

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów dla wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny

dla Priorytetów

FEMP.01 Fundusze europejskie dla badań i rozwoju oraz przedsiębiorczości

FEMP.02 Fundusze europejskie dla środowiska

Działania

FEMP.01.10 Inwestycje rozwojowe przedsiębiorstw – Instrumenty finansowe

FEMP.02.01 Poprawa efektywności energetycznej – Instrumenty finansowe

FEMP.02.08 Wsparcie rozwoju OZE – Instrumenty finansowe

**FEMP.02.18 Poprawa efektywności energetycznej ZIT, IIT – Instrument
finansowy**

FEMP.02.22 Wsparcie rozwoju OZE – ZIT, IIT – instrumenty finansowe

Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich

Kraków, listopad 2023 r.

Wykaz skrótów:

BGK – Bank Gospodarstwa Krajowego z siedzibą w Warszawie;

Departament MW – Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowego Województwa Małopolskiego;

FEM 2021-2027 – program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027;

Instrument finansowy (IF) - forma wsparcia udzielanego w ramach struktury, z wykorzystaniem której produkty finansowe są dostarczane ostatecznym odbiorcom;

Instytucja Zarządzająca (IZ FEM 2021 – 2027) – Instytucja Zarządzająca, o której mowa w art. 2 pkt 12 Ustawy wdrożeniowej, zgodnie z art. 71 Rozporządzenia ogólnego oraz art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy wdrożeniowej Instytucją Zarządzającą programem FEM 2021-2027 jest Zarząd Województwa Małopolskiego, którego zadania związane z obsługą procesu oceny wniosków o dofinansowanie oraz czynnościami związanymi z podpisaniem Umowy o finansowaniu wykonywane są przez Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich;

ION – Instytucja Organizująca Nabór - Zarząd Województwa Małopolskiego, którego funkcje i zadania w postępowaniu realizuje Departament MW;

KM FEM 2021-2027 – Komitet Monitorujący FEM 2021-2027;

Kryteria wyboru projektów - wspólne kryteria wyboru projektów dla instrumentów finansowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 zatwierdzone Uchwałą nr 52/23 Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 z dnia 19 października 2023 r., stanowiące Załącznik nr 1 do Regulaminu;

KOP – Komisja Oceny Projektów;

Nabór – okres, w którym Wnioskodawca może złożyć wniosek o dofinansowanie;

Portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego - Portal Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl;

Postępowanie - postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

Projekt – przedsięwzięcie zmierzające do osiągnięcia założonego celu określonego wskaźnikami, z określonym początkiem i końcem realizacji, zgłoszone do objęcia albo objęte dofinansowaniem UE w ramach FEM 2021 – 2027;

PSDD MW – Polecenie Służbowe Dyrektora Departamentu MW;

Regulamin wyboru projektów (Regulamin) – Regulamin wyboru projektów w sposób niekonkurencyjny dla projektów realizowanych w formie instrumentów finansowych dla wszystkich działań FEM 2021 – 2027 z zakresu instrumentów finansowych (działanie FEMP.01.10 Inwestycje rozwojowe przedsiębiorstw –

Instrumenty finansowe, działanie FEMP.02.01 Poprawa efektywności energetycznej - Instrumenty finansowe, działanie FEMP.02.08 Wsparcie rozwoju OZE – Instrumenty finansowe, działanie FEMP.02.18 Poprawa efektywności energetycznej ZIT, IIT – Instrument finansowy, działanie FEMP.02.22 Wsparcie rozwoju OZE – ZIT, IIT – Instrumenty finansowe).

