braków w kartach ocen.
14. Członek KOP (w przypadku eksperta - za pośrednictwem pracownika IZ RPO WZ) może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień. Brak złożenia odpowiedzi w wyznaczonym terminie oznacza, że projekt podlega ocenie na podstawie posiadanych informacji i dokumentów. Informacje nt. wszystkich wyjaśnień złożonych przez wnioskodawców powinny być odnotowane w kartach oceny. Informacja powinna zawierać ustosunkowanie się członka KOP do tego, czy złożone wyjaśnienia są adekwatne i wyczerpujące.
15. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący KOP wyznacza spośród członków KOP eksperta, któremu zlecone zostanie sporządzenie opinii. Pracownicy dokonujący oceny odnoszą się szczegółowo do opinii eksperta w karcie oceny, jednakże treść opinii nie jest wiążąca. Opinię eksperta załącza się do karty. W razie konieczności zlecenia opinii ekspertowi, który nie został powołany do przedmiotowej KOP, skład KOP rozszerza się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
16. Jeśli w opinii pracownika będącego członkiem KOP, do pełnej i rzetelnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie opinii, analizy lub ekspertyzy sporządzonej przez podmioty zewnętrzne, przewodniczący KOP może podjąć decyzję o uzyskaniu takiej opinii/analizy/ekspertyzy. Opinie/analizy/ekspertyzy mają za zadanie wspomóc oceniających w dokonywaniu oceny – nie mają charakteru bezwzględnie wiążącego. Wydane ekspertyzy/analizy/opinie załącza się do kart ocen.

### OCENA WARUNKÓW FORMALNYCH

1. Spełnienie warunków formalnych jest oceniane przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy warunków formalnych jest weryfikacja spełnienia przez projekt warunków odnoszących się do kompletności, formy oraz terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu, a tym samym przygotowanie go do dalszej oceny.
3. Weryfikacja spełnienia przez projekt warunków formalnych odbywa się przez stwierdzenie spełniania albo niespełniania danego warunku tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
4. Za braki w zakresie warunków formalnych w rozumieniu art. 43 ustawy uznaje się w szczególności:
  - a) złożenie niekompletnego wniosku tzn. niezawierającego wszystkich obligatoryjnych załączników dotyczących projektu. Załączniki powinny zostać sporządzone na aktualnych wzorach i dotyczyć wnioskodawcy/projektu;
  - b) niezgodność sumy kontrolnej w wersji elektronicznej z dostarczonym pisemnym wnioskiem o przyznanie pomocy;
  - c) brak podpisu na pisemnym wniosku o przyznanie pomocy, zgodnego z zasadami reprezentacji obowiązującymi wnioskodawcę.
5. W razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych we wniosku o dofinansowanie projektu IZ RPO WZ wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie nie krótszym niż 7 dni a nie dłuższym niż 21 dni, liczonych od dnia następnego po dniu wysłania wezwania.
6. Niedokonanie uzupełnienia/poprawy w terminie wskazanym w wezwaniu korekty braków w zakresie warunków formalnych, skutkuje pozostawieniem wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia i w konsekwencji niedopuszczeniem projektu do dalszej oceny.
7. IOK nie przewiduje możliwości przedłużenia terminu wyznaczonego na dokonanie uzupełnienia wniosku o braki w zakresie warunków formalnych.
8. Nie podlega uzupełnieniu warunek w zakresie terminu złożenia wniosku o dofinansowanie projektu. Bez rozpatrzenia pozostaje wniosek o dofinansowanie opublikowany w LSI2014 po terminie wskazanym w wezwaniu oraz wniosek o dofinansowanie, dla którego wygenerowany na jego podstawie pisemny wniosek o przyznanie pomocy (podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji obowiązującymi u wnioskodawcy/partnera) z właściwą sumą kontrolną, nie zostanie dostarczony w terminie określonym w niniejszym regulaminie.
9. W przypadku stwierdzenia, że projekt spełnia warunki formalne, jest on kierowany do kolejnej fazy oceny.
10. Skierowanie projektu do kolejnej fazy oceny nie wyklucza możliwości stwierdzenia występowania we wniosku braków w zakresie warunków formalnych na późniejszym etapie oceny, co skutkować będzie każdorazowo wezwaniem wnioskodawcy do uzupełnienia tego rodzaju braków w trybie art. 43 ustawy.

