

Załącznik do Uchwały Nr 1409/25 Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 9 czerwca 2025 r.

Regulamin prac Komisji Oceny Projektów w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027

Departament Funduszy Europejskich

Kraków, dnia 9 czerwca 2025 r.

Spis treści

Rozdział 1 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW	3
§1 Postanowienia ogólne	3
§2 Ocena formalna	6
§3 Ocena finansowa	7
§4 Ocena merytoryczna	9
§5 Przedstawianie wyjaśnień/uzupełnień lub poprawa wniosku oraz korekta drobnych błędów	14
§6 Ocena merytoryczna w formie Panelu Ekspertów	17
§7 Opinia ekspercka	19
§8 Zatwierdzenie wyników oceny i wybór projektów do dofinansowania	20
§9 Ponowna ocena	21
Rozdział 2 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOP	23
§10 Skład KOP i obowiązki członków KOP	23
§11 Wylonienie składu oceniającego projekty	25
§12 Zmiana składu oceniającego	26
§13 Spotkania KOP	26
§14 Protokół z prac KOP	27
§15 Zasady zachowania bezstronności przez członków KOP	27
§16 Zasady współpracy członków KOP, weryfikacja poprawności kart oceny i zatwierdzenie wyniku oceny w ramach poszczególnych etapów	31
§17 Ocena pracy ekspertów	31
ZAŁĄCZNIKI:	33
Załącznik nr 1 do Regulaminu KOP	34
Załącznik nr 2 do Regulaminu KOP	38
Załącznik nr 3 do Regulaminu KOP	42
Załącznik nr 4 do Regulaminu KOP	43

Rozdział 1 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

§1 Postanowienia ogólne

1. Działając w oparciu o art. 53 Ustawy o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (dalej: Ustawa), oceny projektów w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (dalej: FEM 2021-2027) dokonuje Komisja Oceny Projektów (dalej: KOP). Niniejszy Regulamin określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP.
2. Naruszenie postanowień niniejszego Regulaminu przez członka KOP może spowodować wykluczenie go z oceny, a w przypadku ekspertów wykreślenie, (jeżeli dotyczy) z Wykazu ekspertów programu FEM 2021-2027 (dalej: Wykaz ekspertów FEM) lub/i rozwiązanie umowy, o której mowa w ust. 17.
3. KOP powołuje Dyrektor Departamentu Funduszy Europejskich (FE), na podstawie upoważnienia udzielonego przez Instytucję Zarządzającą (dalej: IZ), której funkcję w programie FEM 2021-2027 sprawuje Zarząd Województwa Małopolskiego (dalej: ZWM). Dokumentem powołującym KOP jest Polecenie służbowe Dyrektora Departamentu FE (dalej: PSDD FE). Skład Komisji Oceny Projektów powoływany jest **jednym** PSDD FE i dotyczy wszystkich działań w FEM 2021-2027, za których wdrażanie odpowiada Departament FE.
4. W skład KOP, zgodnie z w/w PSDD FE wchodzi wszyscy pracownicy IZ z Zespołu ds. Wyboru Projektów FEM, a także w szczególnych przypadkach, inni powołani przez Dyrektora Departamentu FE, pracownicy IZ, którzy realizują zadania z zakresu oceny formalnej, finansowej i merytorycznej oraz eksperci zewnętrzni, o których mowa w art. 80 ust. 1 pkt. 1 Ustawy. Wszystkie wyżej wymienione osoby pełnią funkcję członków KOP.
5. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Kierownik Zespołu ds. Wyboru Projektów FEM.
6. Dyrektor Departamentu FE, z upoważnienia Zarządu Województwa Małopolskiego (dalej: ZWM), odpowiada za zatwierdzanie wyników oceny na każdym etapie oceny, w tym za zatwierdzanie ocen negatywnych dla poszczególnych projektów, z wyłączeniem wyboru projektów do dofinansowania. Wybór projektów do dofinansowania zatwierdzany jest w drodze Uchwały ZWM.
7. Nabór wniosków o dofinansowanie projektów (dalej: wnioski) w ramach FEM 2021-2027, ich ocena i wybór do dofinansowania może być prowadzony:
 - 1) w sposób konkurencyjny, w trybie naboru zamkniętego,
 - 2) w sposób konkurencyjny, w trybie naboru otwartego,
 - 3) w sposób niekonkurencyjny.

