



**Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów  
oceniającej projekty złożone w ramach  
programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (projekty EFRR)**

**§ 1**

**Postanowienia Ogólne**

1. Komisja Oceny Projektów, zwana dalej Komisją (KOP), jest ciałem pomocniczym Instytucji Zrządzającej programem Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (IZ FEdP).

**§ 2**

**Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. Zadaniem Komisji jest dokonanie przejrzystej, rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (EFRR), złożonych w postępowaniach konkurencyjnych i niekonkurencyjnych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (FEdP).
2. Ocena spełnienia kryteriów jest podzielona na etapy: oceny formalnej i oceny merytorycznej.
3. Ocena dokonywana jest na kartach oceny, zgodnie z kryteriami zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 (KM FEdP), przy użyciu Systemu Oceny Formalno-Merytorycznej (SOFM2027).

**§ 3**

**Skład Komisji Oceny Projektów**

1. Skład KOP zatwierdzony jest przez Marszałka Województwa.
2. KOP może być właściwa dla kilku postępowań. Decyzję w powyższym zakresie podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora Departamentu Rozwoju Regionalnego (DRR) / Departamentu Innowacji i Przedsiębiorczości (DIP).
3. Na czele KOP stoi Przewodniczący KOP wskazany spośród pracowników IZ FEdP.
4. Przewodniczący, w przypadku niemożności pełnienia funkcji, spośród członków KOP wyznacza swojego Zastępcę. Zastępca Przewodniczącego uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki Przewodniczącego tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Komisji (Zastępca nie może uchylić lub unieważnić oceny członków Komisji, ani wnioskować o wykluczenie któregoś z członków Komisji ze składu) dokonując jednocześnie oceny przydzielonych mu (jako oceniającemu) projektów.
5. Liczba członków Komisji w ramach danego postępowania powinna być adekwatna do liczby projektów podlegających ocenie.
6. W skład Komisji Oceny Projektów wchodzi: Przewodniczący oraz Sekretarz (osoby zatrudnione w DRR/DIP), przy czym Przewodniczący nie może jednocześnie pełnić

funkcji Sekretarza. Komisję tworzą także:

- 1) wyznaczeni pracownicy DRR, DIP, przy czym w każdej KOP obligatoryjnie uczestniczą wszyscy pracownicy właściwego Referatu Oceny i Wyboru Projektów DRR/DIP, posiadający wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie, w ramach której dokonywany jest wybór projektów,
  - 2) eksperci w rozumieniu ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (ustawa wdrożeniowa), tj. osoby nie będące pracownikami IZ FEdP, ani żadnej innej instytucji wdrażającej FEdP, dokonujące oceny projektów i wybrane w drodze otwartego naboru, według jawnych kryteriów, które:
    - a) korzystają z pełni praw publicznych;
    - b) posiadają pełną zdolność do czynności prawnych;
    - c) nie zostały skazane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
    - d) posiadają wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w dziedzinie, w ramach której jest dokonywany wybór projektów;
    - e) posiadają wiedzę w zakresie celów priorytetowych FEdP,
  - 3) fakultatywnie inni pracownicy departamentów merytorycznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego i jednostek podległych;
7. Członkowie Komisji mogą być wykluczeni ze składu KOP w sytuacji, gdy naruszają postanowienia niniejszego Regulaminu. Decyzję o wykreśleniu danego członka ze składu KOP podejmuje Marszałek Województwa Podlaskiego na wniosek Dyrektora /Z-cy Dyrektora DRR/DIP w uzgodnieniu z Przewodniczącym KOP. Uwzględniając zasadę poufności i bezstronności, w sytuacji wykreślenia danego członka ze składu KOP, Przewodniczący KOP każdorazowo podejmuje decyzję dotyczącą anulowania bądź nie, oceny wszystkich projektów w ramach niniejszego KOP przez danego członka. Stosowne zapisy w tym zakresie, wraz ze wskazaniem osoby, która podjęła decyzję oraz przesłanek jej podjęcia należy zawrzeć w protokole z prac KOP.

