Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS+

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zadania, zasady, organizację oraz tryb pracy Komisji Oceny Projektów Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027 w ramach EFS Plus, zwanej dalej KOP.
2. KOP powoływana jest przez Instytucję Organizującą Nabór (ION)[1], w celu rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekty złożone w odpowiedzi na dany nabór.
3. Skład KOP powoływany jest zarządzeniem Dyrektora WUP.
4. Nadzór nad KOP w zakresie zgodności naboru z przepisami ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie 2021-2027 (dalej ustawa wdrożeniowa) i regulaminem wyboru projektów sprawuje ION.

§ 2

Zadania Komisji Oceny Projektów

1. KOP jest odpowiedzialna za:
   1) przeprowadzenie oceny projektów złożonych do ION w odpowiedzi na dany nabór w ramach osi priorytetowej VII Fundusze na rzecz zatrudnienia i kształcenia osób dorosłych programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 – 2027,
   2) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej (w tym: informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które uzyskały ocenę negatywną),
   3) ocenę formalną, merytoryczną oraz negocjacje (w przypadku postępowania konkurencyjnego) lub ocenę formalno – merytoryczną (w przypadku postępowania niekonkurencyjnego) przeprowadzaną z wykorzystaniem Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM).

§ 3

Skład Komisji Oceny Projektów

1. Liczba członków KOP jest uzależniona od potrzeb i powinna być adekwatna do liczby projektów podlegających ocenie tak, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy.
2. W skład KOP wchodzą pracownicy ION, w tym przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego (o ile zostanie powołany), sekretarz(e) KOP, a także fakultatywnie pracownicy innych komórek organizacyjnych WUP, przy czym w każdej KOP

[1] ION rozumie się jako Instytucję Organizującą Nabór tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku.

obligatoryjnie uczestniczą pracownicy Wydziału Oceny, Wyboru i Promocji Projektów EFS.

3. Ponadto w skład KOP mogą wchodzić eksperci, o których mowa w art. 80 ust. 1 pkt 1 ustawy wdrożeniowej. Zasady uczestnictwa w pracach KOP z prawem dokonywania oceny przez ekspertów zostały wskazane w § 4 niniejszego Regulaminu.
4. Na czele KOP stoi przewodniczący KOP wskazany spośród pracowników ION, pisemnie upoważniony przez Dyrektora WUP, przedstawiciel ION z powołanego składu KOP.
5. Dyrektor WUP, w przypadku niemożności pełnienia funkcji przez przewodniczącego KOP, spośród członków KOP wyznacza zastępcę przewodniczącego KOP. Zastępca przewodniczącego KOP uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki przewodniczącego KOP tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania KOP (zastępca przewodniczącego nie może uchylić lub unieważnić oceny członków KOP, ani wnioskować o wykluczenie któregokolwiek członka KOP ze składu KOP) dokonując jednocześnie oceny przydzielonych mu (jako oceniającemu) projektów.
6. ION jest zobligowana do zapewnienia, aby pracownicy ION wchodzący w skład KOP, którzy będą zaangażowani w ocenę projektów, posiadali stosowną wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektu. Osoby powołane w skład KOP zobowiązane są do podnoszenia swoich kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową określoną przez IP FEdP 2021-2027.
7. ION przechowuje i obsługuje dokumentację złożoną w ramach naboru w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do tych dokumentów mogą mieć jedynie osoby, które uczestniczą w organizacji naboru i ocenie projektów. Oceniający mają dostęp tylko do wniosków wylosowanych do oceny w ramach danej KOP. Dostęp pełny mają: przewodniczący KOP, zastępca przewodniczącego KOP, sekretarz KOP i administrator SOFM.
8. Przed udziałem w pracach KOP członkowie podpisują deklarację poufności (załącznik nr 1 do regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 2 do regulaminu). Deklaracja poufności oraz oświadczenie o bezstronności podpisywane są jednokrotnie w ramach danego postępowania.
9. W przypadku braku możliwości podpisania oświadczenia o bezstronności (zaistnienia jakiejkolwiek sytuacji wykazanej w załączniku 2 lub 3) członek KOP zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie przewodniczącego KOP i wyłączenia się z oceny wszystkich projektów, które zostały złożone w ramach danego naboru.
10. Odwołanie członka KOP może nastąpić w przypadku naruszenia przez niego zapisów niniejszego regulaminu oraz w każdym innym uzasadnionym przypadku. Odwołania dokonuje Dyrektor WUP poprzez zmianę Zarządzenia w sprawie powołania składu KOP. W sytuacji gdy Dyrektor WUP podejmie decyzję o wykreśleniu danego członka ze składu KOP, należy anulować wszystkie dokonane przez niego oceny w ramach danego postępowania, blokując jednocześnie dostęp do SOFM.
11. Odpowiednie informacje o zaistnieniu sytuacji z ust. 9 i 10 powinny zostać zawarte w protokole z prac KOP.

