

Załącznik nr 12 do Regulaminu  
konkursu nr RPWM.13.03.00-IZ.00-28-001/23(...)  
z .....2022 r.

# **REGULAMIN KOMISJI OCENY PROJEKTÓW W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO NA LATA 2014-2020**

Olsztyn,

2022 r.

## § 1

### Postanowienia Ogólne

1. Regulamin określa organizację, tryb oraz zasady pracy Komisji Oceny Projektów.
2. Komisja Oceny Projektów stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.
3. Komisja Oceny Projektów działa zgodnie z obowiązującym systemem prawa, zapisami Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, Regulaminem konkursu, Szczegółowych Opisów Osi Priorytetowych Programu oraz niniejszego Regulaminu Komisji Oceny Projektów.
4. Komisja Oceny Projektów, działając w oparciu o art. 44 *Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* dokonuje oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty złożone w trybie konkursowym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
5. Komisja Oceny Projektów działa od momentu jej powołania do rozstrzygnięcia konkursu albo do czasu rozpatrzenia wszystkich protestów w ramach konkursu.
6. Prace Komisji Oceny Projektów przebiegają w ramach wyodrębnionych Zespołów oceniających.
7. Po rozstrzygnięciu konkursu albo po rozpatrzeniu wszystkich protestów w ramach konkursu informacja o składzie Komisji Oceny Projektów zamieszczana jest na stronie internetowej <http://www.rpo.warmia.mazury.pl>.
8. Nadzór nad Komisją Oceny Projektów sprawuje Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

## § 2

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
  - 1) „BP-EFRR” – rozumie się przez to Biuro Projektów w Departamencie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
  - 2) „Ekspertach” – rozumie się przez to osoby niebędące pracownikami IZ, dokonujące oceny kryteriów merytorycznych wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, wpisane do *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020*;
  - 3) „IZ” – rozumie się przez to Instytucję Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego);
  - 4) „KOP” – rozumie się przez to Komisję Oceny Projektów, dokonującą formalno-merytorycznej oceny wniosków o dofinansowanie projektów z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
  - 5) „Regulaminie KOP” – rozumie się przez to Regulamin Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
  - 6) „RPO WiM” – rozumie się przez to Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
  - 7) „SzOOP” – rozumie się przez to Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020;
  - 8) „Departament EFRR” – rozumie się przez to Departament Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie .

## § 3

### Zasady losowania wniosków oraz Ekspertów

1. Pracownik BP-EFRR ustala drogą elektroniczną lub telefoniczną możliwość uczestnictwa kandydatów na Ekspertów w pracach KOP oraz przesyła kandydatom na Ekspertów drogą elektroniczną listę projektów, które zostały złożone w terminie w ramach trybu konkursowego (opublikowaną na stronie <http://rpo.warmia.mazury.pl>.) w celu potwierdzenia, czy ewentualni Eksperti spełniają przesłanki bezstronności i braku powiązań, o których mowa w Oświadczeniu o poufności i bezstronności Eksperta.