8. Ocena projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach FEM 2021-2027, co do zasady, składa się z trzech etapów i trwa 120 dni kalendarzowych¹:
 - 1) oceny formalnej (co do zasady 60 dni kalendarzowych),
 - 2) oceny finansowej (co do zasady 30 dni kalendarzowych),
 - 3) oceny merytorycznej (co do zasady 30 dni kalendarzowych).
9. W postępowaniu prowadzonym:
 - 1) w sposób konkurencyjny, w trybie naboru zamkniętego:
 - a) rozpoczęcie prac KOP następuje w pierwszym dniu po zamknięciu naboru wniosków, natomiast zakończenie prac KOP następuje w momencie zatwierdzenia listy zawierającej wyniki oceny wszystkich złożonych wniosków w ramach postępowania.
 - b) wskazane w ust. 8 terminy odnoszone są globalnie do wszystkich złożonych w ramach naboru projektów, licząc od dnia następnego po dniu zamknięcia naboru. W celu dochowania terminowości oceny, Przewodniczący KOP dopuszcza możliwość sukcesywnego przekazywania wniosków ocenionych pozytywnie do kolejnych etapów oceny, mimo braku zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danego etapu oceny.
 - 2) w sposób konkurencyjny, w trybie naboru otwartego:
 - a) rozpoczęcie prac KOP następuje w pierwszym dniu po złożeniu pierwszego wniosku, natomiast zakończenie prac KOP następuje w momencie zatwierdzenia listy zawierającej wyniki oceny wszystkich złożonych wniosków w ramach postępowania.
 - b) wskazane w ust. 8 terminy odnoszone są indywidualnie do każdego projektu, licząc od dnia następnego po dniu złożenia wniosku.
 - 3) w sposób niekonkurencyjny:
 - a) rozpoczęcie prac KOP następuje w pierwszym dniu po złożeniu wniosku, natomiast zakończenie prac KOP następuje w momencie zatwierdzenia informacji z wynikiem oceny tego projektu.
 - b) wskazane w ust. 8 terminy odnoszone są indywidualnie do każdego projektu, licząc od dnia następnego po dniu złożenia wniosku.
10. Dopuszcza się równoczesne przeprowadzenie oceny:
 - 1) formalnej i finansowej
lub
 - 2) finansowej i merytorycznej

¹ Regulamin wyboru danego postępowania może stanowić inaczej.

lub

- 3) formalnej, finansowej i merytorycznej (jeżeli kryteria oceny nie przewidują etapu oceny finansowej, istnieje możliwość prowadzenia równoczesnego etapu oceny formalnej i merytorycznej).

Decyzję w tym zakresie podejmuje Przewodniczący KOP.

11. Dyrektor Departamentu FE, może przedłużyć regulaminowy termin oceny wniosków w ramach danego etapu oceny o 45 dni kalendarzowych. Dalsze przedłużenie terminu oceny wymaga wyrażenia zgody przez ZWM.
12. Ocena projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach FEM 2021-2027 odbywa się w oparciu o kryteria wyboru projektów zatwierdzone przez Komitet Monitorujący FEM 2021-2027.
13. Oceny projektów w zakresie spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku i przedłożonych załączników. Podczas tej oceny możliwe jest wykorzystanie wyjaśnień/informacji udzielonych przez Wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób, które dotyczą Wnioskodawcy lub projektu. Wykorzystanie powyższych informacji wymaga wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień lub ewentualnego uzupełnienia wniosku w tym zakresie.
14. Ocena projektów przeprowadzana jest w systemie informatycznym IGA, co oznacza, iż dokonanie oceny nie wymaga osobistej obecności osób oceniających w siedzibie IZ, z zastrzeżeniem zapisów §13. Dokumentowanie oceny w systemie IGA następuje poprzez wypełnienie przez oceniającego/oceniających karty oceny dla właściwego etapu oceny.
15. Pośrednia karta oceny (w przypadku uzupełnień/korekty) oraz ostateczna karta oceny nie wymaga drukowania ani podpisania przez oceniającego. Uwierzytelnienie oceniającego dokonywane jest poprzez indywidualny profil w systemie IGA. Wyjątek od tego stanowi ocena dokonywana w ramach Panelu Ekspertów.
16. W celu dokonania oceny finansowej oraz merytorycznej, do KOP mogą zostać powołani eksperci znajdujący się w Wykazie ekspertów FEM lub/i eksperci wpisani do wykazów prowadzonych przez inne właściwe instytucje.
17. Eksperti dokonują oceny projektów na podstawie umowy zawartej pomiędzy Województwem Małopolskim a ekspertem. Umowa określa podstawowe zasady współpracy, w tym wynagrodzenie eksperta².