§ 4

Eksperci

1. W wybór projektów do dofinansowania mogą być zaangażowani eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej.

2. W pracach KOP mogą brać udział eksperci z danej dziedziny, znajdujący się w *Wykazie ekspertów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Podlaskiego na lata 2021 - 2027.*
3. Ekspert może być zaangażowany do:
   1) oceny spełniania kryteriów wyboru projektów,
   2) oceny projektu po ponownym skierowaniu go do oceny przez właściwą instytucję na podstawie art. 61 ust. 8 ustawy wdrożeniowej.
4. O potrzebie zaangażowania eksperta decyduje przewodniczący KOP.
5. W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny, dla których Wnioskodawcą jest Województwo Podlaskie lub podmiot z nim powiązany w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, oceny wszystkich kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej dokonują eksperci niebędący pracownikami IP i podmiotów powiązanych. Powyższa zasada dotyczy wyłącznie projektów tych podmiotów, a nie wszystkich projektów złożonych w ramach naboru. Wymóg ten obowiązuje niezależnie od tego, czy w ramach projektu przewiduje się udzielenie pomocy publicznej czy nie. W przypadku projektów złożonych przez WUP w Białymstoku, wybieranych w sposób niekonkurencyjny, oceny wszystkich kryteriów weryfikowanych na etapie oceny formalno-merytorycznej dokonują eksperci.
6. Ekspert, przed udziałem w pracach KOP składa w instytucji korzystającej z jego usługi oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 3 do regulaminu), że nie zachodzą żadne z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w wyborze projektów oraz, że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności.
7. Przed udziałem w pracach KOP ekspert podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 1 do regulaminu) w ramach danego postępowania.
8. W przypadku niepodpisania oświadczenia i/lub deklaracji, o których mowa w ust. 6 i 7 zastosowanie mają przepisy § 3 ust. 9 niniejszego regulaminu.
9. Ekspert dokonuje oceny wszystkich kryteriów ocenianych na etapie oceny merytorycznej w postępowaniu konkurencyjnym oraz kryteriów ocenianych na etapie oceny formalno-merytorycznej w postępowaniu niekonkurencyjnym na podstawie karty oceny z wykorzystaniem SOFM.
10. Ekspertom przysługuje wynagrodzenie ustalane według stawek określonych w *Zasadach wynagradzania ekspertów* przyjętych przez Zarząd Województwa Podlaskiego Uchwałą nr 359/6889/2023 z dnia 25.08.2023 r. Szczegółowe warunki są określone w umowie zawieranej pomiędzy Województwem Podlaskim (WUP w Białymstoku) a ekspertem.

§ 5

Zadania przewodniczącego KOP, zastępcy przewodniczącego KOP i sekretarza(y) KOP

1. Pracą KOP kieruje przewodniczący KOP, a w razie jego nieobecności jego zastępca (o ile zostanie powołany).
2. Przewodniczący KOP/ zastępca przewodniczącego KOP, sekretarz(e) KOP jest/są zobowiązany/i podpisać deklarację poufności (załącznik nr 1 do regulaminu) oraz oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 2 do regulaminu) przed rozpoczęciem udziału w pracach KOP.
3. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:

1) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów i regulaminem pracy KOP;
2) sprawne funkcjonowanie KOP;
3) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
4) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału;
5) zapewnienie podczas prac KOP bezstronności i rzetelności oceny;
6) weryfikację pod względem merytorycznym sposobu uzupełnienia kart oceny przez osoby oceniające, w tym sprawdzanie czy uzasadnienia nie zostały sformułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości;
7) rozstrzyganie lub podjęcie decyzji o sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk oceniających dotyczących:
   a) spełnienia przez projekt ogólnych kryteriów wyboru projektów, tj. kryteriów formalnych, horyzontalnych, merytorycznych;
   b) spełnienia przez projekt kryteriów dedykowanych, tj. kryteriów szczególnych i premiujących;
8) weryfikację pod względem prawdziwości w dostępnych źródłach oświadczeń o bezstronności złożonych przez sekretarza(y) KOP.

4. Przewodniczący KOP/ zastępca przewodniczącego KOP przekazuje członkom KOP informacje dotyczące wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie, w szczególności informacje na temat procedur oceny oraz obowiązujących w ramach danego postępowania kryteriów wyboru projektów.
5. Decyzje o wyłączeniu członka KOP z oceny projektu albo z udziału w pracach KOP w przypadkach wynikających z niniejszego regulaminu oraz w każdym innym uzasadnionym przypadku, podejmuje przewodniczący KOP. Wyłączenie członka KOP wraz z uzasadnieniem odnotowywane jest w protokole z prac KOP.
6. Zastępca przewodniczącego KOP uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki przewodniczącego KOP tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania KOP.
7. Sekretarz(e) KOP jest/ są odpowiedzialny / odpowiedzialni w szczególności za:
   1) sporządzenie protokołu z prac KOP,
   2) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, w formie listy ocenianych projektów zawierającej wynik dokonanej oceny,
   3) obsługę organizacyjno-techniczną KOP,
   4) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP (m.in. wzory deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności, regulamin wyboru projektów),
   5) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP,
   6) dostarczenie wniosków przeznaczonych do oceny członkom KOP,
   7) weryfikację pod względem technicznym kart oceny,
   8) weryfikację przypisanych kryteriom wartości logicznych,
   9) weryfikację pod względem prawdziwości w dostępnych źródłach oświadczeń o bezstronności złożonych przez przewodniczącego KOP, zastępcę przewodniczącego KOP, członka oceniającego KOP, w tym ekspertów.
8. W trakcie prac KOP sekretarz(e) udostępnia(ją) dokumenty oceniającym z wykorzystaniem SOFM.