2. Na podstawie liczby wniosków, Kierownik BP-EFRR ustala liczbę Ekspertów niezbędną do przeprowadzenia oceny.
3. Losowanie przebiega następująco:
  - a) Kierownik BP-EFRR umieszcza nazwiska wszystkich kandydatów na Ekspertów, którzy zgłosili możliwość uczestnictwa w KOP, w kopertach z podziałem na daną dziedzinę, zgodną z *Wykazem dziedzin Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 właściwych dla wyboru projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wraz z wymaganiami wobec kandydatów na ekspertów*, zachowując proporcjonalną liczbę członków do liczby ocenianych projektów;
  - b) Kierownik BP-EFRR przy obecności Pracownika BP-EFRR dokonuje losowania z kopert z danymi kandydatów na Ekspertów;
  - c) Sekretarz KOP dokonuje weryfikacji *Oświadczeń o poufności i bezstronności Eksperta* (Oświadczenia o poufności i bezstronności Eksperta złożone przez kandydatów na ekspertów są weryfikowane pod względem bezstronności, na podstawie dostępnych baz danych (np. KRS, CEIDG, LEX IPG), w takim zakresie, w jakim bazy te umożliwiają weryfikację oświadczeń. Wynik weryfikacji wskazujący na brak zastrzeżeń do złożonego oświadczenia jest warunkiem włączenia kandydata na eksperta do składu KOP.);
  - d) Powołanie KOP następuje po przedstawieniu przez Kierownika BP-EFRR Dyrektorowi EFRR/Z-cy Dyrektora EFRR propozycji składu KOP, zawierającej wskazanych Pracowników BP-EFRR, wylosowanych Ekspertów, Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP.
4. Po zatwierdzeniu składu KOP przez Dyrektora EFRR/Z-cę Dyrektora EFRR, rozpoczyna się praca KOP.
5. Po powołaniu składu KOP przez Dyrektora EFRR/Z-cę Dyrektora EFRR, pierwszego dnia prac KOP następuje przyporządkowanie poszczególnych wniosków o dofinansowanie do oceny wcześniej wylosowanym kandydatom na Ekspertów.
6. W przypadku, gdy liczba kandydatów na Ekspertów, którzy potwierdzili gotowość do udziału w pracach KOP, jest równa bądź mniejsza od liczby Ekspertów niezbędnej do oceny projektów podlegających ocenie, losowania Ekspertów nie przeprowadza się.
7. Procedura losowania w celu przyporządkowania Ekspertów do oceny kryteriów merytorycznych w ramach poszczególnych wniosków przebiega następująco:
  - a) przed rozpoczęciem posiedzenia Sekretarz KOP przygotowuje zestawienie wniosków, które mają zostać poddane ocenie;
  - b) Przewodniczący KOP losuje Ekspertów do kryteriów w ramach danej dziedziny, którym zostają przyporządkowane wnioski zamieszczone w zestawieniu, o którym mowa w lit. a);
  - c) Sekretarz KOP sporządza zestawienie wniosków wraz ze wskazaniem Ekspertów dokonujących ich oceny. Przewodniczący KOP zatwierdza zestawienie;
  - d) w przypadku większej liczby wniosków w stosunku do liczby oceniających, wylosowane nazwiska ponownie biorą udział w dalszym losowaniu, w celu przypisania Ekspertom kolejnych wniosków.
8. Procedurę ponownego losowania przeprowadza się w przypadku:
  - a) niezgłoszenia się wylosowanego Eksperta do oceny wniosków we wskazanym terminie;
  - b) rezygnacji Eksperta z udziału w ocenie wniosku;
  - c) usunięcia Eksperta z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020*;
  - d) konieczności przeprowadzenia oceny projektu w ramach procedury odwoławczej (w losowaniu nie mogą brać udziału osoby sprawdzające wniosek na wcześniejszych etapach oceny);
  - e) niespełniania lub zaprzestania spełniania przez Eksperta przesłanek dotyczących bezstronności, o których mowa w Oświadczeniu o poufności i bezstronności Eksperta;
  - f) wystąpienia przesłanek dotyczących powiązań o których mowa w Oświadczeniu o braku powiązań między Ekspertami;
  - g) innych okoliczności losowych, uznanych przez IZ za usprawiedliwione (np. choroba);

#### § 4

##### Skład Komisji Oceny Projektów

1. W skład KOP wchodzi:
  - 1) Pracownicy BP-EFRR;
  - 2) Eksperti, wylosowani z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020*, którzy przeszli pozytywnie weryfikację *Oświadczeń o poufności i bezstronności Eksperta* (Oświadczenia o poufności i bezstronności Eksperta złożone przez kandydatów na ekspertów są weryfikowane

pod względem bezstronności, na podstawie dostępnych baz danych (np. KRS, CEIDG, LEX IPG), w takim zakresie, w jakim bazy te umożliwiają weryfikację oświadczeń. Wynik weryfikacji wskazujący na brak zastrzeżeń do złożonego oświadczenia jest warunkiem włączenia kandydata na eksperta do składu KOP.).