² zgodnie z Regulaminem naboru ekspertów i prowadzenia wykazu ekspertów wykonujących zadania związane z wyborem projektów do dofinansowania, wynikające z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowanie projektu, związane z procedurą odwoławczą w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2017.

18. Przed przystąpieniem do oceny, pracownicy IZ oraz eksperci zobowiązani są do potwierdzenia swojej bezstronności w zakresie ocenianych projektów.
19. Osoby wykonujące zadania w procedurze wyboru projektów m.in.: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, inni członkowie KOP, Dyrektor Departamentu FE, Członkowie Zarządu Województwa Małopolskiego podpisują deklarację bezstronności w stosunku do Wnioskodawców/Partnerów projektów złożonych w ramach poszczególnych naborów.
20. Po każdym etapie oceny w ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, IZ FEM 2021-2027 zamieszcza na swojej stronie internetowej www.fundusze.malopolska.pl oraz na portalu funduszy europejskich (dalej: portal) informację nt. projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu oceny.
21. Po zatwierdzeniu wyników oceny dla wszystkich projektów objętych postępowaniem, zgodnie z § 1 ust. 6 niniejszego Regulaminu, IZ FEM 2021-2027 zamieszcza na stronie internetowej www.fundusze.malopolska.pl oraz na portalu informacje o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.
22. Po zatwierdzeniu wyniku oceny przez IZ FEM 2021-2027 tj. przez ZWM, do Wnioskodawcy przekazywana jest pisemna informacja zawierająca wynik oceny projektu, karty oceny z poszczególnych etapów wraz z uzasadnieniem spełnienia lub niespełnienia poszczególnych kryteriów wyboru przez projekt. W celu ograniczenia ryzyka wywierania potencjalnego wpływu na osoby oceniające, karty oceny przekazywane Wnioskodawcy nie zawierają danych osób oceniających.

§2 Ocena formalna

1. Ocena formalna rozpoczyna proces oceny i dokonywana jest w systemie logicznym (TAK/NIE/NIE DOTYCZY).
2. Ocena formalna przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników IZ, zgodnie z ich zakresem czynności.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest, co do zasady, przez jedną osobę. W przypadku m.in. projektów o znacznym stopniu skomplikowania lub znaczącej kwocie wnioskowanego dofinansowania oraz w przypadku wdrażania pracownika w obowiązki związane z oceną formalną dopuszcza się możliwość dokonywania oceny przez dwie osoby.
4. Ocena może się zakończyć:
 - 1) wynikiem pozytywnym (wniosek zostaje przekazany na dalszy etap oceny z zastrzeżeniem §1 ust. 10. pkt 1) i 3)).

- 2) wynikiem negatywnym (wniosek nie zostaje przekazany na dalszy etap oceny z zastrzeżeniem §1 ust. 10. pkt. 1) i 3)).
5. **Pozytywna ocena formalna** ma miejsce w przypadku przyznania oceny TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej dotyczących ocenianego projektu.
 6. **Negatywna ocena formalna** ma miejsce w przypadku przyznania oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej dotyczącym ocenianego projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru).
 7. W sytuacji przyznania oceny NIE w którymkolwiek z kryteriów, co do zasady, dokonuje się dalszej oceny wszystkich kryteriów w ramach oceny formalnej. Oznacza to, że ocena z zasady obejmuje każdorazowo wszystkie kryteria oceny formalnej dotyczące ocenianego projektu.
 8. W przypadku powstania **rozbieżności w ocenie** projektu (podczas oceny dokonywanej przez dwie osoby), polegającej na tym, że jedna osoba oceniająca przyzna w ramach kryterium/ów ocenę negatywną (ocena NIE) a druga – pozytywną (ocena TAK), wniosek przekazany zostaje do oceny trzeciej osobie (wyznaczonej przez Przewodniczącego KOP), której ocena jest rozstrzygająca. Trzeci oceniający dokonuje oceny rozbieżnych kryteriów formalnych, na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z prac KOP.
 9. W przypadku oceny rozbieżnego kryterium ocena dokonana przez trzeciego oceniającego, ma charakter wiążący. W takiej sytuacji wynik oceny stanowi ocena trzeciego oceniającego wraz ze zbieżną oceną jednego z pierwotnie oceniających.
 10. W przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przekazywana jest informacja, zawierająca wynik oceny projektu oraz kartę oceny formalnej wraz z jej uzasadnieniem. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