§ 6

Tryb pracy KOP i sposób podejmowania decyzji

1. KOP może być właściwa dla jednego lub kilku postępowań. Decyzję w powyższym zakresie podejmuje Dyrektor WUP.
2. KOP rozpoczyna pracę niezwłocznie po zakończeniu naboru (datę zakończenia naboru zawiera regulamin wyboru projektów) i trwa do czasu rozstrzygnięcia postępowania.
3. Prace KOP otwiera i zamyka przewodniczący KOP/zastępca przewodniczącego KOP.
4. Obsługę prac KOP prowadzi Wydział Oceny, Wyboru i Promocji Projektów EFS.
5. Sekretarz KOP rozsyła drogą elektroniczną informację do członków KOP o rozpoczęciu pracy KOP wraz z listą złożonych wniosków, podając datę rozpoczęcia pracy KOP w ramach danego postępowania wraz ze wzorem deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności, regulaminem wyboru projektów. Czas trwania prac KOP określa przewodniczący KOP i jest uzależniony od liczby projektów podlegających ocenie w ramach danego postępowania.
6. W przypadku, gdy członek Komisji nie może brać udziału w pracy KOP, powinien niezwłocznie drogą elektroniczną powiadomić o tym przewodniczącego KOP i przedstawić uzasadnienie.
7. Dyrektor WUP rozszerza skład KOP w przypadku gdy uzna, że jest to konieczne dla sprawnego i efektywnego procedowania w ramach Komisji Oceny Projektów.
8. KOP dokonuje oceny projektów w oparciu o kryteria na kartach oceny projektu. Kryteria wyboru projektów nie mogą być stosowane w sposób niezgodny z ich treścią, zatwierdzoną przez Komitet Monitorujący. Interpretacja zapisów kryterium nie może wykraczać poza jego treść. Wydana analiza musi mieć zastosowanie do wszystkich wniosków/wnioskodawców w ramach naboru. ION publikuje na stronie internetowej naboru odpowiedzi na pytania zgłaszane przez potencjalnych wnioskodawców, które są dostępne członkom KOP, a także pozostałym komórkom organizacyjnym ION zaangażowanym we wdrażanie FEdP.
9. KOP przedstawia wyniki oceny projektów ION. ION zatwierdza wyniki oceny projektów na danym etapie oceny lub w danym postępowaniu.
10. Po każdym etapie oceny ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do dalszego etapu. Informacja ta nie może być cząstkowa.
11. Po każdym etapie oceny ION ma obowiązek poinformować, w formie pisemnej lub elektronicznej, wnioskodawcę o ocenie negatywnej oraz niezakwalifikowaniu projektu do kolejnego etapu.
12. Informacja o ocenie negatywnej zawiera uzasadnienie wyniku oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.
13. Prace KOP trwają do rozstrzygnięcia postępowania, tj. zatwierdzenia końcowej informacji o projektach wybranych do dofinansowania, oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną (informacja jest przedstawiona w formie listy) przez Dyrektora WUP. W przypadku, gdy stosowany sposób wyboru projektów przesądza, że zatwierdzenie wyniku oceny danego projektu lub grupy projektów nie wpłynie na zatwierdzenie wyników oceny innych projektów w postępowaniu, wówczas lista ta może być cząstkowa. Będzie ona dotyczyła tylko niektórych projektów objętych tym postępowaniem.
14. Informacja o projektach wybranych do dofinansowania (lista) zawiera w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, wynik oceny, wartość całkowitą projektu oraz ostateczną kwotę dofinansowania. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów (z uwzględnieniem

kryteriów rozstrzygających), lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.