Regulamin KOP – niniejszy Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów, określający organizację, tryb oraz zasady pracy KOP, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu;

Strona internetowa programu – serwis internetowy programu FEM 2021-2027, tj. strona internetowa: www.fundusze.malopolska.pl;

System IGA – lokalny system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ, dostępny na stronie: <https://iga.malopolska.pl>;

Ustawa wdrożeniowa (Ustawa) – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);

Wniosek o dofinansowanie (wniosek) – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu IGA w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach FEM 2021-2027;

Wnioskodawca - podmiot, który złożył wniosek o dofinansowanie projektu;

Oczywista omyłka – drobne omyłki pisarskie/rachunkowe oraz drobne błędy we wniosku o dofinansowanie projektu;

Wytyczne - instrument prawny określający ujednoczone warunki i procedury wdrażania funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności i Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji skierowane do instytucji uczestniczących w realizacji programów oraz stosowane przez te instytucje na podstawie właściwego porozumienia, kontraktu programowego, o którym mowa w art. 5 pkt 4d ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, albo umowy oraz przez beneficjentów na podstawie umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu;

ZWM – Zarząd Województwa Małopolskiego;

§ 1 Postanowienia ogólne

1. KOP powoływana jest w oparciu o art. 53 Ustawy do oceny projektów na podstawie zatwierdzonych przez KM FEM 2021 - 2027 wspólnych kryteriów wyboru projektów dla instrumentów finansowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, stanowiących załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.
2. Regulamin KOP ma zastosowanie do oceny wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naboru prowadzonego na podstawie Regulaminu wyboru projektów.
3. Regulamin KOP określa organizację, tryb powoływania oraz zasady pracy KOP.
4. KOP działa od dnia powołania do dnia zakończenia postępowania prowadzonego na podstawie Regulaminu wyboru projektów.
5. KOP przeprowadza ocenę projektu w terminie nie dłuższym niż 21 dni od dnia wpływu wniosku o dofinansowanie.

§ 2 Sposób powołania i skład KOP

1. KOP powoływany jest PSSD MW. Skład KOP wybierany jest spośród pracowników Departamentu MW posiadających odpowiednią wiedzę, umiejętności i doświadczenie lub wymagane uprawnienia umożliwiające prawidłowe przeprowadzenie oceny w ramach postępowania.
2. W PSSD MW Dyrektor Departamentu wskazuje członków KOP pełniących funkcje Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP.
3. Pracownicy Departamentu MW uczestniczą w pracach KOP w ramach obowiązków służbowych i nie przysługuje im dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
4. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania, na stronie internetowej programu oraz Portalu zostaje opublikowana informacja o pełnym składzie KOP wraz z wyróżnieniem osób pełniących funkcje Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP.
5. Dopuszcza się zmiany w składzie KOP w przypadku zaistnienia okoliczności skutkujących niemożnością dokonania oceny projektu w powołanym składzie KOP lub przeprowadzenia oceny w ustalonym terminie (np. z powodu dłuższej nieobecności w pracy członka/-ów KOP lub wyłączenia członka/-ów KOP z udziału w ocenie w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego/ich bezstronności). Zmian dokonuje Dyrektor Departamentu MW w formie PSSD MW.
6. W przypadku długotrwałej nieobecności Przewodniczącego KOP lub Sekretarza KOP jego zastępcę lub zastępców wskazuje Dyrektor MW w formie pisemnej.
7. Ocena projektu dokonywana jest przez dwie osoby (skład oceniający) wyznaczone do oceny projektu przez Przewodniczącego KOP spośród członków KOP. Wyznaczając członków KOP do oceny projektu Przewodniczący KOP

wyznacza im jednocześnie termin na dokonanie oceny.

W przypadku braku możliwości dokonania oceny w wyznaczonym terminie, Przewodniczący KOP podejmuje decyzję o zmianie osoby lub pary oceniającej lub o przedłużeniu terminu oceny.

8. Decyzje w sprawach nieuregulowanych w Regulaminie KOP podejmuje Przewodniczący KOP.
9. Przewodniczący KOP może zwoływać spotkania członków KOP, m.in. w celu omówienia zasad i sposobu oceny wniosków. Spotkania KOP odbywają się w siedzibie IZ FEM 2021 - 2027 lub za pośrednictwem elektronicznych form komunikacji.