## **§ 4**

### **Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Przewodniczący jest zobowiązany podpisać deklarację poufności (załącznik nr 1) i oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 2) bez zbędnej zwłoki po powołaniu go na niniejszą funkcję.
2. Przewodniczący jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów i regulaminem pracy KOP;
  - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
  - c) zatwierdzenie protokołu z prac KOP.
3. Przewodniczący ma uprawnienia do zapoznania się z każdym z projektów przedłożonym do oceny w ramach KOP. Rozstrzyga kwestie sporne zarówno między oceniającymi (np. znaczące rozbieżności w ocenie), jak i Wnioskodawcami a KOP w zakresie oceny projektów. Przewodniczący może wydać interpretację zapisu danego kryterium formalnego lub merytorycznego, sposobu wyliczenia punktacji w danym kryterium lub reguł postępowania w ramach danego KOP, jeśli nie jest to wprost określone w dokumentach programowych lub dokumentach własnych IZ FEdP.
4. Przewodniczący reprezentuje KOP w kontaktach z Wnioskodawcami, Dyrektorem/Z-cą Dyrektora DRR/DIP, Marszałkiem Województwa. Przewodniczący wyraża zgodę na uzupełnienie lub poprawienie wniosku o dofinansowanie oraz określa termin

nadesłania odpowiedzi.

5. W sytuacjach nadzwyczajnych Przewodniczący ma prawo uchylić ocenę wydaną do projektu. Przewodniczący może skorzystać z tego prawa tylko w przypadku, gdy przyjęcie oceny dla projektu spowoduje wypaczenie wyniku oceny przedmiotowego projektu/będzie świadczyło o nierównym i niesprawiedliwym sposobie oceny danego projektu w stosunku do sposobu oceny innych projektów ocenianych w ramach danej KOP. Przewodniczący w tym przypadku musi mieć uzasadnione wątpliwości, że pozostawienie przedmiotowej oceny doprowadzi do nierównego sposobu oceny projektów podlegających ocenie w ramach KOP.

## **§ 5**

### **Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

1. Sekretarz jest zobowiązany podpisać deklarację poufności (załącznik nr 1) przed rozpoczęciem pracy KOP.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość pełnienia funkcji Sekretarza przez więcej niż jedną osobę zatrudnioną w DRR/DIP.
3. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez Sekretarza, Przewodniczący KOP spośród członków KOP wyznacza jego zastępcę. Zastępca Sekretarza uzyskuje uprawnienia i wykonuje obowiązki Sekretarza tylko w czasie jego nieobecności w zakresie niezbędnym do prawidłowego funkcjonowania Komisji, dokonując jednocześnie oceny przydzielonych mu (jako oceniającemu) projektów.
4. Sekretarz jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) sporządzenie protokołu z prac KOP zgodnie z rozdziałem 8.3 *Wytocznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027* (Wytoczne);
  - b) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
  - c) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
  - d) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
  - e) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
5. Przed przystąpieniem do oceny projektów Sekretarz publikuje w formie komunikatu na stronie internetowej IZ FEdP, informację o wybranej formule oceny zgodnie z § 6 pkt 2.
6. Sekretarz przedstawia członkom KOP zasady i kryteria oceny projektów będących przedmiotem oceny.
7. Sekretarz udostępnia w SOFM2027 członkom KOP dokumenty niezbędne do oceny projektu.
8. Sekretarz reprezentuje KOP w kontaktach z Wnioskodawcami. W trakcie prac KOP Sekretarz wykonuje czynności związane z wymianą wszelkich dokumentów z oceniającymi używając SOFM2027. W sytuacji, gdy nie jest możliwy bezpośredni kontakt oceniającego z Przewodniczącym, Sekretarz przekazuje informacje pomiędzy oceniającymi a Przewodniczącym.
9. W trakcie prac KOP Sekretarz dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków (kompletności wypełnienia karty oceny za pomocą SOFM2027 przez oceniającego).
10. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za obsługę wniosków w formie elektronicznej w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych.