§ 7

Procedura oceny projektów

1. Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący dla Programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 - 2027.
2. Ocena projektów współfinansowanych ze środków EFS w ramach postępowania konkurencyjnego składa się m.in. z następujących etapów:
   1) etapu oceny formalnej,
   2) etapu oceny merytorycznej,
   3) etapu negocjacji,
   natomiast w przypadku postępowania niekonkurencyjnego ocena projektów przeprowadzana jest w ramach etapu oceny formalno – merytorycznej.
3. Ocena dokonywana jest przez co najmniej dwóch członków KOP losowo wybranych przez przewodniczącego KOP. Losowanie oceniających dane projekty przeprowadza przewodniczący KOP w obecności sekretarza KOP oraz co najmniej 3 członków KOP. Na podstawie przeprowadzonego losowania tworzone jest zestawienie oceniających i przyporządkowanych im projektów, które jest dołączane do protokołu z prac KOP. W ramach procedury losowania przewodniczący KOP bierze pod uwagę dotychczasowe obciążenie pracą poszczególnych członków KOP, np. w ramach innych równoczesnych KOP oraz nieobecności (urlopy, zwolnienia, itp.). W przypadku, gdy zajdzie taka konieczność, zarówno w postępowaniu konkurencyjnym, jak i niekonkurencyjnym, możliwe jest przeprowadzenie odrębnego losowania, np. przypadku długotrwałej nieobecności członka KOP, możliwe jest przeprowadzenie ponownego losowania osoby oceniającej dany/e projekt/y. Powyższe ma odzwierciedlenie w aktualizacji zestawienia oceniających i przyporządkowanych im projektów.
4. W przypadku postępowania konkurencyjnego, kryteria formalne może oceniać jedna osoba, o ile nie akceptuje ona wyników tej oceny przed przedstawieniem ich ION.
5. W przypadku postępowania konkurencyjnego, ocena merytoryczna może być dokonana przez innych członków KOP, niż ci którzy oceniali dany projekt na etapie oceny formalnej. Ocena projektów dokonywana jest niezależnie przez każdego oceniającego.
6. Ocena spełniania kryterium merytorycznego dotyczącego wyniku negocjacji może być dokonywana przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny.
7. W celu zapewnienia oceniającym możliwości prawidłowej oceny potencjału finansowego i/lub kadrowego danego Wnioskodawcy (zgodnie z kryteriami wyboru projektów zawartymi w regulaminie wyboru projektów), który w odpowiedzi na dany nabór złożył więcej niż jeden wniosek o dofinansowanie projektu, przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego Wnioskodawcę do oceny przez te/tą same/ą osoby/ę wybrane/ą w drodze losowania.
8. Przewodniczący KOP nie ocenia projektów, ma jednak uprawnienia do zapoznania się z każdym z wniosków o dofinansowanie przedłożonym do oceny w ramach KOP.W sytuacji zidentyfikowania przez przewodniczącego KOP projektów o podobnej

treści, (tzw. „bliźniaczy projekt”), przewodniczący KOP może zdecydować o skierowaniu wszystkich projektów do oceny przez te/ą same/ą osoby/ę.

9. Ocena projektu odbywa się m.in. w oparciu o ogólne kryteria wyboru (kryteria formalne, horyzontalne, merytoryczne) i kryteria dedykowane (szczególne, premiujące). Kryterium merytoryczne weryfikowane na etapie negocjacji oraz kryteria premiujące dotyczą wyłącznie postępowania konkurencyjnego.
10. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie projektu na etapie oceny formalnej (w przypadku postępowania konkurencyjnego) lub formalno-merytorycznej (w przypadku postępowania niekonkurencyjnego) oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych, oceniający może je skorygować (informując o tym wnioskodawcę) lub wezwać wnioskodawcę do poprawienia omyłki we wniosku.
11. Ocena spełniania kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „nie – do uzupełnienia/poprawy” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Dopuszcza się uzupełnienie/poprawę wniosku w zakresie brzmienia kryterium (zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego). Projekty niespełniające kryterium formalnego są odrzucane na etapie oceny formalnej tj. uzyskują negatywny wynik oceny (w przypadku postępowania konkurencyjnego) lub w przypadku postępowania niekonkurencyjnego projekty niespełniające kryterium formalnego są odrzucane na etapie oceny formalno-merytorycznej tj. uzyskują negatywny wynik oceny lub są kierowane do uzupełnienia/poprawy na etapie oceny formalno-merytorycznej, zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego.
12. Ocena spełniania kryteriów horyzontalnych, kryteriów szczególnych, kryteriów merytorycznych (w przypadku postępowania niekonkurencyjnego) polega na przypisaniu im wartości logicznych „tak” lub „do negocjacji” lub „nie – do uzupełnienia/poprawy” lub „nie” albo stwierdzeniu, że kryterium „nie dotyczy” danego projektu. Spełnienie kryterium jest konieczne do przyznania dofinansowania. Dopuszcza się uzupełnienie/poprawę wniosku w zakresie brzmienia kryterium (zgodnie z uchwałą Komitetu Monitorującego) na etapie negocjacji (w przypadku postępowania konkurencyjnego) lub na etapie oceny formalno-merytorycznej (w przypadku postępowania niekonkurencyjnego).
13. W przypadku, gdy dwóch członków KOP negatywnie oceniło spełnienie kryteriów obligatoryjnych projekt zostaje odrzucony. W przypadku, gdy jeden z oceniających uznał, że projekt spełnia kryteria (oceniane 0-1), a drugi z oceniających uznał, że projekt ich nie spełnia, przewodniczący KOP rozstrzyga, lub wskazuje sposób rozstrzygnięcia.
14. W przypadku postępowania niekonkurencyjnego, spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych oznacza przyznanie przez obu oceniających wartości logicznych „tak” lub „nie-skierować wniosek do poprawny lub uzupełnienia” w każdym kryterium.
15. W przypadku postępowania konkurencyjnego, jeśli na etapie oceny merytorycznej oceniający dostrzeże uchybienia formalne, odnotowuje ten fakt w karcie oceny, po czym wniosek przekazywany jest do ponownej oceny formalnej.
16. W przypadku postępowania konkurencyjnego, spełnienie przez projekt kryteriów merytorycznych w minimalnym zakresie oznacza uzyskanie od każdego z obydwu oceniających co najmniej 60% punktów za spełnianie każdego z kryteriów merytorycznych, za wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu (w którym minimum wynosi 30% punktów), a suma punktów za spełnienie tych kryteriów na poziomie minimalnym nie może być mniejsza niż 54 punkty (z uwzględnieniem minimalnej liczby punktów za spełnienie kryterium dotyczącego budżetu projektu) . Stanowi to 60% wszystkich punktów przyznawanych w ramach oceny