§ 3 Zasada bezstronności i poufności

1. Członkowie KOP nie mogą pozostawać z Wnioskodawcami, których projekty podlegają ocenie, w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który mógłby budzić wątpliwość co do bezstronności ich oceny.
2. Wszyscy Członkowie KOP włączani do procesu oceny projektów przed przystąpieniem do oceny, zobowiązani są do podpisania lub zatwierdzenia w Systemie IGA Deklaracji poufności i bezstronności, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu KOP.
3. Deklaracja członka KOP zawiera informacje, że nie zachodzi żadna z ustalonych na podstawie art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego okoliczności powodujących wyłączenie go z możliwości wykonywania zadań, wskazanych w § 2 ust. 1 oraz nie zachodzi konflikt interesu¹, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych

¹ Art. 61 Konflikt interesów:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności, oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, 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.

mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające 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 uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

4. Odmowa złożenia ww. Deklaracji powoduje wyłączenie członka KOP ze składu oceniającego KOP.

§ 4 Cele i zadania KOP

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny wniosku o dofinansowanie złożonego w ramach postępowania.
2. Zadaniem KOP jest ocena formalno-merytoryczna wniosku o dofinansowanie zgodnie z kryteriami wyboru projektów, stanowiącymi Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.
3. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, Regulaminem wyboru projektów i Regulaminem KOP;
 - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - c) zatwierdzanie protokołu z prac KOP;
4. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - b) sporządzanie protokołu z prac KOP;
 - c) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 Ustawy;
 - d) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
 - e) przygotowanie do publikacji na stronie internetowej programu oraz na Portalu informacji, o których mowa w art. 57 ust. 1 Ustawy;
 - f) przygotowanie do publikacji na stronie internetowej programu oraz na Portalu informacji o składzie KOP po zakończeniu postępowania;
 - g) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
5. Członkowie KOP są odpowiedzialni za dokonanie zgodnej z przepisami, Regulaminem wyboru projektów i Regulaminem KOP, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektu, w oparciu o kryteria wyboru projektów, na podstawie wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym przez Przewodniczącego KOP terminie.

§ 5 Ocena projektów

1. Przewodniczący KOP wyznacza członków KOP dokonujących oceny projektu niezwłocznie po wpływie wniosku o dofinansowanie w Systemie IGA, wyznaczając im jednocześnie termin na dokonanie oceny, nie dłuższy niż 10 dni roboczych. Przewodniczący KOP do oceny projektu wyznacza spośród członków KOP dwie osoby (skład oceniający).
2. Ocena projektu przeprowadzana jest w Systemie IGA. Dokumentowanie oceny w systemie IGA następuje poprzez wypełnienie przez oceniającego/oceniających karty oceny. Wypełnione przez oceniających karty oceny zatwierdza w systemie IGA Przewodniczący KOP.
3. Ocena projektu nie jest podzielona na etapy. Kryteria oceny formalnej i kryteria oceny merytorycznej są oceniane na jednym etapie oceny formalno – merytorycznej.
4. Przed przystąpieniem do oceny członkowie KOP zobowiązani są do potwierdzenia swojej bezstronności i poufności w zakresie ocenianego projektu, zgodnie z § 3 ust. 2.
5. Oceny projektu w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekt dokonuje się na podstawie informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie projektu i przedstawionych załączników. Możliwe jest także wykorzystanie w ocenie spełnienia kryteriów wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę albo przekazanych przez niego lub uzyskanych w inny sposób informacji dotyczących Wnioskodawcy lub projektu. KOP może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień lub informacji bądź ewentualnego uzupełnienia wniosku we wskazanym zakresie.
6. W trakcie postępowania KOP informuje Wnioskodawcę o konieczności dokonania określonych czynności za pośrednictwem Systemu IGA.
7. Złożony wniosek o dofinansowanie projektu podlega ocenie formalno-merytorycznej przez skład oceniający, zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM FEM 2021-2027 stanowiącymi załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów.
8. Ocena dokonywana jest w systemie logicznym i polega na przyznaniu przez oceniającego oceny TAK, NIE albo NIE DOTYCZY (o ile dla dane kryterium przewiduje możliwość oceny NIE DOTYCZY) w ramach danego kryterium.
9. Ocena projektu może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
10. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku oceny jest przyznanie przez obie osoby oceniające oceny TAK we wszystkich kryteriach oceny dotyczących projektu. Pozytywny wynik oceny oznacza, że projekt spełnia kryteria wyboru projektów i może zostać wybrany do dofinansowania w ramach dostępnej kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w postępowaniu.
11. Negatywny wynik oceny ma miejsce w przypadku przyznania oceny NIE przez obie osoby oceniające w co najmniej jednym kryterium oceny projektów, po uprzednim wezwaniu Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień lub uzupełnienia bądź poprawy projektu (o ile taką możliwość dopuszcza zapis