## **§ 6**

## **Procedura wyboru członków Komisji Oceny Projektów do oceny poszczególnych projektów**

1. Każdy projekt, w oparciu o wniosek, poddawany jest ocenie formalnej, która dokonywana jest przez dwóch losowo wybranych członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 6 ,
2. Projekt, który uzyskał pozytywny wynik oceny formalnej, w oparciu o wniosek, poddawany jest ocenie merytorycznej według jednej z dwóch możliwych formuł:
  - a) z udziałem eksperta, tj. projekt oceniany jest przez:
    - jednego lub dwóch losowo wybranych członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 6 pkt. 1 i 3;
    - jednego losowo wybranego członka Komisji wskazanego w § 3 ust. 6 pkt. 2, w zakresie określonym przez KM FEdP;
  - b) bez udziału eksperta, tj. projekt oceniany jest przez:
    - dwóch losowo wybranych członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 6 pkt.1 i 3.
3. W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny, składanych przez Województwo Podlaskie lub podmioty powiązane z Województwem w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (EU) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.), ocena kryteriów dokonywana jest również przez członka Komisji wskazanego w § 3 ust. 6 pkt. 2.
4. Losowanie projektów przeprowadza Przewodniczący KOP wraz z Sekretarzem 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, możliwe jest przeprowadzenie odrębnego losowania na potrzeby oceny merytorycznej, po zakończeniu oceny formalnej – zarówno dla pojedynczych projektów jak i dla całego postępowania.
5. Możliwe jest przypisanie oceny merytorycznej projektu temu członkowi KOP wskazanemu w § 3 ust. 6, który dokonywał oceny formalnej danego projektu.
6. W celu zapewnienia jak najbardziej kompleksowej oceny kilku projektów, złożonych przez tego samego Wnioskodawcę w ramach jednego naboru, Przewodniczący KOP może przydzielić oceniającemu więcej niż jeden projekt tego samego Wnioskodawcy.

## **§ 7**

### **Zasada bezstronności i poufności**

1. Członkowie KOP nie mogą być związani z Wnioskodawcami stosunkiem osobistym tego rodzaju, że mogłoby to wywołać wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Poszczególni oceniający w ramach posiedzeń KOP mogą rozmawiać na temat interpretacji danych zawartych we wniosku (bez wskazywania na konkretnego wnioskodawcę). Nie mogą jednak wywierać nacisków lub presji na innych członków KOP.
3. Przed losowaniem wniosków do oceny, Oceniający podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 1) oraz oświadczenie o bezstronności (załącznik nr 2).
4. Oceniający zobowiązani są mailowo poinformować Przewodniczącego i Sekretarza

KOP o zaistnieniu okoliczności potencjalnie uniemożliwiających ich udział w pracach KOP, tj. gdy nie mogą oceniać któregoś z projektów złożonych w ramach naboru. Przewodniczący KOP, w uzgodnieniu z Dyrektorem/Z-cą Dyrektora DRR/DIP, weryfikując poszanowanie zasady bezstronności oceny, podejmuje decyzję co do możliwości dalszej pracy oceniającego w ramach KOP.