kryteriów merytorycznych z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu. Przyznanie poniżej 60%, ale powyżej 30% pkt w kryterium prawidłowości sporządzenia budżetu, nie skutkuje negatywną oceną tego kryterium i możliwe jest skierowanie projektu do etapu negocjacji o ile ocena w zakresie pozostałych kryteriów jest pozytywna.

17. W przypadku postępowania konkurencyjnego, ocena spełnienia kryteriów premiujących polega na przypisaniu im wartości logicznych „spełnia – nie spełnia" i przypisaniu im odpowiednich wartości punktowych.
18. Skierowanie do etapu negocjacji (dotyczy postępowania konkurencyjnego) jest możliwe tylko w sytuacji spełnienia przez projekt kryteriów wyboru projektów ocenianych na wcześniejszych etapach oceny i skierowaniu projektu do poprawy lub uzupełnienia w zakresie kryteriów, w których przewidziano taką możliwość.
19. Oceniający określają warunki odnoszące się do kryteriów, które musi spełnić projekt, aby móc otrzymać dofinansowanie oraz wezwać wnioskodawcę do odpowiedniego skorygowania projektu lub wyjaśnienia wątpliwości dotyczących zapisów wniosku o dofinansowanie na etapie negocjacji. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych bierze udział przewodniczący KOP i/lub zastępca przewodniczącego KOP.
20. Każdy oceniający dokonuje oceny indywidualnie w SOFM na podstawie karty oceny i zobowiązany jest do przyznania punktów, nadania wartości logicznych do każdego kryterium oraz udzielenia szczegółowego uzasadnienia do swojej oceny w ramach wszystkich kryteriów.
21. Wypełnione i zakończone przez oceniających w SOFM karty oceny weryfikuje sekretarz(e) KOP pod względem technicznym tj.:
    a. czy wszystkie pola zostały wypełnione,
    b. czy nie wystąpiła znaczna rozbieżność w ocenie rozumiana jako sytuacja, w której:
    - w przypadku kryteriów merytorycznych od jednego z oceniających projekt uzyskał co najmniej 60% punktów w każdym kryterium merytorycznym (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu, w którym minimum wynosi 30% punktów) i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów (z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości sporządzenia budżetu, w którym minimum wynosi 30% punktów) w co najmniej jednym kryterium merytorycznym i nie został przez niego rekomendowany do dofinansowania (w przypadku postępowania konkurencyjnego)

    i/lub

    - w przypadku kryteriów formalnych, horyzontalnych, szczególnych oraz merytorycznych (w przypadku postępowania niekonkurencyjnego) jeden z oceniających projekt przypisał kryterium wartość „tak", „nie" albo stwierdził, że kryterium „nie dotyczy" danego projektu odmiennie od drugiego oceniającego;

    i/lub

    - w przypadku kryteriów premiujących jeden z oceniających projekt uznał, że projekt nie spełnił danego kryterium i przyznał 0 pkt, a drugi oceniający uznał, że projekt spełnia kryterium i przyznał określoną z góry liczbę punktów;

    c. oblicza końcową liczbę punktów projektu,

    oraz przekazuje(ą) informację w powyższym zakresie przewodniczącemu KOP.
22. W przypadku postępowania konkurencyjnego końcową ocenę projektu stanowi suma:
    1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie kryteriów merytorycznych oraz
    2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