### OCENA W FAZIE DOPUSZCZALNOŚCI

1. Faza dopuszczalności jest oceniana przez pracowników IZ RPO wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny w ramach fazy dopuszczalności jest m.in. wyeliminowanie wszystkich projektów, które nie kwalifikują się do dofinansowania w ramach zaplanowanego naboru.
3. Warunkiem pozytywnej oceny w oparciu o kryteria dopuszczalności jest spełnienie przez projekt wszystkich kryteriów dopuszczalności. Jeżeli chociażby jedno kryterium dopuszczalności nie jest spełnione projekt uzyskuje negatywną ocenę w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy (jest odrzucany z postępowania konkursowego).
4. W wyniku oceny projektu kryteriami, o których mowa w pkt 3, dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści przedstawionego wniosku o dofinansowanie.
5. Wezwanie do złożenia wyjaśnień określa, które kryteria nie zostały spełnione, oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Wezwanie do złożenia wyjaśnień i samo złożenie wyjaśnień powinno dotyczyć kryteriów fazy oceny dopuszczalności.
6. W przypadku nieprzystania na wezwanie, o którym mowa w pkt. 5 w wyznaczonym terminie, złożenia niewystarczających wyjaśnień oraz przekazania wniosku bez poprawek lub uzupełnień wynikających z uwag, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
7. W przypadku pozytywnej oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.
8. Projekty ocenione negatywnie podczas oceny dopuszczalności nie podlegają dalszej ocenie.
9. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie dopuszczalności, sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny dopuszczalności.
10. Informacja o wynikach oceny dopuszczalności zawierająca numery wniosków ocenionych pozytywnie oraz negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu.
11. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie pisemnie informowani o wyniku oceny.

### OCENA W FAZIE JAKOŚCI

1. Faza jakości jest oceniana przez pracowników IZ RPO i/lub ekspertów wchodzących w skład KOP.
2. Celem oceny kryteriów w ramach fazy jakości jest wyłonienie projektów, które w największym zakresie wpisują się w cel szczegółowy Działania.
3. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach w fazie jakości określona jest w regulaminie konkursu/naboru.
4. Ocena wg kryteriów jakości dokonywana jest na podstawie list sprawdzających opublikowanych na stronie konkursu. Każdy projekt oceniany jest pod kątem spełnienia wszystkich kryteriów jakościowych.
5. Ocena w oparciu o kryteria jakości polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę.

6. W wyniku oceny projektu według kryteriów, o których mowa w pkt 3, dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści przedstawionego wniosku o dofinansowanie.
7. Wezwanie do złożenia wyjaśnień określa, które kryteria nie zostały spełnione, oraz zawiera wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Wezwanie do złożenia wyjaśnień i samo złożenie wyjaśnień powinno dotyczyć kryteriów fazy oceny jakości.
8. W przypadku nieprzesłania odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt. 6 w wyznaczonym terminie, złożenia niewystarczających wyjaśnień oraz przekazania wniosku bez poprawek lub uzupełnień wynikających z uwag, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów.
9. W przypadku, gdy każdy z członków KOP przyznał różną liczbę punktów za dane kryterium, członkowie KOP w drodze konsultacji ustalają jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, przewodniczący KOP wyłania trzeciego członka KOP, któremu powierza ocenę spornego kryterium. Trzeci członek KOP ocenia wyłącznie kryteria, podczas oceny których uprzednio doszło do rozbieżności. W przypadku negatywnej oceny projektu, projekt nie jest przekazywany do oceny przez kolejnych członków KOP.
10. Ocenę kryterium weryfikowanego przez trzech członków KOP, stanowi średnia arytmetyczna punktów przydzielonych przez tych członków.
11. Wynik w fazie jakości danego projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów.
12. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
13. Po dokonaniu oceny projekt kierowany jest do kolejnej fazy oceny.

#### OCENA STRATEGICZNA

1. Zarząd zobowiązuje dyrektora właściwego merytorycznie wydziału UM WZ do wytypowania co najmniej 3 podległych pracowników do panelu strategicznego oraz wytypowania dodatkowej osoby do pełnienia funkcji wiceprzewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej.
2. Lista ww. pracowników jest niezwłocznie przekazywana do Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWŚRPO.
3. Wskazani pracownicy powoływani są przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWŚRPO w skład KOP.
4. Wiceprzewodniczący KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a. kierowanie pracami nad oceną strategiczną;
  - b. zgodność pracy zespołu z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
  - c. sprawne funkcjonowanie zespołu;
  - d. przygotowanie listy projektów ocenionych uwzględniającej wyniki oceny;