5. W sytuacji, gdy Przewodniczący lub Sekretarz Komisji uzyska informacje świadczące o możliwości niezachowania bezstronności lub poufności ze strony członka KOP, zobowiązany jest zgłosić ten fakt do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DRR/DIP, który następnie może wnioskować do Marszałka Województwa o wykreślenie oceniającego z listy członków KOP. W sytuacji, gdy Marszałek podejmie decyzję o wykreśleniu danego członka ze składu KOP, należy anulować wszystkie dokonane przez niego oceny blokując jednocześnie dostęp do SOFM w ramach KOP. Procedurę anulowania wszystkich dotychczasowych ocen członka KOP należy zastosować jedynie, gdy możliwość niezachowania bezstronności i niezależności będzie uzasadniona i uprawdopodobniona, np. znaczną różnicą między jego ocenami a ocenami innych członków KOP.
6. IZ FEdP przechowuje i obsługuje wnioski o dofinansowanie projektów złożone w ramach naborów w formie elektronicznej, 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.
7. Oceniający mają ograniczony dostęp do SOFM, tj. tylko do wylosowanych wniosków o dofinansowanie projektów w ramach danej KOP. Dostęp pełny mają: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP i Administrator Systemu.
8. Każda osoba uczestnicząca w ocenie projektów oraz Sekretarz KOP są zobowiązani do zachowania poufności danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie projektów oraz informacji z przebiegu procesu oceny projektów.
9. Sekretarz KOP może udzielać informacji o przebiegu posiedzenia w okresie między rozpoczęciem oceny a ogłoszeniem wyników oceny Przewodniczącemu Komisji, Dyrektorowi/Z-cy Dyrektora DRR/DIP, Kierownikowi właściwego Referatu Oceny i Wyboru Projektów i członkom KOP.

## **§ 8**

### **Tryb prac Komisji Oceny Projektów**

1. Posiedzenie otwiera i zamyka Przewodniczący Komisji.
2. Prace KOP (proces oceny projektów) trwają z reguły od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektu do czasu rozpatrzenia wszystkich protestów i uwzględnienia ich wyników w danym naborze, a jeśli nie zgłoszono żadnych protestów do czasu rozstrzygnięcia naboru.
3. Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez Wnioskodawcę projektu na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez KM FEdP.
4. Członkowie KOP są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji, rozumianych jako przejrzysta, rzetelna i bezstronna ocena projektu.
5. Termin oceny formalnej i merytorycznej każdorazowo określa Regulamin wyboru.
6. W uzasadnionych przypadkach (np. duża ilość projektów) termin oceny formalnej i merytorycznej może zostać przedłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Dyrektor/Z-ca Dyrektora DRR/DIP. Informacja o przedłużeniu terminu oceny zamieszczana jest na stronie internetowej programu FEdP w formie komunikatu.

7. Po podpisaniu deklaracji poufności Sekretarz Komisji do osób wymienionych w § 3 ust. 6 pkt. 2 i 3 niniejszego Regulaminu wysyła meilem informację o pracach KOP/planowanych pracach KOP wraz z Regulaminem KOP, wzorem oświadczenia o bezstronności (załącznik nr 2) i deklaracji poufności (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz listą wniosków podlegających/mogących podlegać ocenie z wyszczególnieniem nazwy Wnioskodawcy, numeru i tytułu projektu.
8. W terminie do 3 dni kalendarzowych od wysłania informacji, osoby wymienione w § 3 ust. 6 pkt. 2 i 3 powiadamiają Sekretarza Komisji o swoim udziale lub nieuczestniczeniu w pracy KOP.
9. Sekretarz Komisji bez zbędnej zwłoki potwierdza zgłoszenie gotowości uczestnictwa w posiedzeniu KOP oraz ustala dane dotyczące włączenia poszczególnych osób w poczet członków KOP.
10. W przypadku, gdy członek Komisji nie może brać udziału w pracy KOP, powinien niezwłocznie o tym powiadomić meilowo Przewodniczącego KOP, który może zgłosić do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DRR/DIP potrzebę powołania kolejnego członka KOP.
11. Przewodniczący może zgłosić do Dyrektora/Z-cy Dyrektora DRR/DIP w trakcie trwania posiedzenia KOP umotywowany wniosek o rozszerzenie składu KOP, w przypadku gdy uzna, że jest to konieczne dla sprawnego i efektywnego procedowania w ramach Komisji.
12. Ekspertom, o których mowa w § 3 ust. 6 pkt. 2, przysługuje wynagrodzenie na zasadach określonych w umowie o współpracy.
13. Ocena projektu odbywa się do momentu spełniania kryteriów określonych na danym etapie: formalnych i merytorycznych.
14. W trakcie oceny spełniania kryteriów wyboru projektów, KOP może na każdym etapie wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy projektu w zakresie i na zasadach określonych w Regulaminie wyboru projektów.
15. Jeśli KOP uzna, że wyjaśnienia złożone przez Wnioskodawcę w ramach odpowiedzi na zadane pytania, powinny znaleźć swoje odzwierciedlenie wprost w zapisach wniosku lub pozostałej dokumentacji aplikacyjnej, wskazuje Wnioskodawcy zakres poprawy.
16. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie uzupełni lub nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie, albo robi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, IZ FEdP oceniać będzie projekt na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że będzie niezgodne z zakresem wezwania.
17. Każdy członek Komisji wydaje swoją ocenę indywidualnie w formie wypełnionej karty oceny w SOFM2027. Członkowie Komisji zobowiązani są udzielić uzasadnienia do swojej oceny w ramach wszystkich kryteriów, które tego wymagają.
18. W przypadku gdy dwóch członków Komisji wskazanych w § 3 ust. 6 negatywnie oceniło spełnienie kryteriów formalnych, projekt nie może zostać zakwalifikowany do kolejnego etapu oceny. Ocena projektu kończy się wynikiem negatywnym.
19. W przypadku, gdy jeden z członków Komisji uznał, że projekt spełnia kryteria formalne, a drugi z członków Komisji uznał, że projekt nie spełnia kryteriów formalnych, dokonywana jest trzecia ocena przez Przewodniczącego KOP lub innego losowo wybranego członka KOP. Ma ona na celu poprawę jednej z niewłaściwie dokonanych ocen oraz jej zastąpienie. Ocena, która nie została utrzymana w mocy uznawana jest za „omyłkę”, która została poprawiona w ramach KOP.
20. Końcowa ocena projektu stanowi sumę średnich arytmetycznych ocen przyznanych przez oceniających w ramach poszczególnych kryteriów punktowych (jeśli dotyczy).
21. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ramach poszczególnych kryteriów sięgającej co najmniej 20% ogólnej sumy punktów przewidzianych w ramach danego kryterium konieczne jest dokonanie dodatkowej oceny przez kolejnego oceniającego wyłonionego