§3 Ocena finansowa³

1. Ocenie finansowej podlegają wnioski, które uzyskały pozytywny wynik oceny na etapie oceny formalnej lub wnioski, dla których ocena finansowa prowadzona jest równoległe z etapem oceny formalnej lub/i merytorycznej.
2. Ocena finansowa dokonywana jest w systemie logicznym (TAK/NIE).
3. Ocena finansowa przeprowadzana jest, co do zasady, przez jedną osobę. W przypadku m.in. projektów o znacznym stopniu skomplikowania lub znaczącej

³ Ocena finansowa jest dokonywana, jeżeli tak zostało zapisane w kryteriach przyjętych przez KM FEM 2021-2027.

kwocie wnioskowanego dofinansowania dopuszcza się możliwość dokonywania oceny przez dwie osoby.

4. Ocena dokonywana jest przez:
 - 1) pracowników IZ, zgodnie z ich zakresem czynności,
 - 2) i/lub ekspertów wpisanych do Wykazu ekspertów FEM lub/i ekspertów wpisanych do wykazów prowadzonych przez inne właściwe instytucje w ramach dziedziny niezbędnej do oceny finansowej danego projektu
5. Ocena może się zakończyć:
 - 1) wynikiem pozytywnym (wniosek zostaje przekazany na dalszy etap oceny, z zastrzeżeniem §1 ust. 10 pkt. 2) i 3)),
 - 2) wynikiem negatywnym (wniosek nie zostaje przekazany na dalszy etap oceny z zastrzeżeniem §1 ust. 10 pkt. 2) i 3)).
6. **Pozytywna ocena finansowa** ma miejsce w przypadku przyznania projektowi oceny TAK w kryterium „Wykonalność i trwałość finansowa projektu” oraz „Nieefektywność finansowa projektu” (jeżeli dotyczy).
7. **Negatywna ocena finansowa** ma miejsce w przypadku przyznania projektowi oceny NIE w którymkolwiek kryterium/subkryterium oceny finansowej dotyczącym ocenianego projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymaga tego zapis kryterium wyboru).
8. W przypadku **rozbieżności w ocenie** projektu (podczas oceny dokonywanej przez dwie osoby), polegającej na tym, że jedna osoba oceniła projekt negatywnie (ocena NIE), druga – pozytywnie (ocena TAK), projekt zostaje przekazany do oceny trzeciej osobie (wyznaczonej przez Przewodniczącego KOP), której ocena jest rozstrzygająca. Trzecia osoba dokonuje oceny ww. kryterium, na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z prac KOP.
9. W przypadku oceny rozbieżnego kryterium, ocena dokonana przez trzeciego oceniającego ma charakter wiążący. W takiej sytuacji wynik oceny stanowi ocena trzeciego oceniającego wraz ze zbieżną oceną jednego z pierwotnie oceniających.
10. W przypadku równocześnie prowadzonej oceny formalnej i finansowej, o której mowa w §1 ust. 10 pkt 1), **pozytywna ocena projektu** ma miejsce, gdy spełnione są łącznie poniższe warunki:
 - 1) osoba/para oceniająca etap oceny formalnej przyznała ocenę TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej dotyczących ocenianego projektu,
 - 2) osoba/para oceniająca etap oceny finansowej przyznała ocenę TAK w kryterium „Wykonalność i trwałość finansowa projektu” oraz „Nieefektywność finansowa projektu” (jeżeli dotyczy).