danego kryterium). Negatywny wynik oceny oznacza, że projekt nie spełnia kryteriów wyboru projektów i nie może zostać wybrany do dofinansowania.

12. Negatywny wynik oceny ma także miejsce w sytuacji, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach postępowania.
13. W przypadku rozbieżności w ocenie kryterium, polegającej na tym, że jedna z osób oceniających przyznała ocenę TAK w ramach kryterium dotyczącego ocenianego projektu, druga natomiast, w tym samym kryterium, przyznała ocenę NIE (po uprzednim wezwaniu Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień lub uzupełnienia bądź poprawy projektu, o ile taką możliwość dopuszcza zapis danego kryterium) wówczas wniosek przekazany zostaje do oceny trzeciej osobie - wyznaczonej przez Przewodniczącego KOP - której ocena jest rozstrzygająca. Trzeci oceniający dokonuje oceny kryterium/ów, w którym/ych wystąpiły rozbieżności w ocenie, na podstawie dokumentacji aplikacyjnej. Informacja o powołaniu trzeciego oceniającego odnotowywana jest w protokole z prac KOP.
14. Zgodnie z zapisami kryteriów wyborów projektów (załącznik nr 1 do Regulaminu), w celu potwierdzenia spełniania poszczególnych kryteriów KOP może wezwać Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień, jak również do uzupełnienia lub poprawy projektu.
15. Wezwanie takie może sporządzić zarówno jeden oceniający, jak też obu oceniających wspólnie. Oceniający mogą także konsultować między sobą wezwania kierowane do Wnioskodawcy.
16. Termin przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawy projektu przez Wnioskodawcę jest wyznaczany w wezwaniu i jest on liczony od dnia następującego po dniu przekazania wezwania. Termin ten może zostać wydłużony na prośbę Wnioskodawcy.
17. Zakres wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w ust. 14 określony jest w wezwaniu i może on obejmować:
 - a) uzupełnienie brakujących informacji;
 - b) uzupełnienie określonych pól we wniosku;
 - c) dostarczenie brakujących załączników/ dokumentów;
 - d) dostarczenie załączników/dokumentów poprawnych co do formy oraz treści;
 - e) dostarczenie dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji zawartych we wniosku o dofinansowanie i złożonych oświadczeniach;
 - f) wyjaśnienie oraz/ lub poprawę błędnych, niespójnych, niekompletnych lub sprzecznych informacji.
18. Uzupełnieniu, wyjaśnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu, chyba że:
 - a) wprowadzane zmiany wywołują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian i są konieczne celem zachowania spójności informacji zawartych w dokumentacji – w takich przypadkach Wnioskodawca powinien wprowadzić dodatkowe zmiany do wniosku o dofinansowanie projektu i/lub załączonej do niego dokumentacji;