2. KOP powoływana jest przez Dyrektora EFRR/Z-cę Dyrektora EFRR w terminie do 7 dni od dnia zatwierdzenia przez Dyrektora EFRR/Z-cę Dyrektora EFRR listy częściowej/listy wniosków o dofinansowanie projektów, które pozytywnie przeszły weryfikację warunków formalnych. Powołanie KOP następuje po przedstawieniu przez Kierownika BP-EFRR Dyrektorowi EFRR/Z-cy Dyrektora EFRR propozycji składu KOP, zawierającej wskazanych Pracowników BP-EFRR, wylosowanych Ekspertów, Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP.
3. W zależności od typu projektu, do składu danej KOP losowani są Ekspersi, oceniający wniosek o dofinansowanie projektu z danej dziedziny, zgodnie z *Wykazem dziedzin Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 właściwych dla wyboru projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego wraz z wymaganiami wobec kandydatów na ekspertów*.
4. Ekspersi dokonują oceny złożonych wniosków o dofinansowanie na podstawie Umowy zawartej między Województwem Warmińsko-Mazurskim a Ekspertem. Umowa określa podstawowe zasady współpracy, w tym wynagrodzenie Eksperta.
5. Zakres wykonania usług określonych w Umowie będzie każdorazowo wskazany w zleceniu wykonania usług.
6. Ekspersi podpisują Oświadczenie o poufności i bezstronności Eksperta, stanowiące załącznik nr 1 do Protokołu z prac KOP, Oświadczenie o braku powiązań między Ekspertami, stanowiące załącznik nr 2 do Protokołu z prac KOP oraz Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem KOP i zobowiązaniu się do jego stosowania, stanowiące załącznik nr 6 do Protokołu z prac KOP. Ponadto, w momencie przyjęcia zlecenia, podpisują Oświadczenie spełniania wymagań w zakresie wiedzy, umiejętności, doświadczenia i/lub uprawnienia w danej dziedzinie stanowiące załącznik nr 2 do Umowy.
7. Członkowie KOP, będący pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, wykonują swoje zadania w ramach obowiązków służbowych i z tego tytułu nie przysługuje im dodatkowe wynagrodzenie.
8. IZ informuje wojewodę o powołaniu KOP.
9. IZ na pisemny wniosek wojewody, umożliwia wojewodzie lub jego przedstawicielowi (wskazanemu w pisemnym wniosku) udział, w charakterze obserwatora w pracach KOP.

## § 5

### Przewodniczący KOP

1. Przewodniczącym KOP jest Kierownik BP-EFRR.
2. Przewodniczącego KOP powołuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR. W wyjątkowych przypadkach np. nieobecności Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP, Dyrektor/Z-ca Dyrektora EFRR może wyznaczyć Zastępcę Przewodniczącego KOP.
3. Przewodniczący KOP odpowiedzialny jest za:
  - a) zgodność pracy KOP z niniejszym Regulaminem KOP oraz Regulaminem konkursu;
  - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
  - c) Zatwierdzenie zlecenia wykonania usług oraz protokołu odbioru wskazanego zlecenia.
  - d) zatwierdzanie Protokołu z prac KOP;
  - e) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące udziału w ocenie;
  - f) przeprowadzenie losowania w celu przyporządkowania wniosków poszczególnym Ekspertom, zgodnie z § 3 niniejszego Regulaminu;
  - g) wyznaczenie terminu i miejsca posiedzeń Zespołów oceniających KOP.
4. Przewodniczący KOP nie bierze udziału w ocenie wniosków o dofinansowanie.

§ 6  
Sekretarz KOP

1. Sekretarzem KOP jest Pracownik BP-EFRR.
2. Zadaniem Sekretarza KOP jest:
  - a) przeprowadzenie weryfikacji złożonych przez ekspertów Oświadczeń o poufności i bezstronności Ekspertów z wykorzystaniem dostępnych baz KRS, CEIDG, LEX IPG;
  - b) sporządzanie informacji na temat rozpoczęcia prac KOP, która jest zatwierdzana przez Dyrektora EFRR/Z-cę Dyrektora EFRR i podaje ją do publicznej wiadomości na stronie internetowej [www.rpo.warmia.mazury.pl](http://www.rpo.warmia.mazury.pl);
  - c) udział w przyporządkowaniu wniosków poszczególnym Ekspertom, zgodnie z § 3 ust. 7 i 8 niniejszego Regulaminu;
  - d) informowanie członków KOP o wyznaczonych terminach posiedzeń. Informacja o planowanym posiedzeniu przesyłana jest pocztą elektroniczną minimum 2 dni przed planowanym posiedzeniem;
  - e) obsługa organizacyjno-techniczna KOP; w tym dostarczanie niezbędnych materiałów członkom KOP m.in.: zleceń wykonania usług, kart oceny kryteriów, oraz oświadczeń o poufności i bezstronności,
  - f) sporządzanie Zleceń wykonania usług, Protokołów odbioru zleceń wykonania usług i przedkładanie ich Przewodniczącemu KOP w celu zatwierdzenia .
  - g) sporządzanie Protokołu z prac KOP, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu KOP i przedkładanie go do zatwierdzenia Przewodniczącemu KOP;
  - h) weryfikacja kompletności dokumentacji sporządzanej przez członków KOP;
  - i) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania, dokumentacji związanej z pracami KOP;
  - j) sporządzanie listy ocenionych projektów pod względem formalno-merytorycznym, stanowiącej załącznik nr 8 do Protokołu z prac KOP oraz przekazanie, po zakończeniu oceny, odpowiednich informacji o składzie KOP do Departamentu Koordynacji Promocji w celu zamieszczenia na stronie internetowej <http://www.rpo.warmia.mazury.pl>;
  - k) ocena pracy Eksperta.
3. Sekretarz KOP może oceniać wnioski o dofinansowanie.
4. Sekretarz KOP przed pierwszym posiedzeniem KOP przedstawia członkom KOP zasady i kryteria oceny projektów będące przedmiotem posiedzenia oraz zapoznaje ich z zapisami niniejszego Regulaminu i Regulaminu konkursu.