Ocena pozytywna oznacza, że wniosek zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

11. W przypadku równocześnie prowadzonej oceny formalnej i finansowej, o której mowa w §1 ust. 10 pkt.1), **negatywna ocena projektu** ma miejsce, gdy:

- 1) osoba/para oceniająca etap oceny formalnej przyznała ocenę NIE w którymkolwiek kryterium oceny formalnej, dotyczącym ocenianego projektu lub/i
- 2) osoba/para oceniająca etap oceny finansowej przyznała ocenę NIE w którymkolwiek kryterium/subkryterium oceny finansowej, dotyczącym ocenianego projektu.

Ocena negatywna oznacza, że wniosek nie zostaje przekazany do oceny merytorycznej.

12. W przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przekazywana jest informacja zawierająca wynik oceny projektu oraz kartę oceny formalnej i finansowej wraz z uzasadnieniem oceny (za wyjątkiem sytuacji, w której Wnioskodawca został już poinformowany o wynikach oceny formalnej). W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

§4 Ocena merytoryczna

1. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski, które uzyskały pozytywny wynik oceny:

- 1) na etapie oceny finansowej
lub
- 2) na etapie oceny formalnej i finansowej (w przypadku równoległego jej prowadzenia)
lub
- 3) wnioski, dla których ocena merytoryczna prowadzona jest równoległe z etapem oceny formalnej lub/i finansowej.

2. Ocena merytoryczna dokonywana jest w systemie logicznym (TAK/NIE/NIE DOTYCZY) oraz/lub punktowym:

- 1) Ocena dokonywana w systemie logicznym polega na przyznaniu oceny TAK lub NIE lub NIE DOTYCZY w ramach danego kryterium.
- 2) Ocena dokonywana w systemie punktowym polega na przyznaniu przez osobę oceniającą punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczających minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium lub przyznaniu zdefiniowanej w kryterium liczby punktów. Przyznana liczba punktów jest mnożona przez wagę. **Końcowa ocena punktowa projektu stanowi średnią arytmetyczną punktów przyznanych przez parę oceniającą. Jest również prezentowana w ujęciu procentowym, jako stosunek otrzymanej liczby**

punktów do maksymalnej liczby punktów możliwych do zdobycia na etapie oceny merytorycznej.

3. Ocena spełnienia kryteriów oceny merytorycznej przeprowadzana jest, co do zasady, przez dwie osoby.
4. W przypadku wybranych działań, dla których przewidziano specyficzną ścieżkę wyboru projektów, zgodnie z SZOP FEM 2021-2027, ocena merytoryczna przeprowadzana jest w formie Panelu Ekspertów, zgodnie z procedurą opisaną w §6.
5. Ocena dokonywana jest przez:
 - 1) ekspertów wpisanych do Wykazu ekspertów FEM lub/i ekspertów wpisanych do wykazów prowadzonych przez inne właściwe instytucje w ramach poszczególnych dziedzin;
 - 2) pracowników IZ, zgodnie z ich zakresem czynności.
6. Ocena może się zakończyć:
 - 1) wynikiem pozytywnym,
 - 2) wynikiem negatywnym.
7. **Pozytywna ocena merytoryczna** ma miejsce w przypadku przyznania, przez obydwie osoby oceniające, oceny TAK we wszystkich kryteriach, dotyczących ocenianego projektu, w ramach kryteriów logicznych oraz/lub otrzymania przez projekt końcowej (średniej) liczby punktów stanowiącej, co najmniej 40% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny merytorycznej. (ww. procent może zostać zmieniony, a informacja w tym zakresie znajdzie się w regulaminie wyboru. Ocena merytoryczna w takim przypadku odbywa się w sposób analogiczny jak opisano w niniejszym paragrafie, z uwzględnieniem zmienionego %).
8. **Negatywna ocena** ma miejsce, gdy:
 - 1) obydwie osoby oceniające przyznały ocenę NIE w co najmniej jednym kryterium dotyczącym ocenianego projektu w ramach kryteriów logicznych, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru).
 - lub
 - 2) obydwie osoby oceniające przyznały 0 (zero) punktów w ramach kryterium dotyczącego ocenianego projektu, dla którego wskazano ocenę 0 (zero), jako ocenę skutkującą negatywną oceną projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów oceny).