- e. gromadzenie i przekazanie do WWŚRPO dokumentacji związanej z pracami zespołu, w tym deklaracji poufności i bezstronności złożonych przez wszystkich członków zespołu,
  - f. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału,
  - g. wykonywanie innych zadań dotyczących prac zespołu wskazanych przez przewodniczącego KOP/wiceprzewodniczącego KOP.
5. Do oceny strategicznej kierowane są projekty pozytywnie ocenione na ocenie fazy jakości. Oceny strategicznej dokonują pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart ocen zawierających kryteria właściwe dla tejże oceny.
  6. Ocena kryterium właściwego dla oceny strategicznej jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Spełnienie kryterium właściwego dla oceny strategicznej nie jest warunkiem pozytywnej oceny projektu w ramach tej części oceny, a jedynie skutkuje przyznaniem dodatkowej punktacji dla projektu.
  7. Wiceprzewodniczący KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej wyznacza pracowników do ocen poszczególnych wniosków o dofinansowanie.
  8. W sytuacji gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków zespołu.
  9. W przypadku, gdy jeden z członków zespołu oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek zespołu uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie zespołu w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, wiceprzewodniczący KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej wyłącza trzeciego członka zespołu, któremu powierza ocenę spornego kryterium.
  10. Spełnienie przez projekt kryteriów strategicznych powoduje zwiększenie punktacji projektu przyznanej w fazie jakości o maksymalnie 30 pkt.
  11. W fazie oceny strategicznej nie ma możliwości poprawy dokumentacji aplikacyjnej. Dopuszczalne jest jednokrotne wezwanie Wnioskodawcy do złożenia na piśmie wyjaśnień co do treści przedstawionego wniosku o dofinansowanie. Wnioskodawca jest wzywany do złożenia wyjaśnień w terminie 7 dni od daty otrzymania pisma z IOK.
  12. Wezwanie do złożenia wyjaśnień i samo złożenie wyjaśnień powinno dotyczyć kryteriów fazy oceny strategicznej.
  13. W przypadku nieprzesłania odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt. 12 w wyznaczonym terminie, złożenia niewystarczających wyjaśnień oraz przekazania wniosku bez poprawek lub uzupełnień wynikających z uwag, wniosek zostanie oceniony na podstawie dotychczas przedłożonych dokumentów. W uzasadnionych przypadkach IZ RPO może zrezygnować z przeprowadzania oceny strategicznej. W takiej sytuacji IOK odstępuje od przeprowadzenia oceny strategicznej. Odstąpienie od przeprowadzenia oceny strategicznej oznacza, że po fazie jakości następuje zatwierdzenie wstępnej listy rankingowej.

### UTWORZENIE WSTĘPNEJ LISTY RANKINGOWEJ

1. Po zakończeniu oceny spełnienia warunków formalnych oraz w fazach oceny kryteriów dopuszczalności, jakości i oceny strategicznej (jeżeli dotyczy), IOK tworzy wstępną listę rankingową. O miejscu na liście decyduje liczba punktów uzyskanych przez projekt w fazie oceny jakości oraz oceny strategicznej (jeżeli dotyczy). Miejsce projektu na wstępnej liście podstawowej nie jest równoznaczne z przyznaniem dofinansowania..
2. W przypadku, gdy suma wnioskowanego dofinansowania przez projekty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną oraz ocenę dopuszczalności, jakości i strategiczną przekracza dostępną w konkursie dla danego typu projektów alokację, projekty na wstępnej liście rankingowej dzielą się na podstawowe i rezerwowe.
3. Projekty w kolejności od projektów które otrzymały największą liczbę punktów do wyczerpania alokacji, powiększonej o ok. 30%, mają status projektów podstawowych. Pozostałe projekty są projektami rezerwowymi.
4. Projekty podstawowe z wstępnej listy rankingowej - kierowane są do kolejnej fazy oceny.