§ 7  
Miejsce dokonywania oceny

1. Posiedzenie KOP odbywa się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie lub w innym pomieszczeniu wynajętym w tym celu (pod warunkiem zabezpieczenia dokumentów przed dostępem osób trzecich oraz zapewnienia właściwych warunków pracy KOP).
2. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu posiedzenia.
3. Dopuszcza się dokonywanie oceny wniosku przez Eksperta poza siedzibą Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie na podstawie elektronicznej wersji wniosku i załączników. Sekretarz KOP przesyła Ekspertowi wspomniane dokumenty, po dostarczeniu przez niego pocztą elektroniczną, a następnie w wersji papierowej, podpisanych umów oraz Oświadczenia o braku powiązań między Ekspertami. Decyzja, w jaki sposób Ekspert dokonuje oceny podejmowana jest przez Przewodniczącego KOP.
4. W przypadku oceny on-line :
  - a) IOK udostępnia Ekspertom wersje cyfrowe wniosku o dofinansowanie i załączników z wykorzystaniem narzędzi cloud computing,
  - b) udostępnienie dokumentów wskazanych w ppkt a) odbywa się poprzez zapisanie zarchiwizowanego pliku zabezpieczonego hasłem we własnej chmurze obliczeniowej,
  - c) wygenerowany indywidualny link do udostępnionego pliku przesyłany jest Ekspertowi na adres poczty elektronicznej wskazany w Wykazie kandydatów na Ekspertów RPO WiM 2014-2020 (wyjątek stanowi sytuacja, gdy Ekspert pisemnie zgłosi konieczność komunikowania się z nim poprzez inny adres poczty elektronicznej),

- d) karty oceny wypełnione przez ekspertów zostają wysłane na służbowy adres mailowy Sekretarza KOP ( celem ustalenia poprawności wypełnienia kart oceny projektu),
- e) Ekspert po otrzymaniu potwierdzenia poprawności karty oceny projektu, składa podpisaną wersję papierową takiej karty,
- f) niezwłocznie po złożeniu poprawnej papierowej karty oceny projektu, Ekspert niszczy wszystkie posiadane dokumenty dotyczące ocenianego wniosku.

## § 8

### Zasada bezstronności i poufności

1. Przed przystąpieniem do oceny Eksperci, będący członkami KOP, podpisują Oświadczenie o poufności i bezstronności Eksperta, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Protokołu z prac KOP.
2. Pracownicy BP-EFRR, biorący udział w pracach KOP, zobowiązani są do podpisania Oświadczenia o poufności i bezstronności Członka KOP, będącego pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Protokołu z prac KOP.
3. W przypadku zaistnienia przesłanek wyłączenia członka KOP z udziału w ocenie danego projektu, o których mowa w Oświadczeniach w ust. 1 i 2, członek KOP niezwłocznie informuje o tym fakcie Sekretarza KOP i składa pisemną informację o wyłączeniu, wg wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do Protokołu z prac KOP.
4. Przed przystąpieniem do udziału w pracach KOP wojewoda lub jego przedstawiciel podpisuje Oświadczenie o poufności obserwatora KOP, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do Protokołu z prac KOP.

## § 9

### Zasada braku powiązań

1. Przed przystąpieniem do oceny Eksperci, będący członkami KOP, podpisują Oświadczenie o braku powiązań między Ekspertami, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Protokołu z prac KOP.
2. W przypadku zaistnienia przesłanek wyłączenia członka KOP z udziału w ocenie danego projektu, o którym mowa w Oświadczeniu w ust. 1 członek KOP niezwłocznie informuje o tym fakcie Sekretarza KOP i składa pisemną informację o wyłączeniu, wg wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do Protokołu z prac KOP.