W sytuacji przyznania oceny NIE w którymkolwiek z kryteriów logicznych lub w sytuacji przyznania 0 (zero) punktów w którymkolwiek z kryteriów dotyczącym ocenianego projektu, gdzie 0 pkt eliminuje projekt z dalszej oceny, osoby dokonujące oceny, przeprowadzają dalszą ocenę wszystkich kryteriów logicznych w ramach oceny merytorycznej (TAK/NIE) oraz wszystkich kryteriów punktowych dotyczących ocenianego projektu.

lub

- 3) końcowa (średnia) ocena punktowa, wyznaczona zgodnie z zapisami ust. 2 pkt 2) stanowi wynik poniżej 40% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny merytorycznej (w przypadku zmienionego procentu, końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi wynik poniżej wskazanej wartości % w Regulaminie wyboru).
9. W przypadku **równocześnie prowadzonej oceny finansowej i merytorycznej**, o której mowa w §1 ust. 10 pkt 2), **pozytywna ocena** ma miejsce, gdy spełnione są łącznie poniższe warunki:
- 1) osoba/para oceniająca przyznały ocenę **TAK** w kryterium „Wykonalność i trwałość finansowa projektu” oraz „Nieefektywność finansowa projektu” (jeżeli dotyczy)
 - 2) obydwie osoby oceniające etap oceny merytorycznej przyznały ocenę **TAK** we wszystkich kryteriach logicznych oceny merytorycznej, dotyczących ocenianego projektu,
 - 3) końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi, co **najmniej 40%** maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny merytorycznej (jeżeli dotyczy). W przypadku zmienionego procentu, końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi co najmniej % wskazany w Regulaminie wyboru.
10. W przypadku **równocześnie prowadzonej oceny finansowej i merytorycznej**, o której mowa w §1 ust. 10 pkt 2), **negatywna ocena** ma miejsce, gdy:
- 1) osoba/para oceniająca przyznała ocenę **NIE** w którymkolwiek kryterium/sukryterium oceny finansowej dotyczącym ocenianego projektu ”
lub/i
 - 2) obydwie osoby oceniające etap oceny merytorycznej przyznały ocenę **NIE** w co najmniej jednym kryterium, dotyczącym ocenianego projektu w ramach kryteriów logicznych, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru).
lub/i
 - 3) obydwie osoby oceniające etap oceny merytorycznej przyznały 0 (zero) punktów w ramach kryterium merytorycznego, dotyczącego ocenianego projektu, dla którego wskazano ocenę 0 (zero), jako ocenę skutkującą negatywną oceną projektu,
lub/i

- 4) końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi wynik **poniżej 40%** maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny merytorycznej (w przypadku zmienionego procentu, końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi wynik poniżej wskazanej wartości % w Regulaminie wyboru).
11. W przypadku **równocześnie prowadzonej oceny formalnej, finansowej i merytorycznej**⁴, o której mowa w §1 ust. 10 pkt 3), **pozytywna ocena** ma miejsce, gdy spełnione są łącznie poniższe warunki:
- 1) osoba/para oceniająca etap oceny formalnej przyznała ocenę TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej, dotyczących ocenianego projektu
 - 2) osoba/para oceniająca etap oceny finansowej przyznała ocenę **TAK** w kryterium „Wykonalność i trwałość finansowa projektu” oraz „Nieefektywność finansowa projektu” (jeżeli dotyczy),
 - 3) obydwie osoby oceniające etap oceny merytorycznej przyznały ocenę **TAK** we wszystkich kryteriach logicznych oceny merytorycznej, dotyczących ocenianego projektu,
 - 4) końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi, co **najmniej 40%** maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny merytorycznej (jeżeli dotyczy). W przypadku zmienionego procentu, końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi, co najmniej, % wskazany w Regulaminie wyboru).
12. W przypadku **równocześnie prowadzonej oceny formalnej, finansowej i merytorycznej**, o której mowa w §1 ust. 10 pkt 3), **negatywna ocena** ma miejsce, gdy:
- 1) osoba/para oceniająca etap oceny formalnej przyznała ocenę NIE w którymkolwiek kryterium oceny formalnej, dotyczącym ocenianego projektu lub/i
 - 2) osoba/para oceniająca etap oceny finansowej przyznała ocenę **NIE** w którymkolwiek kryterium/subkryterium oceny finansowej, dotyczącym ocenianego projektu lub/i
 - 3) obydwie osoby oceniające etap oceny merytorycznej przyznały ocenę **NIE** w co najmniej jednym kryterium, dotyczącym ocenianego projektu w ramach kryteriów logicznych, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru). lub/i
 - 4) obydwie osoby oceniające etap oceny merytorycznej przyznały 0 (zero) punktów w ramach kryterium merytorycznego, dotyczącego ocenianego projektu, dla którego wskazano ocenę 0 (zero), jako ocenę skutkującą negatywną oceną projektu, lub/i