### OCENA W FAZIE ADMINISTRACYJNOŚCI WYKONALNOŚCI

1. Oceny w fazie administracyjności i wykonalności dokonują pracownicy IZ RPO WZ i eksperci (jeśli dotyczy) na podstawie kart ocen zawierających kryteria właściwe ocenie.
2. Projekty mogą być oceniane równolegle przez pracowników IZ RPO WZ i przez ekspertów. Członkowie KOP zobowiązani są do oceny wszystkich kryteriów przekazanych im do oceny, wyszczególnionych w kartach ocen, bez względu na wynik oceny.
3. Ocena kryteriów właściwych w fazie administracyjności i wykonalności jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
4. W ramach oceny w fazie administracyjności i wykonalności możliwa jest procedura uzupełnień i poprawek zgodnie z regulaminem konkursu/naboru.
5. Uzupełnienia lub poprawienia projektu może dokonać, za zgodą wnioskodawcy, Komisja Oceny projektów, przy zapewnieniu równego traktowania wnioskodawców.
6. Oceniający może zaproponować zmniejszenie wnioskowanej kwoty dofinansowania w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych (niespełniających zasad kwalifikowalności określonych w *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zawyżonych lub zbędnych z punktu widzenia prawidłowości realizacji projektu.
7. Pozytywny wynik w fazie administracyjności i wykonalności uzyskuje projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru przewidziane dla tejże oceny. Niespełnienie chociażby jednego kryterium oceny skutkuje negatywną oceną projektu.

8. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie w ramach wszystkich dziedzin oceny, w zakresie których oceniane jest kryterium podczas oceny w fazie administracyjności i wykonalności . W sytuacji gdy ocena dokonywana jest przez dwóch członków KOP, za kryterium ocenione pozytywnie w ramach dziedziny oceny uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
9. W przypadku, gdy w ramach dziedziny oceny jeden z członków KOP oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, przewodniczący KOP wyłącza trzeciego członka KOP, któremu powierza ocenę spornego kryterium. W sytuacji gdy trzecim członkiem KOP jest ekspert, jest on wybierany z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt.
10. Trzeci członek KOP ocenia wyłącznie kryteria, podczas oceny których uprzednio doszło do rozbieżności.
11. W przypadku negatywnej oceny projektu, projekt nie jest przekazywany do oceny przez kolejnych członków KOP.
12. W przypadku, kiedy na etapie oceny fazy administracyjności i wykonalności okaże się, iż konieczna jest zmiana zakończonej wcześniej oceny projektu w zakresie warunków formalnych, kryteriów dopuszczalności lub jakości, IOK dokonuje ponownej oceny wniosku w tym zakresie. Ewentualną procedurę odwoławczą stosuje się łącznie do kryteriów dotyczących bieżącego etapu i powtórnej oceny kryteriów wcześniejszych.
13. Zakończenie fazy oceny administracyjności i wykonalności równoznaczne jest z zakończeniem etapu oceny wniosków o dofinansowanie.
14. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie pisemnie informowani o wyniku oceny.

## Rozdział 7 Wyniki oceny

1. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie, zgodnie z art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej IOK przygotowuje listy ocenionych projektów, zawierające liczbę przyznanych punktów, wskazując projekty, które wypełniły wymagania art. 39 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.
2. Lista ocenionych projektów zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej: tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.
3. IOK zgodnie z art. 46. ust 1 ustawy wdrożeniowej, rozstrzyga konkurs zatwierdzając ostateczne listy wszystkich ocenionych projektów, o których mowa w pkt. 1.

4. Po rozstrzygnięciu konkursu, lista projektów wybranych do dofinansowania, o których jest mowa w art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, zamieszczana jest na stronie internetowej IOK oraz na Portalu [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl).
5. Lista może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przy aktualizacji wskazane zostaną przyczyny zmiany listy. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej.
6. Po zakończeniu etapu oceny wniosków o dofinansowanie każdy wnioskodawca jest pisemnie informowany o zakończeniu oceny, jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny. Wnioskodawcom, których projekty nie zostały wyłonione do dofinansowania wraz z informacją o wynikach oceny przekazywane jest pouczenie o przysługującym środku odwoławczym. Informacja nie stanowi decyzji w rozumieniu ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.).
7. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie, w wyniku procedury odwoławczej, zostanie przesunięty z wstępnej listy rankingowej rezerwowej do wstępnej listy rankingowej podstawowej przed aktualizacją listy ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, należy dokonać oceny wniosku w fazie oceny administracyjności i wykonalności.
8. W przypadku, gdy projekty umieszczone na liście, o której mowa w ust. 1 otrzymały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza dostępną dla konkursu alokację, projekty rekomendowane do dofinansowania, przy jednoczesnym proporcjonalnym do wnioskowanego obniżeniu dofinansowania.
9. W przypadku powstania wolnych środków, w pierwszej kolejności następuje proporcjonalne uzupełnienie dofinansowania projektów z poziomem obniżonym na podstawie pkt 8 (o ile dotyczy), a w następnej kolejności dofinansowanie otrzymuje projekt rezerwowy, który uzyskał najwyższą liczbę punktów. Jeżeli na początku listy rezerwowej znajdują się projekty o takiej samej liczbie punktów, to IOK występuje pisemnie do wszystkich wnioskodawców o zgodę na realizację projektów przy obniżonym dofinansowaniu.
10. W przypadku, gdy wartość wnioskowanego dofinansowania pierwszego projektu na liście rezerwowej przekracza pozostałą alokację dla danego typu projektów w ramach konkursu, wnioskodawca proszony jest pisemnie o wyrażenie zgody na realizację projektu przy obniżonym dofinansowaniu. W przypadku powstania wolnej kwoty w pierwszej kolejności jest ona przekazywana dla tego projektu do pełnej wysokości wnioskowanego dofinansowania, o czym informuje się wnioskodawcę w ww. piśmie.
11. W przypadku braku zgody wnioskodawcy na obniżenie dofinansowania na warunkach opisanych w ust. 10 dany projekt pozostaje na liście rezerwowej, a IOK ma możliwość przekazać uwolnione środki dla kolejnego projektu z listy rezerwowej.
12. Niezwłocznie po zakończeniu oceny projektów, sekretarz KOP sporządza protokół z prac KOP, który powinien zawierać w szczególności:
  - a. informacje o regulaminie konkursu/naboru i jego zmianach, zawierające co najmniej datę jego