23. Projekty, które nie spełniają kryteriów premiujących nie tracą punktów uzyskanych w ramach oceny kryteriów merytorycznych.
24. Przewodniczący KOP sprawdza adekwatność uzasadnienia do przyznanej oceny, czy wystąpiły różnice stanowisk dwóch oceniających (określone w § 5 ust. 3 pkt 6) oraz czy uzasadniono ocenę. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie rozstrzyga je lub wskazuje sposób rozstrzygnięcia.
25. W przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w ocenie kryteriów formalnych, horyzontalnych, szczególnych i premiujących Przewodniczący KOP rozstrzyga je lub kieruje projekt do dodatkowej oceny przez trzeciego oceniającego, a w przypadku wystąpienia znacznej rozbieżności w kryteriach merytorycznych Przewodniczący KOP kieruje projekt do dodatkowej oceny przez trzeciego oceniającego.
26. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego wynikającej z rozbieżności w ocenie kryteriów merytorycznych (w przypadku postępowania konkurencyjnego) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
    1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna w zakresie rekomendacji do dofinansowania z oceną trzeciego oceniającego oraz
    2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
27. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego wynikającej z rozbieżności w ocenie kryteriów formalnych, horyzontalnych, szczególnych, premiujących lub merytorycznych (w przypadku postępowania niekonkurencyjnego) ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi ocena trzeciego oceniającego oraz ocena tego z dwóch oceniających, której wynik jest zbieżny co do spełnienia danego kryterium.
28. Rozbieżności w ocenie spełniania przez projekt kryteriów formalnych, horyzontalnych, szczególnych, premiujących lub merytorycznych (w przypadku postępowania niekonkurencyjnego) między trzecim oceniającym a oceniającym, którego ocena jest zbieżna w zakresie rekomendacji do dofinansowania z oceną trzeciego oceniającego rozstrzyga przewodniczący KOP.
29. W przypadku stwierdzenia, iż ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny, przewodniczący KOP może podjąć decyzję o:
    1) zwróceniu karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo,
    2) anulowaniu powyższej oceny i skierowaniu projektu do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania.

    W przypadku opisanym w pkt 2) sporządzana jest notatka, która dołączana jest do protokołu z prac KOP.

§ 8

Negocjacje – dotyczy postępowania konkurencyjnego

1. Negocjacje prowadzone są w formie pisemnej lub ustnej.
2. Negocjacje, co do zasady prowadzone są do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w postępowaniu– poczynając od projektu, który uzyskał najwyższą ocenę na etapie oceny merytorycznej i został skierowany do negocjacji.
3. Kierując projekt do negocjacji oceniający w karcie oceny projektu:

1) wskazują zakres negocjacji podając, jakich zmian należy dokonać w projekcie i/lub jakie uzasadnienia, informacje i wyjaśnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku powinien przedstawić Wnioskodawca w trakcie negocjacji, aby mogły zakończyć się one wynikiem pozytywnym oraz
2) uzasadniają swoje stanowisko.

4. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w kartach oceny związane z oceną kryteriów wyboru projektów oraz ewentualnie dodatkowe kwestie wskazane przez przewodniczącego KOP związane z oceną kryteriów wyboru projektów i inne wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji. W ramach etapu negocjacji oceniane jest zatwierdzone przez Komitet Monitorujący zerojedynkowe kryterium wyboru projektów o brzmieniu „Negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym".
5. Negocjacje są przeprowadzane przez członków KOP. Mogą to być osoby inne niż te, które dokonywały oceny danego projektu.
6. ION wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji do Wnioskodawców, których projekty uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną i skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w postępowaniu konkurencyjnym.
7. Z pismem, o którym mowa w ust. 6 wysyłane są kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników, z zastrzeżeniem, że ION, przekazując Wnioskodawcy tę informację, zachowuje zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
8. Wnioskodawca jest zobowiązany do podjęcia negocjacji najpóźniej w terminie wskazanym w piśmie.
9. W ramach prowadzonych negocjacji co do zasady dopuszcza się możliwość dwukrotnego przekazywania stanowiska lub wyjaśnień Wnioskodawcy, a także dwukrotną poprawę wniosku o dofinansowanie. W przypadku oczywistych omyłek w zapisach drugiej wersji wniosku uwzględniającej postanowienia z negocjacji dopuszcza się możliwość poprawy i złożenia kolejnej wersji wniosku.
10. Jeżeli w efekcie negocjacji:
    - do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub Wnioskodawca nie przedstawi informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przewodniczącego KOP,
    - do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany niż wynikające z kart oceny projektu lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

    negocjacje kończą się z wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zerojedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

11. Weryfikacji spełnienia kryterium merytorycznego dotyczącego negocjacji dokonują ci sami członkowie KOP, którzy skierowali projekt do negocjacji lub, w przypadku podjęcia decyzji przez przewodniczącego KOP w celu usprawnienia prac w ramach KOP, inni oceniający ze składu KOP. Ocena może być dokonywana przez jedną osobę, o ile osoba ta nie zatwierdza wyników tej oceny.
12. Przebieg procesu negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