## § 10

### Zasady oceny KOP

1. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu oceniany jest:
  - w ramach kryteriów formalnych przez Pracownika BP-EFRR;
  - w ramach kryteriów merytorycznych przez Eksperta z danej dziedziny .
2. Członkowie KOP dokonują oceny wniosków zgodnie z kryteriami formalnymi i merytorycznymi zawartymi w kartach:
  - oceny kryteriów formalnych wyboru projektów (obligatoryjne);
  - oceny kryteriów merytorycznych wyboru projektów obejmujących: *kryteria merytoryczne ogólne (obligatoryjne), kryteria merytoryczne specyficzne (obligatoryjne), kryteria merytoryczne punktowe, kryteria merytoryczne premiujące.*
3. Każdy z Członków KOP dokonuje indywidualnej i niezależnej oceny wniosków o dofinansowanie, wypełniając karty o których mowa w ust. 2, właściwe dla danego etapu oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z zakresem posiadanej wiedzy i doświadczeniem.
4. Eksperci w ramach oceny kryteriów merytorycznych sporządzają uzasadnienie oceny spełnienia kryterium oraz odnoszą się do dokumentacji stanowiącej jej podstawę.
5. Ocenę końcową wniosku w danym kryterium punktowym stanowi ocena przyznana przez Eksperta biorącego udział w ocenie danego kryterium.
6. Ocenę końcową wniosku w ramach kryteriów merytorycznych punktowych stanowi suma wszystkich ocen uzyskanych przez projekt w ramach ww. kryteriów.
7. Wniosek o dofinansowanie projektu otrzymuje pozytywną ocenę KOP w przypadku uzyskania co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych punktowych.

8. Projekty, które w ramach kryteriów merytorycznych punktowych uzyskały minimum 50% maksymalnej liczby punktów w ramach kryteriów merytorycznych punktowych, poddawane są ocenie w ramach kryteriów merytorycznych premiujących.
9. Każdy z ekspertów powołanych w skład KOP wypełnia kartę oceny kryteriów merytorycznych premiujących.
10. Ocenę końcową wniosku w kryterium merytorycznym premiującym stanowi ocena przyznana przez Eksperta biorącego udział w ocenie danego kryterium.
11. Ocenę końcową wniosku w ramach kryteriów merytorycznych premiujących stanowi suma wszystkich ocen uzyskanych przez projekt w ramach ww. kryteriów.
12. Ocenę końcową wniosku stanowi suma wszystkich ocen uzyskanych przez wniosek w ramach oceny kryteriów merytorycznych punktowych i kryteriów merytorycznych premiujących.
13. W przypadku uzyskania przez projekty jednakowej liczby punktów na ocenie końcowej, o kolejności na liście ocenionych projektów decyduje wynik uzyskany w ramach kryteriów premiujących.
14. Rozstrzygnięcie konkursu następuje w terminie 10 dni od zakończenia etapu oceny formalno-merytorycznej poprzez zatwierdzenie przez Zarząd WWM w formie uchwały listy ocenionych projektów opracowanej przez KOP zawierającej przyznane oceny, wskazującej projekty, które spełniły kryteria wyboru projektów i:
  1. Uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
  2. Uzyskały kolejno najwyższą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
 Na liście uwzględnione są wszystkie projekty, które podlegały ocenie.
15. W przypadku uzyskania przez projekty jednakowej liczby punktów w ramach kryteriów punktowych i premiujących nie wskazuje się kryteriów rozstrzygających, wybór projektów do dofinansowania, ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców, musi objąć projekty, które uzyskały taką samą liczbę punktów.

## § 11

### Protokół z posiedzenia KOP

1. Po zakończeniu prac KOP, Sekretarz KOP, bez zbędnej zwłoki, dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzanej przez członków Komisji, a następnie sporządza Protokół z prac KOP.
2. Protokół (zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP), zawiera informacje o przebiegu i wynikach oceny, a w szczególności:
  - a) termin i miejsce posiedzenia KOP;
  - b) skład osobowy KOP;
  - c) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP, z wyszczególnieniem terminów, wyników oceny formalno-merytorycznej oraz uwzględnieniem liczby wniosków ocenionych pozytywnie, negatywnie/wycofanych;
  - d) informacje o Regulaminie konkursu i jego zmianach;
  - e) opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie KOP w tym w szczególności:
    - i) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez Członków KOP;
    - ii) wywieranie nacisków na Członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych;
    - iii) wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KOP;
    - iv) nieobecność Członka KOP i zastąpienie go innym Członkiem KOP (w przypadku Eksperta zastąpienie Ekspertem z danej dziedziny);
  - f) opracowaną przez Sekretarza KOP listę ocenionych projektów pod względem formalno-merytorycznym (stanowiącą załącznik nr 8 do Protokołu z prac KOP);
  - g) miejsce przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów;
  - h) inne załączniki: karty oceny, podpisane Oświadczenia o poufności i bezstronności oraz wydruki z baz danych, z których korzystano przy weryfikacji;
  - i) podpisy: Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP.