w drodze losowania. Oceną kryterium jest średnia z dwóch najbardziej zbliżonych do siebie ocen. W przypadku gdy różnice pomiędzy ocenami są jednakowe, ocena końcowa stanowi średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen.

22. W przypadku rozbieżności w ocenie, o której mowa w ww. ustępach, wniosku złożonego przez Województwo Podlaskie lub jednostki podległe, trzecią ocenę dokonuje Przewodniczący KOP.
23. W przypadku oceny formalnej lub merytorycznej projektów, dla których protest od oceny został rozstrzygnięty pozytywnie, KOP przeprowadza ocenę kolejnego etapu, adekwatnie do rozstrzygnięcia środka odwoławczego, na podstawie wniosku wraz z załącznikami, na zasadach opisanych w niniejszym Regulaminie.

## **§ 9**

### **Sposób dokonywania oceny**

1. Przewodniczący KOP inicjuje i kieruje pracami Komisji Oceny Projektów.
2. Członkowie KOP dokonują oceny projektów w oparciu o wnioski wraz z załącznikami w trakcie pracy Komisji przy użyciu SOFM dla danego KOP.
3. Pracownicy IZ wymienieni w § 3 ust. 6 pkt. 1 i 3 będący członkami KOP, uczestniczą w jej pracach w ramach obowiązków służbowych.
4. Jeśli w opinii KOP do pełnej i rzetelnej oceny projektu w oparciu o wniosek wraz z załącznikami konieczne jest uzyskanie opinii lub ekspertyzy, Przewodniczący, na prośbę oceniających dany projekt, wnioskuję do Dyrektora /Z-cy Dyrektora DRR/DIP o dostarczenie takiej opinii/ analizy/ ekspertyzy. Wydane opinie/ analizy /ekspertyzy, jako dodatkowy materiał, stanowią oficjalne dokumenty w ramach przeprowadzonej oceny projektu.
5. Opinie/analizy/ekspertyzy mają za zadanie wspomóc oceniających w dokonaniu oceny – nie mają charakteru bezwzględnie wiążącego. Opinię/analizę/ekspertyzę może przygotować na zlecenie Dyrektora /Z-cy Dyrektora DRR/DIP podmiot zewnętrzny lub komórka organizacyjna Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego w ramach polecenia służbowego zwierzchnika. Przed rozpoczęciem pracy nad danym projektem, osoba sporządzająca opinię/analizę/ekspertyzę podpisuje deklarację poufności (załącznik nr 1) zobowiązując się do zachowania poufności danych i informacji zawartych w projektach oraz informacji z przebiegu procesu oceny projektów, a także oświadczenie o bezstronności oświadczając, iż nie łączy jej z Wnioskodawcą stosunek osobisty tego rodzaju, że mogłby wywołać wątpliwości, co do bezstronności wydanej opinii/analizy/ekspertyzy.
6. W przypadku konieczności uzyskania dokumentów wymienionych w ust. 4 i 5, termin oceny projektu może zostać wydłużony o czas ich uzyskania.