§ 9

Zatwierdzenie wyników postępowania i wybór projektów do dofinansowania

1. Rozstrzygnięcie postępowania następuje poprzez zatwierdzenie informacji, o której mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej. Lista, o której mowa w zdaniu pierwszym zatwierdzana jest przez Dyrektora WUP[2]. W przypadku, gdy stosowany sposób wyboru projektów przesądza, że zatwierdzenie wyniku oceny danego projektu lub grupy projektów nie wpłynie na zatwierdzenie wyników oceny innych projektów w postępowaniu to ION może zatwierdzać i publikować informacje cząstkowe. Będą one dotyczyły tylko niektórych projektów objętych tym postępowaniem.
2. W przypadku postępowania konkurencyjnego o dofinansowaniu decyduje liczba punktów uzyskanych przez dany projekt. O kolejności projektów na liście, o której mowa w ust. 1 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi. Projekty szereguje się począwszy od projektu, który uzyskał najwięcej punktów do projektu, który uzyskał najmniej punktów. W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach danego postępowania, o pozycji na liście decydują kryteria rozstrzygające.
3. ION podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej oraz na portalu listę, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zawierającą informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
4. Równolegle z publikacją listy, zamieszcza się na stronie internetowej informację o składzie KOP w danym postępowaniu.

§ 10

Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach postępowania sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.
2. Protokół zawiera w szczególności:
   1) informacje o regulaminie pracy KOP i jego zmianach (o ile dotyczy), wskazując datę przyjęcia regulaminu oraz jego zmian,
   2) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań,
   3) wskazanie ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP,
   4) wyniki oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy,
   5) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen, oświadczenia o bezstronności itp.),
   6) załączniki m.in. Zarządzenie Dyrektora WUP powołujące KOP, deklaracje poufności, oświadczenia o bezstronności, decyzje / rozstrzygnięcia podjęte przez przewodniczącego KOP – jeśli dotyczy; imienne zestawienie członków KOP oraz projektów przez nich ocenionych wraz z przyznanymi punktami (jeśli dotyczy).
3. Protokół z prac KOP jest sporządzany przez sekretarza KOP, akceptowany przez zastępcę przewodniczącego KOP (o ile został powołany) i zatwierdzany przez przewodniczącego KOP.

---

[2] W szczególnych sytuacjach wynik oceny projektów, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej zatwierdzany jest przez Zarząd Województwa Podlaskiego.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym zastosowanie mają zapisy ustawy wdrożeniowej oraz Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
2. Naruszenie zasad niniejszego regulaminu może spowodować wykluczenie z prac KOP.
3. Każdy z członków KOP może zgłosić przewodniczącemu KOP wniosek o rozpatrzenie sytuacji nieuregulowanej niniejszym Regulaminem.
4. Sytuacje, o których mowa w ust. 1-3 muszą zostać opisane w Protokole z prac KOP.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia. Regulamin KOP obowiązuje na moment ogłoszenia naboru przy czym dopuszcza się możliwość zastosowania aktualnej wersji Regulaminu KOP, o ile wprowadzone zmiany zostaną uznane za istotne z punktu widzenia danego naboru.

Załączniki do Regulaminu KOP stanowią:
Załącznik nr 1 - Deklaracja poufności członka KOP.
Załącznik nr 2 - Oświadczenie pracownika ION o bezstronności.
Załącznik nr 3 - Oświadczenie eksperta o bezstronności.

Załącznik nr 1 do Regulaminu
pracy Komisji Oceny Projektów

Deklaracja poufności

Ja, niżej podpisany -a, niniejszym oświadczam, że:
- zgadzam się uczestniczyć w pracach Komisji Oceny Projektów w ramach Priorytetu …… Działania……, numer naboru……..…….

Oświadczam, że:

- zapoznałem się z Regulaminem prac Komisji Oceny Projektów oraz dokumentacją ww. naboru,
- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji związanych z oceną projektów przez KOP na podstawie wniosków o dofinansowanie,
- 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 mogą zostać ujawnione stronom trzecim,
- nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w pracach Komisji Oceny Projektów na podstawie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Załącznik nr 2 do Regulaminu
pracy Komisji Oceny Projektów

Oświadczenie o bezstronności

wykorzystywane na etapie oceny projektów – pracownik IP FEdP

Imię i nazwisko pracownika IP FEdP:

Data urodzenia:

Stanowisko:

Numer naboru:

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika IP FEdP ze wszystkimi wnioskodawcami/ partnerami biorącymi udział w ww. naborze.

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie brałem/łam udziału w przygotowaniu któregokolwiek wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach niniejszego naboru.
2. Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów w tym, że:
   a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie jednego roku przed dniem złożenia oświadczenia z wnioskodawcą/partnerem/-ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki[3];
   b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/-ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców/partnerów;
   c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/-ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
   d) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie byłem/łam przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/-ów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/-ów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy/ partnera/-ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
   e) nie pozostaję i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie

[3] Nie dotyczy projektów własnych WUP w Białymstoku

byłem/łam z wnioskodawcą/partnerem/-ami[4] w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej.