§ 12  
Odpowiedzialność

1. Członkowie KOP są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji rozumianych jako rzetelna i bezstronna ocena projektu.
2. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu przez członka KOP może spowodować wykluczenie go z prac KOP, a w przypadku Ekspertów może skutkować wykreśleniem z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020*.

§ 13  
Ocena pracy Ekspertów i akredytacja kandydata na Eksperta

1. IZ dokonuje okresowej oceny pracy Ekspertów, z którymi została zawarta umowa.
2. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
3. Pozytywny wynik oceny umożliwia uzyskanie akredytacji. Ekspert otrzymuje akredytację, jeżeli spełnia warunki określone w *Regulaminie naboru kandydatów na ekspertów RPO WiM 2014-2020*.
4. Ocena negatywna skutkuje wykreśleniem z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WiM* (dotyczy to dziedziny, w zakresie której praca Eksperta została oceniona negatywnie) oraz pozbawieniem akredytacji w tej dziedzinie, jeżeli została wcześniej przyznana. W takiej sytuacji kandydatowi na Eksperta nie przysługuje odwołanie.

§ 14  
Postanowienia końcowe

1. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Protokół z prac KOP



## Załącznik nr 1 do Regulaminu KOP

### PROTOKÓŁ Z PRAC KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

Numer konkursu: .....  
 Oś Priorytetowa: .....  
 Działanie/Poddziałanie: .....  
 Data i miejsce posiedzenia: .....  
 Data zatwierdzenia Regulaminu konkursu.....  
 Zmiany wprowadzane do Regulaminu konkursu: (o ile dotyczy)  
 wraz z datą zatwierdzenia:.....

#### SKŁAD OSOBOWY KOP:

	Imię i Nazwisko	Status uczestnika KOP
Przewodniczący KOP		
Sekretarz KOP		
Członek KOP		
Członek KOP		

W razie potrzeby, należy dodać kolejne wiersze.

Zestawienie Członków KOP oceniających kryteria formalne:

L.p.	Imię i Nazwisko członka KOP oceniającego wniosek	Nr wniosków podlegających ocenie	Data

W razie potrzeby, należy dodać kolejne wiersze.

Liczba wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę kryteriów formalnych:.....  
 Liczba wniosków, które zostały odrzucone z powodu niespełnienia kryteriów formalnych:.....  
 Liczba wniosków wycofanych:.....

W wyniku losowania powstały następujące Zespoły oceniające KOP w ramach kryteriów merytorycznych:

L.p.	Imię i Nazwisko członka Zespołu oceniającego KOP (Eksperta)	Nr Zespołu oceniającego KOP	Nr wniosków podlegających ocenie przez poszczególne Zespoły oceniające KOP	Data
		Zespół oceniający KOP nr 1		
		Zespół oceniający KOP nr 2		

W razie potrzeby, należy dodać kolejne wiersze.

Liczba wniosków, które pozytywnie przeszły ocenę kryteriów merytorycznych:.....

Liczba wniosków, które zostały odrzucone z powodu niespełnienia kryteriów merytorycznych:.....

Liczba wniosków wycofanych:.....

Uwagi wniesione zgodnie z § 11 ust. 2 lit. e) Regulaminu KOP, w tym opis niestandardowych zdarzeń, które zaszły w trakcie prac KOP, w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac lub ujawnienie wątpliwości co do bezstronności Ekspertów: .....

.....

Udział Wojewody lub jego przedstawiciela w charakterze obserwatora KOP:

Nie ☐

Tak ☐

.....

(Imię i nazwisko, stanowisko obserwatora)

Załączniki do Protokołu z prac KOP:

1. Oświadczenie o poufności i bezstronności Eksperta;
2. Oświadczenie o braku powiązań między ekspertami;
3. Oświadczenie o poufności i bezstronności Członka KOP, będącego pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
4. Informacja o wyłączeniu Członka KOP od udziału w ocenie projektu (jeżeli dotyczy);
5. Karty oceny wniosków;
6. Oświadczenie o zapoznaniu się Eksperta z Regulaminem KOP;
7. Oświadczenie o poufności obserwatora KOP (jeżeli dotyczy);
8. Lista ocenionych projektów pod względem formalno-merytorycznym;
9. Regulamin Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Miejsce przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty oceny projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.): .....