- zatwierdzenia i zmian (jeśli dotyczy);
- b. skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP, z wyszczególnieniem terminów, w tym terminu rozpoczęcia prac i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów;
  - c. skład osobowy KOP;
  - d. oświadczenia, o których mowa w rozdziale 10, podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOP;
  - e. wyniki oceny w postaci:
    - listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo – w przypadku projektów w trybie konkursowym – które spełniły kryteria wyboru projektów i:
      - uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
      - uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów;
    - listy projektów, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów (jeśli dotyczy);
    - listy projektów wycofanych oraz pozostawionych bez rozpatrzenia;
  - f. karty oceny;
  - g. wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (kart oceny projektów, oświadczeń dotyczących rzetelności, bezstronności i poufności itp.);
  - h. inne istotne elementy związane z pracami KOP;
  - i. niniejszy regulamin.
13. Protokół z prac KOP, po zatwierdzeniu przez przewodniczącego KOP, przekazywany jest do wiadomości kierownika właściwej komórki WWŚRPO oraz Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWŚRPO.

#### Rozdział 8 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem

1. Za komunikację z wnioskodawcą oraz ekspertem w ramach KOP odpowiadają wyznaczeni pracownicy IZ RPO WZ.
2. Korespondencja z wnioskodawcą w zakresie KOP może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej, faksu, drogą pocztową lub w innej formie wskazanej w regulaminie naboru. Odpowiedzialność za poprawność wskazanych we wniosku o dofinansowanie danych kontaktowych ponosi wnioskodawca.
3. Wyznaczeni pracownicy IZ RPO WZ odpowiadają za korespondencję z ekspertem, w tym udostępnienie do oceny dokumentacji aplikacyjnej przedłożonej przez wnioskodawcę oraz wszelkich wyjaśnień, a także uzupełnień i poprawek przedłożonych zgodnie z procedurą wskazaną w regulaminie konkursu/naboru.

### Rozdział 9 Ocena panelowa

1. KOP może obradować także w formie panelu członków KOP, jeśli przewiduje to regulamin konkursu/naboru.
2. Elementem oceny przeprowadzanej przez panel ekspertów może być spotkanie członków panelu ekspertów z wnioskodawcą (lub jego upoważnionymi przedstawicielami), podczas którego wnioskodawca ma możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków panelu ekspertów.
3. Panel ekspertów może weryfikować spełnienie wszystkich bądź wybranych kryteriów oceny.
4. Zakres kryteriów weryfikowanych przez panel ekspertów oraz szczegółowe zasady jego pracy określa regulamin konkursu/naboru.
5. W skład panelu wchodzi maksymalnie 5 ekspertów, z zastrzeżeniem, że dla ważności posiedzenia panelu wymagana jest obecność co najmniej 3 ekspertów.