## **§ 10**

### **Komunikacja z Wnioskodawcą**

1. Komunikacja z Wnioskodawcą w trakcie procesu oceny projektów odbywa się drogą elektroniczną poprzez wysłanie podpisanego przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DRR/DIP i Przewodniczącego KOP wezwania do uzupełnienia lub poprawienia wniosku (zapytania) oraz zamieszczenie stosownej informacji w aplikacji WOD2021. Odpowiedzialność za odbiór korespondencji leży po stronie Wnioskodawcy.
2. Procedurę oraz zakres możliwości komunikacji z Wnioskodawcą określa § 8 ust. 14-15 niniejszego Regulaminu oraz zapisy Regulaminu danego naboru.

3. W ramach oceny kryteriów formalnych i merytorycznych oceniający zgłaszają potrzebę wysłania zapytania Sekretarzowi KOP za pośrednictwem SOFM2027 lub poczty elektronicznej wraz z uzasadnieniem. Przewodniczący KOP, uwzględniając zapisy Regulaminu wyboru, weryfikuje zasadność zadanego pytania. Odpowiedź Wnioskodawcy przekazywana jest oceniającym za pośrednictwem SOFM2027 przez Sekretarza KOP.
4. IZ FEdP zapewnia dostęp do informacji związanych z przebiegiem wyboru projektów poprzez udzielanie na prośbę Wnioskodawcy informacji o postępowaniu, jakie toczy się w odniesieniu do jego projektu.

## **§ 11**

### **Wyniki oceny projektów**

1. Wyniki oceny projektów są zatwierdzane po każdym etapie oceny.
2. Projekt otrzymuje pozytywny wynik oceny formalnej i kwalifikuje się do etapu oceny merytorycznej, jeśli spełni wszystkie kryteria o charakterze formalnym zatwierdzone przez KM FEdP.
3. Wyniki oceny formalnej zatwierdzane są przez Dyrektora/Z-cę Dyrektora DRR/DIP. Informację o projektach zakwalifikowanych do etapu oceny merytorycznej oraz ocenionych negatywnie zamieszcza się niezwłocznie na stronie internetowej IZ FEdP oraz portalu. W przypadku konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, informacja ta nie może być cząstkowa.
4. Niezakwalifikowanie projektu do etapu oceny merytorycznej wynika wyłącznie z zatwierdzenia wyniku oceny stanowiącego negatywną ocenę projektu.
5. Projekt otrzymuje pozytywny wynik oceny merytorycznej, jeśli spełnia wszystkie kryteria merytoryczne i uzyska co najmniej minimalny wymagany % maksymalnej liczby punktów przewidzianych w karcie oceny merytorycznej (jeśli dotyczy).
6. W przypadku naborów, w ramach których wartość złożonych wniosków o dofinansowanie nie przekracza wartości alokacji przeznaczonych na dofinansowanie w ramach danego naboru, istnieje możliwość sukcesywnego ogłaszania wyników oceny merytorycznej dla pojedynczych (lub grupy) projektów, tj. tworzy się kolejne listy.