Sporządził:

Imię i Nazwisko Sekretarza KOP: .....

Data: .....

Podpis:.....

Zatwierdził:

Imię i Nazwisko Przewodniczącego KOP: .....

Data: .....

Podpis:.....

Załącznik nr 1 do Protokołu z prac KOP

**OŚWIADCZENIE  
O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI  
EKSPERTA**

Ja, niżej podpisana/y/ .....niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze<sup>1</sup>:

oceny wniosków w ramach konkursu nr.....

Lista wniosków podlegających ocenie KOP:

3. ....(numer wniosku o dofinansowanie).....(tytuł projektu);
4. ....(numer wniosku o dofinansowanie).....(tytuł projektu)

w charakterze Eksperta w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Jednocześnie oświadczam, że:

1. Zgodnie z treścią art. 68a ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 korzystam z pełni praw publicznych, posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, nie zostałam/-em/ skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe, spełniam ponadto inne wymogi określone w systemie realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
2. Mając świadomość odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, w rozumieniu art. 233 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r., Kodeks karny oświadczam, że nie zachodzą wobec mojej osoby jakiegokolwiek okoliczności dotyczące wyłączenia pracownika oraz organu stosownie do art. 68a ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej, w zw. z art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego jak również, że 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, 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 mojej oceny. Jednocześnie oświadczam, że w przypadku gdyby powyższe okoliczności wystąpiły, niezwłocznie wyłącze się od udziału w ocenie takiego projektu poprzez złożenie Informacji o wyłączeniu członka KOP od udziału w ocenie projektu Sekretarzowi KOP, wg załącznika nr 3 do Protokołu z prac KOP.
3. W szczególności nie zachodzą następujące okoliczności:
  - a) nie jestem Wnioskodawcą lub nie pozostaję z Wnioskodawcą lub Wnioskodawcami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
  - b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z Wnioskodawcą lub Wnioskodawcami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wnioskodawcy lub Wnioskodawców;

<sup>1</sup> Należy uzupełnić w zależności od typu procedury konkursowej. (Oświadczenie w przypadku trybu konkursowego odnosi się do relacji Eksperta z wszystkimi Wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie, natomiast w przypadku trybu pozakonkursowego odnosi się do relacji Eksperta z konkretnym Wnioskodawcą i jego projektem).

- c) nie jestem związany z Wnioskodawcą lub Wnioskodawcami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jest przedstawicielem Wnioskodawcy lub Wnioskodawców ubiegających się o dofinansowanie i nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem Wnioskodawcy i nie jestem związany z przedstawicielem Wnioskodawcy lub Wnioskodawców z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z Wnioskodawcą lub Wnioskodawcami w stosunku podrzędności służbowej.
- f) mam świadomość, że odnośnie lit. b-d, przesłanki tam wymienione dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka;
- g) nie jestem i w okresie roku poprzedzającym dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie pozostawałem w stosunku pracy lub zlecenia z Wnioskodawcą lub Wnioskodawcami i nie byłem członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych Wnioskodawcy lub Wnioskodawców;
- h) nie jestem i w okresie roku poprzedzającym dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny.
4. Zobowiązuję się do zachowania poufności związanej z pełnioną przeze mnie funkcją członka KOP, w tym w szczególności do nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji uzyskanych w trakcie posiedzenia KOP, w tym w szczególności treści oraz wyniku oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez Wnioskodawców, a także niewykorzystywania informacji, w których posiadanie wejdę w wyniku uczestniczenia w posiedzeniu KOP, dla jakichkolwiek celów niezwiązanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Zobowiązuję się do zniszczenia wszystkich posiadanych dokumentów dotyczących ocenianych wniosków niezwłocznie po złożeniu poprawnych kart oceny projektów.
5. Nie jestem pracownikiem Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

Załącznik nr 2 do Protokołu z prac KOP

**OŚWIADCZENIE  
O BRAKU POWIĄZAŃ MIĘDZY EKSPERTAMI**

Ja, niżej podpisana/y/ .....niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze:

oceny wniosków w ramach konkursu nr.....