### Rozdział 10 Zasada rzetelności, bezstronności i poufności

1. Każdy z członków KOP, przed przystąpieniem do prac w KOP w ramach danego naboru, jest zobowiązany złożyć Oświadczenie Członka Komisji Oceny Projektów o rzetelności, bezstronności i poufności w odniesieniu do ocenianych projektów. Do wyłączenia członków KOP z oceny stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 KPA.
2. W przypadku pojawienia się w trakcie prac KOP okoliczności budzących wątpliwości, co do rzetelności, bezstronności i poufności członka KOP, zobowiązany jest on do niezwłocznego powiadomienia IZ RPO WZ o zaistniałym fakcie. W ww. sytuacji, jak również w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ powyższych okoliczności, może nastąpić wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektów albo ujawnienie przedmiotowych okoliczności i niewyłączenie go z udziału w ocenie projektów (w szczególności, gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów, krąg wnioskodawców i oceniających ich projekty członków KOP jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział tych członków KOP w ocenie niniejszych projektów jest konieczny). Okoliczności, o których mowa powyżej, dotyczą relacji członka KOP z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w naborze.
3. Oceny dokonane przez członka KOP, który podlegał wyłączeniu z udziału w ocenie projektu, mogą zostać uchylone, co skutkować będzie koniecznością przeprowadzenia ponownych ocen w danym zakresie.
4. O wyłączeniu członka KOP z oceny projektu/prac KOP decyduje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWŚRPO na wniosek przewodniczącego KOP.
5. Ocena KOP ma charakter poufny, a zobowiązanie członka KOP do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentacji ma charakter bezterminowy.
6. Przed złożeniem oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, zgodnie z art. 68a ust. 4 ustawy wdrożeniowej ekspert poucza się o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń,

o której mowa w art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 2016, poz. 1137, t.j. ze zm.).

#### Rozdział 11 Odpowiedzialność członków KOP

1. Członkowie KOP, oceniający projekty ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen, tj. za: prawidłowe, rzetelne, bezstronne i terminowe dokonanie oceny, udokumentowane w kartach oceny, a w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny, wypełnianie wszystkich pól w kartach oceny oraz szczegółowe uzasadnienie oceny kryteriów, dla których przewidziano taki obowiązek.
2. W szczególnych przypadkach, m.in. kiedy nie zostały spełnione warunki określone w rozdziale 10 pkt 1, na wniosek przewodniczącego KOP, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWŚRPO może uchylić ocenę projektu dokonaną przez członka KOP. W takiej sytuacji projekt zostanie niezwłocznie przekazany innemu członkowi KOP do ponownej oceny w niezbędnym zakresie.
3. Ekspertowi nie przysługuje wynagrodzenie za uchyloną ocenę.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt 3, umowa zawarta z ekspertem może ulec rozwiązaniu.
5. Uchylenie oceny może stanowić podstawę do podjęcia przez IZ RPO WZ decyzji o usunięciu eksperta z Wykazu Kandydatów na Ekspertów.
6. Praca ekspertów w ramach KOP monitorowana jest przez IZ RPO WZ, zgodnie z dokumentem Monitoring pracy ekspertów RPO WZ 2014-2020.

#### Rozdział 12 Terminy i doręczenia

1. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej w zakresie sposobów obliczania terminów zastosowanie mają odpowiednie przepisy KPA.
2. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe.

#### Rozdział 13 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym (dotyczy trybu konkursowego)

1. Do trybu odwoławczego dotyczącego oceny projektów stosuje się odpowiednie zapisy ustawy wdrożeniowej oraz regulaminu konkursu.
2. W przypadku uwzględnienia środka odwoławczego projekt może zostać skierowany do właściwej części oceny albo umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania.
3. Ocenę projektu skierowanego do ponownej oceny przeprowadza się zgodnie z procedurą zawartą w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem że z udziału w ocenie wykluczeni są członkowie KOP, którzy wcześniej oceniali dany projekt.

#### Rozdział 14 Postanowienia końcowe

1. W kwestiach związanych z pracami KOP, a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWŚRPO.

2. W przypadku wystąpienia zmian w organizacji prac KOP lub związanych z funkcjonowaniem KOP zostaną one wprowadzone do niniejszego regulaminu.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje dla naborów wyłącznie dla naboru w trybie konkursowym nr RPZP.02.10.00-IZ.00-32-K03/19, działanie 2.10 Zwiększenie wykorzystania odnawialnych źródeł.

Załączniki:

1. Ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności.
2. Oświadczenie o poufności i bezstronności.
3. Oświadczenie o poufności i bezstronności (ekspert).