- b) dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych;
19. Wnioskodawca zobowiązany jest do przekazania każdorazowo pisemnej informacji o wprowadzeniu zmian w zakresie innym niż wskazany w wezwaniu i odpowiedniego ich uzasadnienia. Zmiany wprowadzone zgodnie z lit. a) i b) ust. 18 podlegają akceptacji przez oceniającego/-ych, który/-rzy sporządzili wezwanie, w przypadku braku takiej akceptacji stosuje się ust. 20.
20. Jeśli Wnioskodawca nie przedstawi wyjaśnień lub nie uzupełni / poprawi wniosku w wyznaczonym terminie albo zrobi to niezgodnie z zakresem określonym w wezwaniu, o sposobie dalszego postępowania decyduje/-ą oceniający, który/-rzy może/mogą:
- a) ponownie wezwać wnioskodawcę do wyjaśnień lub uzupełnienia bądź poprawienia wniosku i wyznaczyć nowy termin;
- b) ocenić projekt na podstawie wersji wniosku, która została przekazana do wyjaśnienia, uzupełnienia lub poprawienia;
- c) ocenić projekt na podstawie wersji wniosku uwzględniającej dokonane uzupełnienia lub poprawę, pomimo że są niezgodne z zakresem wezwania.
21. W przypadku stwierdzenia we wniosku oczywistej omyłki, zarówno na etapie oceny wniosku, jak i przed podpisaniem Umowy, KOP może wezwać Wnioskodawcę do skorygowania wniosku albo samodzielnie skorygować wniosek informując o tym Wnioskodawcę.
22. Poprawa, uzupełnienie oraz korekta wniosku, jak też przedkładanie wyjaśnień dokonywane są poprzez System IGA.
23. Wezwanie Wnioskodawcy do złożenia wyjaśnień albo uzupełnienia / poprawy / skorygowania Wniosku wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 5, jak też bieg terminu oceny wyznaczony dla oceniających, o którym mowa w § 5 ust. 1 do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności .
24. Jeżeli w trakcie oceny wniosku o dofinansowanie projektu lub przed podpisaniem Umowy niezbędne okaże się uzyskanie specjalistycznej opinii lub ekspertyzy, ION na każdym etapie postępowania może wystąpić o opinię lub zlecić przeprowadzenie ekspertyzy. Konieczność uzyskania dodatkowej opinii/ ekspertyzy może wstrzymywać bieg terminu rozpatrywania wniosku o dofinansowanie projektu lub podpisania Umowy do czasu jej uzyskania.
25. Po zakończeniu oceny projektów w ramach postępowania i sporządzeniu protokołu z prac KOP wyniki oceny zostają przekazane do zatwierdzenia przez ZWM w formie uchwały.
26. KOP przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy w formie pisemnej lub w formie elektronicznej informację o zatwierdzonym pozytywnym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo informację o negatywnej ocenie projektu wraz z uzasadnieniem.
- Do doręczenia informacji stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.
27. Zgodnie z art. 57 ust. 1 Ustawy wdrożeniowej po zatwierdzeniu wyników oceny dla wszystkich projektów objętych postępowaniem i po podjęciu uchwały ZWM w

sprawie wyboru projektów do dofinansowania, IZ FEM 2021 - 2027 zamieszcza na stronie internetowej programu oraz na Portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania wraz z podaniem wysokości przyznanej kwoty dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.

28. Zakończenie naboru oraz opublikowanie ww. informacji, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza zakończenie postępowania.
29. Jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem Umowy o finansowaniu, IZ FEM 2021 - 2027 poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, ponownie kieruje projekt do oceny w stosownym zakresie, o czym informuje Wnioskodawcę.

§ 6 Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach postępowania z przeprowadzonych czynności w ramach oceny dokonanej przez KOP sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
 - a) informacje o Regulaminie KOP i jego zmianach (o ile dotyczy), ze wskazaniem daty przyjęcia Regulaminu KOP oraz jego zmian;
 - b) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań oraz wskazaniem ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP lub podejrzenia wystąpienia konfliktu interesu;
 - c) informacje o ostatecznym składzie KOP;
 - d) wyniki oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy;
 - e) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów.
2. Protokół sporządzany i podpisywany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.
3. Protokół nie podlega upublicznieniu.
4. Protokół przechowuje Zespół ds. Instrumentów Finansowych w Departamencie MW.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Deklaracja poufności i bezstronności pracownika



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów

PRACOWNIK IZ

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Numer naboru/ nr wniosku o dofinansowanie ²	
Ja niżej podpisany/podpisana:	