Lista wniosków podlegających mojej ocenie w KOP:

5. ....(numer wniosku o dofinansowanie).....(tytuł projektu);  
6. ....(numer wniosku o dofinansowanie).....(tytuł projektu)

w charakterze Eksperta w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020. Jednocześnie oświadczam, że:

1. Nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z Ekspertami oceniającymi powyżej wymienione wnioski;
2. Nie jestem związany z Ekspertami oceniającymi powyżej wymienione wnioski z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

Załącznik nr 3 do Protokołu z prac KOP

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI  
CZŁONKA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW<sup>2</sup>,  
BĘDĄCEGO PRACOWNIKIEM URZĘDU MARSZAŁKOWSKIEGO WOJEWÓDZTWA WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO  
W OLSZTYNIE**

Imię i Nazwisko: .....

Biuro/Departament: .....

Lista wniosków podlegających ocenie w ramach KOP:

- 1).....(numer wniosku o dofinansowanie).....(tytuł projektu);  
2).....(numer wniosku o dofinansowanie).....(tytuł projektu)

Niniejszym oświadczam, że:

1. 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 Wnioskodawcami z jego pełnomocnikami/przedstawicielami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej/procedurze pozakonkursowej.

2. 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.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>2</sup> Członkami KOP będący pracownikami Urzędu Marszałkowskiego są: Przewodniczący, Sekretarz, Członkowie.

Załącznik nr 4 do Protokołu z prac KOP

**INFORMACJA O WYŁĄCZENIU CZŁONKA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW  
OD UDZIAŁU W OCENIE PROJEKTU**

Ja, niżej podpisany ..... będąc członkiem Komisji Oceny Projektów oświadczam, że zachodzą wobec mojej osoby okoliczności, o których mowa w Oświadczeniu o poufności i bezstronności Członka KOP oraz w Oświadczeniu o braku powiązań między Członkami KOP, obligujące mnie do wyłączenia z:

oceny projektów w ramach konkursu nr.....

oceny wniosku numer ....., tytuł projektu .....

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

Załącznik nr 6 do Protokołu z prac KOP

### OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ EKSPERTA Z REGULAMINEM KOP

Ja, niżej podpisany/na .....oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Komisji Oceny Projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz załącznikami do niniejszego Regulaminu i zobowiązuję się do jego stosowania.

.....  
miejscowość

.....  
podpis i data



Załącznik nr 7 do Protokołu z prac KOP

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI  
OBSERWATORA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW,**

Ja, niżej podpisany/na .....oświadczam, że zobowiązuję się do zachowania poufności związanej z pełnioną przeze mnie funkcją obserwatora KOP, w tym w szczególności do nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji uzyskanych w trakcie posiedzenia KOP, w tym w szczególności treści oraz wyniku oceny wniosków o dofinansowanie projektów złożonych przez Wnioskodawców, a także niewykorzystywania informacji, w których posiadanie wejdę w wyniku uczestniczenia w posiedzeniu KOP, dla jakichkolwiek celów niezwiązanych z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

Informacje i dokumenty uzyskane w wyniku uczestnictwa w pracach KOP w charakterze obserwatora, mogą być wykorzystane na potrzeby realizacji postanowień porozumienia, o którym mowa w art.16 ust.1a ustawy wdrożeniowej.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 8 do Protokołu z prac KOP**

**WZÓR**

**LISTA OCENIONYCH PROJEKTÓW POD WZGLĘDEM FORMALNO-MERYTORYCZNYM**

Olsztyn, dnia ..... r.

Lista wniosków o dofinansowanie projektów ocenionych pod względem formalno-merytorycznym opracowana przez KOP w konkursie..... w ramach Osi ....., Działania/Poddziałania ..... Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.

						Ocena formalno-merytoryczna				
						Ocena kryteriów formalnych	Ocena kryteriów merytorycznych			
L.p.	Numer wniosku	Wnioskodawca	Tytuł projektu	Całkowity koszt projektu	Wnioskowana kwota dofinansowania środkami publicznymi	Wynik oceny kryteriów formalnych (pozytywna/negatywna)	Wynik oceny kryteriów merytorycznych ogólnych (obligatoryjnych) i merytorycznych specyficznych (obligatoryjnych) (pozytywna/negatywna)	Wynik oceny kryteriów merytorycznych punktowych (uzyskana punktacja)	Wynik oceny kryteriów merytorycznych premiujących (uzyskana punktacja)	Łączna uzyskana punktacja w ramach oceny kryteriów merytorycznych

Sporządził: Sekretarz KOP .....

Sprawdził: Przewodniczący KOP .....