## **§ 12**

### **Zatwierdzenie wyników oceny i wybór projektów do dofinansowania**

1. Po zakończeniu oceny merytorycznej projektów, lista zawierająca wyniki oceny (ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania oraz projektów ocenionych negatywnie), zatwierdzona przez Przewodniczącego oraz Dyrektora/Z-cę Dyrektora DRR/DIP, przekazywana jest Zarządowi Województwa Podlaskiego w celu ich zatwierdzenia w formie uchwały.
2. Lista zawierająca wyniki oceny upubliczniana jest na stronie internetowej IZ FEdP i portalu (dla naborów rozstrzyganych sukcesywnie zamieszcza się częściowe listy). Zawiera ona co najmniej tytuł projektu, nazwę podmiotu będącego jego wnioskodawcą oraz uzyskany wynik oceny, a w przypadku projektów wybranych do dofinansowania również kwotę przyznanego dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
3. Jeżeli o dofinansowaniu decyduje liczba punktów, projekty szereguje się począwszy od projektu który uzyskał najlepszy wynik oceny (najwięcej punktów) do projektu, który uzyskał najgorszy wynik oceny (najmniej punktów). W przypadku projektów, które uzyskały taką samą liczbę punktów w ramach naboru, o pozycji na liście będą



- decydować kryteria rozstrzygające określane każdorazowo uchwałą KM FEoP.
4. Równolegle z publikacją listy wyników oceny, o której mowa w pkt 1, zamieszcza się na stronie internetowej informację o składzie KOP w danym naborze (w przypadku konkursów rozstrzyganych sukcesywnie każdorazowo po zatwierdzeniu projektów wybranych do dofinansowania).
  5. Po opublikowaniu listy, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem przesłanek wskazanych w Rozdziale 9 ust 10-12) *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*, do dofinansowania wybiera się kolejne projekty, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz ze względu na wyczerpanie alokacji przeznaczonej na dany nabór, nie zostały wybrane do dofinansowania.
  6. Wybór kolejnych projektów do dofinansowania, o których mowa w ust. 5, następuje zgodnie z kolejnością zamieszczenia projektów na liście, przy czym ze względu na zasadę równego traktowania Wnioskodawców, wybór projektów obejmuje wszystkie projekty, które uzyskały taką samą ogólną liczbę punktów w ramach naboru. W przypadku, gdy dostępna alokacja na to nie pozwala musi objąć wszystkie projekty o takiej samej liczbie punktów otrzymanych w ramach kryteriów rozstrzygających.
  7. Informacja o wyborze projektów do dofinansowania, o których mowa w ust. 6, jest upubliczniana na stronie internetowej IZ FEoP oraz portalu zgodnie z procedurą wskazaną w Podrozdziale 9.1 *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*.

### **§ 13**

#### **Protokół z prac Komisji Oceny Projektu**

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów Sekretarz KOP, bez zbędnej zwłoki, sporządza protokół z prac KOP zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny. Protokół zatwierdza Przewodniczący KOP. W przypadku, gdy KOP została powołana dla wielu postępowań, protokół z prac sporządza się dla każdego postępowania odrębnie.
2. Protokół z prac KOP zawiera w szczególności elementy wymienione w Podrozdziale 8.3 pkt 18) *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*.

### **§ 14**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu może spowodować wykluczenie z prac KOP.
2. Każdy z członków KOP może zgłosić Przewodniczącemu KOP wniosek o rozpatrzenie sytuacji nieuregulowanej niniejszym Regulaminem.
3. Sytuacje, o których mowa w ust. 1 muszą zostać opisane w Protokole z prac KOP.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Zarząd Województwa Podlaskiego (w formie uchwały). 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.
5. Wzór deklaracji poufności stanowi załącznik nr 1.
6. Wzór oświadczenia o bezstronności stanowi załącznik nr 2.