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

3. Według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawców i partnerów nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia finansowego[5], tj. bezstronne i obiektywnie wypełniane przeze mnie obowiązków związanych z wdrażaniem FEdP 2021-2027 nie jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.
4. Zobowiązuję się podjąć odpowiednie środki, aby zapobiec powstaniu konfliktu interesów, o którym mowa w pkt 3 w ramach funkcji wchodzących w zakres mojej odpowiedzialności.
5. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w tym procesie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej pisemnego zgłoszenia przewodniczącemu Komisji Oceny Projektów/przełożonemu oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie wyboru.

Niniejsze oświadczenie o bezstronności składane jest przez pracownika IP FEdP na podstawie art. 22[1] § 4 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. w związku z art. 61 rozporządzenia finansowego[1] oraz Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego[6] rozdz. 6.3.

……..... …….……...

Miejscowość, dnia Podpis

Weryfikacja oświadczenia

Na podstawie[7]: ……

Nie stwierdzono / stwierdzono[8] okoliczności mogących/e świadczyć o wystąpieniu konfliktu interesów

Podpis osoby dokonującej weryfikacji (imię i nazwisko)[9]: ……

---

[4] Nie dotyczy projektów własnych WUP w Białymstoku.

[5] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona), zwane rozporządzeniem finansowym.

[1] Jak wyżej.

[6] Zawiadomienie Komisji - Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Dz. U. UE. C. z 2021 r. Nr 121, str. 1).

[7] Należy wskazać użyte narzędzie eksploracji danych (np. aplikacja Skaner). Dane z aplikacji Skaner pozyskiwane są przez pracownika innego, niż pracownik, którego oświadczenie o bezstronności podlega weryfikacji.

[8] Niewłaściwe skreślić

[9] Weryfikacja oświadczenia nie może być dokonana przez tą samą osobę, która podpisywała oświadczenie o bezstronności.

Stanowisko: ……

Data: ……..…….. Miejscowość: ……..

Załącznik nr 3 do Regulaminu
pracy Komisji Oceny Projektów

Oświadczenie o bezstronności

wykorzystywane na etapie oceny projektów – Ekspert

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Stanowisko:

Numer naboru:

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w ww. naborze.

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie brałem/łam udziału w przygotowaniu któregokolwiek wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach niniejszego naboru.
2. Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów w tym, że:
   a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję i nie pozostawałem/-am w okresie jednego roku przed dniem złożenia oświadczenia z wnioskodawcą/partnerem/-ami 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/partnerem/-ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców/partnerów;
   c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/-ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
   d) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie byłem/łam przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/-ów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/-ów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy/ partnera/-ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
   e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego złożenie niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym[10]

[10] Nie dotyczy zawartych z WUP w Białymstoku umów o współpracy z ekspertem.

z wnioskodawcą/ partnerem/-ami ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem wnioskodawcy/ partnera/-ów.

f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego złożenie niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym[11] z którymkolwiek podmiotem przygotowującym którykolwiek wniosek w ramach niniejszego naboru ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregokolwiek podmiotu przygotowującego którykolwiek wniosek w ramach niniejszego naboru.

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

Pouczenie: Powyższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Ponadto oświadczam, że:

1. Według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawców i partnerów nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia finansowego[12], tj. bezstronne i obiektywne wypełniane przeze mnie obowiązków związanych z wdrażaniem FEdP 2021-2027 nie jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.
2. Zobowiązuję się podjąć odpowiednie środki, aby zapobiec powstaniu konfliktu interesów, o którym mowa w pkt. 1 w ramach funkcji wchodzących w zakres mojej odpowiedzialności.
3. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianych wniosków o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej pisemnego zgłoszenia przewodniczącemu Komisji Oceny Projektów oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

Niniejsze oświadczenie o bezstronności składane jest przez eksperta na podstawie art. 61 rozporządzenia finansowego[13] oraz Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego[14] rozdz. 6.3.

……..... …….....

Miejscowość, dnia Podpis

---

[11] Jak wyżej.

[12] Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) 2024/2509 z dnia 23 września 2024 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (wersja przekształcona), zwane rozporządzeniem finansowym.

[13] Jak wyżej.

[14] Zawiadomienie Komisji - Wytyczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Dz. U. UE. C. z 2021 r. Nr 121, str. 1).

Weryfikacja oświadczenia

Na podstawie[15]: ……

Nie stwierdzono / stwierdzono[16] okoliczności mogących/e świadczyć o wystąpieniu konfliktu interesów

Podpis osoby dokonującej weryfikacji (imię i nazwisko): ……

Stanowisko: ……

Data: ……..…….. Miejscowość: ……..

[15] Należy wskazać użyte narzędzie eksploracji danych (np. aplikacja Skaner)

[16] Niewłaściwe skreślić