**Załącznik nr 1 do Regulaminu KOP**

**OGÓLNE OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI**

Imię i Nazwisko	
Status	Przewodniczący KOP / Wiceprzewodniczący KOP/Wiceprzewodniczący KOP ds. oceny strategicznej /Sekretarz KOP / Obserwator <sup>1</sup>
Nr konkursu	

Świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art.233 § 1 kodeksu karnego za składanie fałszywych zeznań, niniejszym oświadczam, że:

1. zapoznałem/am się z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów i zobowiązuje się do jego stosowania,
2. będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
3. zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych w trakcie prac KOP, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
4. nie brałem/am osobistego udziału w przygotowaniu dokumentacji aplikacyjnej jakiegokolwiek projektu złożonego w ramach niniejszego konkursu.

Miejscowość, dn. ....

(podpis)

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

## Załącznik nr 2 do Regulaminu KOP

## OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Imię i Nazwisko	
Status	Pracownik IOK
Numer konkursu	
Nr projektu	
Nazwa Wnioskodawcy	

**oświadczam, że:**

1. zapoznałem/am się z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów i zobowiązuję się do jego stosowania,
2. będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
3. nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z projektem ocenianym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020,
4. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych lub wytworzonych w trakcie prac KOP, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
5. nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm). dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu<sup>2</sup>, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania,

<sup>2</sup> 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).

6. nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,

w tym, że:

a) nie brałem/am osobistego udziału w przygotowaniu ocenianego wniosku o dofinansowanie projektu złożonego w ramach niniejszego konkursu;

b) z osobą przygotowującą oceniany wniosek o dofinansowanie, złożony w ramach niniejszego konkursu:

– nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,

– nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,

c) nie jestem związany/a stosunkiem pracy lub cywilnoprawnym, nie jestem członkiem organów zarządzających i nadzorczych, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu przygotowującego, wniosek, którego oceny dokonuję,

d) nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych ubiegających się o udzielenie dofinansowania dla projektu, którego oceny dokonuję,

e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie pozostawałem/łam w stosunku pracy lub równoważnym (umowy cywilnoprawne w zakresie dziedziny podlegającej ocenie) z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/łam członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie,

f) nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP, który dokonuje rozstrzygnięcia w tej sprawie.

---

§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 nie cierpiące 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.

**POUCZENIE:**

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań<sup>3</sup> określonej w art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 ze zm.)

Miejscowość, dn. ....

.....

(podpis)

---

<sup>3</sup> 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.



**Załącznik 3 do regulaminu KOP**

**OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW O RZETELNOŚCI, BEZSTRONNOŚCI I  
POUFNOŚCI<sup>4</sup>**

**Nr naboru:**

**Działanie:**

**Imię i nazwisko:**

**POUCZENIE:** Oświadczenie w zakresie pkt. 5 jest składane przez eksperta pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 t.j. ze zm.)\* w zw. z art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 ze zm.)\*\*.

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z listą projektów podlegających ocenie w ramach konkursu/naboru, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego oświadczenia;
- 2) posiadam wiedzę oraz wymagane uprawnienia (jeśli dotyczy) w dziedzinie objętej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, w ramach której przystępuję do oceny;
- 3) posiadam wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, a w szczególności oświadczam, że:
  - a) zapoznałem/am się z Regulaminem Komisji Oceny Projektów i zobowiązuję się do jego stosowania;
  - b) zapoznałem/am się z Regulaminem konkursu/naboru;
  - c) zapoznałem/am się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- 4) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 5) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.)\*\*\*, które stosownie do

---

<sup>4</sup> Oświadczenie składane jest tylko raz, przed rozpoczęciem prac w Komisji Oceny Projektów w ramach konkursu/naboru. Należy skreślić niepotrzebne.

art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w wyborze projektów, tj.:<sup>5</sup>

- a) nie brałem/am udziału w przygotowaniu wniosków będących przedmiotem oceny;
  - b) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z wnioskodawcą lub wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
  - c) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa ani powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców;
  - d) nie jestem związany z wnioskodawcą lub wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli ani opieki;
  - e) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy lub wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa ani powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy ani nie jestem związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy lub wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli ani opieki;
  - f) nie pozostaję z wnioskodawcą lub wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej;
  - g) jestem świadomy/a, że przesłanki wymienione w lit. c-e dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.
- 6) w przypadku istnienia lub powzięcia informacji o istnieniu innej okoliczności mogącej budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w odniesieniu do wniosków podlegających ocenie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny do czasu podjęcia przez Instytucję Zarządzającą RPO WZ decyzji odnośnie możliwości jej kontynuowania;<sup>6</sup>
- 7) nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z projektami ocenianymi w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- 8) 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 oświadczam, że będą one użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

---

<sup>5</sup> W przypadku projektów własnych wniosków o dofinansowanie jest opracowywany i oceniany przez różnych pracowników lub pracowników mających różnych bezpośrednich przełożonych.