## 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	



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Regulaminu  
pracy Komisji Oceny Projektów

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

wykorzystywane na etapie oceny projektów - *Pracownik IZ FEdP*

IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA IZ FEdP: \_\_\_\_\_

DATA URODZENIA: \_\_\_\_\_

STANOWISKO w IZ FEdP, W KTÓREJ ZATRUDNIONY JEST  
PRACOWNIK<sup>1</sup>: \_\_\_\_\_

NUMER NABORU: \_\_\_\_\_

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

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie brałem/łam udziału w przygotowaniu któregośkolwiek 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;

<sup>1</sup> Należy wskazać nazwę właściwego departamentu oraz referatu.

- e) nie pozostają i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie byłem/łam z wnioskodawcą/partnerem/-ami w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej<sup>2</sup>.

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<sup>3</sup>, 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 jakiegokolwiek 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 jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianych wniosków o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej pisemnego/mailowego zgłoszenia Przewodniczącemu Komisji Oceny Projektów/przełożonemu oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

**Niniejsze oświadczenie o bezstronności składane jest przez pracownika IZ FEdP na podstawie art. 22<sup>1</sup> § 4 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. w związku z art. 61 rozporządzenia finansowego<sup>4</sup> oraz *Wytucznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego<sup>5</sup> rozdz. 6.3.***

.....  
Miejscowość, dnia

.....  
Podpis

---

### Weryfikacja oświadczenia

Na podstawie<sup>6</sup>: .....

Nie stwierdzono / stwierdzono<sup>7</sup> okoliczności mogących/e świadczyć o wystąpieniu konfliktu interesów.

Weryfikacji dokonał: ..... Stanowisko:.....

Data: ..... Miejscowość: ..... Podpis: .....

---

<sup>2</sup> Nie dotyczy projektów własnych Województwa Podlaskiego.

<sup>3</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, zwane rozporządzeniem finansowym.

<sup>4</sup> Jak wyżej.

<sup>5</sup> Zawiadomienie Komisji - Wytuczne dotyczące unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego (Dz. U. UE. C. z 2021 r. Nr 121, str. 1).

<sup>6</sup> Należy wskazać użyte narzędzie eksploracji danych (np. aplikacja Skaner)

<sup>7</sup> Niewłaściwe skreślić



Fundusze Europejskie  
dla Podlaskiego

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Załącznik nr 2 do Regulaminu  
pracy Komisji Oceny Projektów

## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

wykorzystywane na etapie oceny projektów - *Ekspert*

IMIĘ I NAZWISKO EKSPERTA: \_\_\_\_\_

DATA URODZENIA: \_\_\_\_\_

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 któregośkolwiek 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<sup>8</sup> z wnioskodawcą/ partnerem/-ami ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem wnioskodawcy/ partnera/-ów.

<sup>8</sup> Nie dotyczy projektów własnych Województwa Podlaskiego.

- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego złożenie niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym<sup>9</sup> 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, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem któregośkolwiek 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<sup>10</sup>, tj. bezstronne i obiektywnie wypełnianie 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/mailowego 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<sup>11</sup> oraz *Wytycznych dotyczących unikania konfliktów interesów i zarządzania takimi konfliktami na podstawie rozporządzenia finansowego*<sup>12</sup> rozdz. 6.3.

---

<sup>9</sup> Jak wyżej.

<sup>10</sup> Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, zwane rozporządzeniem finansowym.

<sup>11</sup> Jak wyżej.

<sup>12</sup> 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).

.....  
Miejscowość, dnia

.....  
Podpis

---

### Weryfikacja oświadczenia

Na podstawie<sup>13</sup>: .....

Nie stwierdzono / stwierdzono<sup>14</sup> okoliczności mogących/e świadczyć o wystąpieniu konfliktu interesów.

Weryfikacji dokonał: ..... Stanowisko:.....

Data: ..... Miejscowość: ..... Podpis: .....

---

<sup>13</sup> Należy wskazać użyte narzędzie eksploracji danych (np. aplikacja Skaner).

<sup>14</sup> Niewłaściwe skreślić.