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie brałem/ nie brałam udziału w przygotowaniu wniosków/ projektów na moment złożenia *Oświadczenia*³. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności oceniającego/ rozpatrującego odwołanie, względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie⁴ lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/protestu.
2. Według mojej wiedzy, w stosunku do podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny / odwołania, nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające 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 uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.
3. Nie zachodzą okoliczności powodujące wyłączenie mnie z udziału w ocenie projektu / rozpatrzeniu odwołania, na podstawie zapisów art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu w tym że:
 - nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/ związana z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli, z podmiotem ubiegającym się o

² Nr naboru wpisywany jest w odniesieniu do naboru konkurencyjnego, zamkniętego oraz naboru konkurencyjnego ciągłego/otwartego. Natomiast nr wniosku jest wpisywany w odniesieniu do naboru niekonkurencyjnego oraz do protestu.

³ W przypadku:

- naboru konkurencyjnego zamkniętego – w odniesieniu do całego naboru,
- naboru konkurencyjnego ciągłego/otwartego – w odniesieniu do wniosków złożonych w danym naborze, na moment składania *Oświadczenia* przez pracownika IZ/IP,
- naboru niekonkurencyjnego – w odniesieniu do złożonego projektu niekonkurencyjnego,
- procedury odwoławczej – w odniesieniu do złożonego protestu.

⁴ Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o podmiocie ubiegającym się o dofinansowanie w ramach naboru, oświadczenie dotyczy relacji z wszystkimi wnioskodawcami i ewentualnymi partnerami biorącymi udział w naborze.

dofinansowanie lub podmiotem, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ odwołania, ich przedstawicielami lub członkami władz,

- przed upływem trzech lat od dnia złożenia niniejszego oświadczenia:
 - nie pozostawałem/ nie pozostawałam, ani nie pozostaję w stosunku pracy z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu⁵,
 - nie byłem/ nie byłam i nie jestem stroną, ani nie świadczyłem/ nie świadczyłam i nie świadczę usług na podstawie umów cywilnoprawnych podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie lub podmiotowi, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu⁶,
 - nie byłem/ nie byłam i nie jestem członkiem władz, współnikiem/ udziałowcem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu,
 - nie jestem wnioskodawcą, ani nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
 - w/w okoliczności powodujące wyłączenie oceniającego/ rozpatrującego protest trwają nawet mimo ustania uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. W przypadku powzięcia przeze mnie informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, o której mowa w art. 24 i 25 KPA lub wystąpieniu konfliktu interesu, o którym mowa w art. 61 ww. rozporządzenia, w odniesieniu do podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ odwołania, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego zgłoszenia tego faktu bezpośrednio przełożonemu oraz wyłączenia się z dalszego postępowania dotyczącego przedmiotowego projektu do czasu otrzymania stosownej decyzji w tej sprawie.
5. Zobowiązuję się wypełniać moje obowiązki rzetelnie i obiektywnie, zgodnie z posiadaną wiedzą.
6. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków.
7. Przekazane mi i wytworzone przeze mnie informacje, utrwalone w formie pisemnej lub elektronicznej, zobowiązuję się wykorzystywać wyłącznie w celu wykonania zleconego mi zadania, a po jego zakończeniu do ich zniszczenia lub usunięcia.

POUCZENIE:

⁵ Zapis ten nie dotyczy pozostawania przez pracownika IZ, w stosunku pracy z UMWM w odniesieniu do projektów własnych województwa, składanych przez określone Departamenty urzędu lub jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, np. MCP, WUP w Krakowie. Zgodnie z przyjętą rozdzielnością funkcji, pracownicy IZ, dokonujący weryfikacji wniosków o dofinansowanie składanych przez województwo, nie przygotowują ich i nie realizują ocenianych przez siebie projektów.

⁶ Zapis ten nie dotyczy sytuacji, w których ekspert jest stroną umowy cywilnoprawnej z UMWM w odniesieniu do projektów własnych województwa, składanych przez określone Departamenty urzędu lub jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, np. MCP, WUP w Krakowie.

W przypadku pracowników IZ FEM 2021-2027 zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub karną na zasadach i w trybie przewidzianych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.

Imię i nazwisko	Podpis	Data