<sup>6</sup> Za inne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności eksperta uważa się w szczególności sytuacje, w których:

1. W okresie 1 roku poprzedzającego datę rozpoczęcia oceny pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z wnioskodawcą lub wnioskodawcami, lub był członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub wnioskodawców.
2. W okresie 1 roku poprzedzającego datę rozpoczęcia oceny był związany stosunkiem pracy z którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek, którego projekt konkuruje o dofinansowanie z projektem będącym przedmiotem oceny.

.....  
data i miejscowość

.....  
podpis

Załączniki:

1) Lista projektów podlegających ocenie w ramach konkursu/naboru.

**\* Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1431 ze zm.)**

**Art. 68a.**

1. Właściwa instytucja może wyznaczyć ekspertów do:
  - 1) udziału w wyborze projektów do dofinansowania;
  - 2) wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
2. Właściwa instytucja określa rolę eksperta w wyborze projektów do dofinansowania lub w wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu.
3. Właściwa instytucja wyznacza eksperta spośród kandydatów na ekspertów, którzy:
  - 1) korzystają z pełni praw publicznych;
  - 2) mają pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 3) nie zostali skazani prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) mają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym stosownie do roli, o której mowa w ust. 2.
4. Kandydat na eksperta składa oświadczenie o spełnianiu przesłanek, o których mowa w ust. 3. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy pouczyć składającego przed złożeniem oświadczenia.
5. Kandydat na eksperta informuje niezwłocznie właściwą instytucję o okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełniania przesłanek, o których mowa w ust. 3.
6. Właściwa instytucja zawiera z kandydatem na eksperta umowę określającą w szczególności jego rolę, o której mowa w ust. 2, warunki oceny wykonywanych przez niego obowiązków, w tym warunki oceny negatywnej, oraz inne niż określone w ustawie przesłanki powodujące wykreślenie go z wykazu, o którym mowa w ust. 11.
7. Kandydat na eksperta, który brał udział w wyborze projektu, nie może realizować zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2, w odniesieniu do tego projektu.
8. Do eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

9. Ekspert składa właściwej instytucji oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z możliwości realizacji czynności, o których mowa w ust. 1, ustalonych na podstawie ust. 7 i 8. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy pouczyć składającego przed złożeniem oświadczenia.
10. Jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż ustalone na podstawie ust. 7 i 8, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, właściwa instytucja wyłącza eksperta z udziału w wyborze projektów albo je ujawnia.
11. Właściwa instytucja prowadzi wykaz kandydatów na ekspertów, który jest zamieszczany na jej stronie internetowej.
12. Właściwa instytucja wpisuje kandydata na eksperta do wykazu, o którym mowa w ust. 11. Wykaz ten zawiera:
  - 1) imię i nazwisko kandydata na eksperta;
  - 2) adres poczty elektronicznej kandydata na eksperta;
  - 3) wskazanie dziedziny objętej programem operacyjnym, w której kandydat na eksperta ma wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia.
13. Wykreślenie kandydata na eksperta z wykazu, o którym mowa w ust. 11, następuje w przypadku:
  - 1) zaprzestania spełniania przesłanek, o których mowa w ust. 3 pkt 1–3;
  - 2) utraty wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej programem operacyjnym, stosownie do roli, o której mowa w ust. 2;
  - 3) wystąpienia przesłanek powodujących wykreślenie z wykazu, określonych w umowie, o której mowa w ust. 6;
  - 4) złożenia pisemnego wniosku o wykreślenie z wykazu.
14. W przypadku wykreślenia kandydata na eksperta z wykazu, o którym mowa w ust. 11, ponowny wpis do wykazu jest możliwy nie wcześniej niż po upływie roku od dnia wykreślenia. Do kandydata na eksperta ubiegającego się o ponowny wpis do wykazu stosuje się przepisy ust. 2–10.

**\*\* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 ze zm.)**

**Art. 233. § 1.** Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 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 za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, 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, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę 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.

**\*\*\* Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.)**

**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 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 niewymienionych 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.

Lista projektów podlegających ocenie w ramach konkursu/naboru.

LP.	WNIOSKODAWCA	TYTUŁ PROJEKTU	NUMER WNIOSKU O DOFINANSOWANIE



Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Działań Środowiskowych Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Jagiellońska 32u/5

70-382 Szczecin



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Pomorze Zachodnie**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