⁴ W przypadku braku oceny finansowej, istnieje możliwość prowadzenia równocześnie oceny formalnej i merytorycznej.

- 5) końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi wynik **poniżej 40%** maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny merytorycznej (jeżeli dotyczy). W przypadku zmienionego procentu, końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi wynik poniżej wskazanej wartości % w Regulaminie wyboru).
13. W przypadku rozbieżności w ocenie kryterium logicznego, polegającej na tym, że jedna z osób oceniających przyznała ocenę TAK w ramach kryterium oceny merytorycznej, dotyczącego ocenianego projektu, druga natomiast, w tym samym kryterium, przyznała ocenę NIE, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają to zapisy kryteriów oceny), wniosek zostaje przekazany do oceny trzeciej osobie (wyznaczonej przez Przewodniczącego KOP), której ocena jest rozstrzygająca. Trzeci oceniający dokonuje oceny rozbieżnych kryteriów merytorycznych, na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z prac KOP.
14. W przypadku znacznej rozbieżności w punktach przyznanych przez oceniających w ramach kryterium oceny merytorycznej, która przekracza 50% ogólnej liczby punktów możliwych do zdobycia w ramach kryterium (np. w przypadku 4-punktowej skali oceny, jedna z osób oceniających przyznaje 4 punkty, natomiast druga 1 punkt, różnica punktów wynosi 3 pkt, tj. powyżej 50% ogólnej liczby punktów możliwych do zdobycia w ramach kryterium) – osoby oceniające powinny ponownie przeanalizować przyznaną punktację. Jeżeli każda z osób oceniających pozostanie przy pierwotnej punktacji, Przewodniczący KOP podejmuje decyzję, w jaki sposób rozstrzygnąć rozbieżność:
- 1) po analizie zapisów kryterium/ów przyjmuje i akceptuje rozbieżność w ocenie ekspertów. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z prac KOP,
 - 2) przekazuje wniosek do oceny trzeciej osobie której ocena jest oceną rozstrzygającą. Trzeci oceniający dokonuje oceny rozbieżnych kryteriów merytorycznych na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z prac KOP.
15. W przypadku zaistnienia sytuacji polegającej na tym, że jedna z osób oceniających przyznała 0 (zero) punktów w ramach kryterium oceny merytorycznej, dla którego ocena 0 (zero) punktów skutkuje odrzuceniem projektu, druga zaś ocenę inną niż 0 (zero), wówczas wniosek przekazany zostaje do oceny trzeciej osoby (wyznaczonej przez Przewodniczącego KOP), której ocena jest oceną rozstrzygającą. Trzeci oceniający dokonuje oceny rozbieżnych kryteriów merytorycznych, na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz załączników. Informacja na ten temat odnotowywana jest w protokole z prac KOP.

16. W przypadku oceny rozbieżnego/ych kryterium/ów, ocena dokonana przez trzeciego oceniającego ma charakter wiążący. W takiej sytuacji, wynik oceny stanowi ocena trzeciego oceniającego wraz ze zbieżną oceną jednego z pierwotnie oceniających (lub zbliżona w przypadku kryterium punktowego).
17. W przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przekazywana jest informacja zawierająca wynik oceny projektu oraz kartę oceny formalnej, finansowej i merytorycznej wraz z uzasadnieniem oceny (za wyjątkiem sytuacji, w której Wnioskodawca został już poinformowany o wynikach oceny formalnej lub/i finansowej). W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

§5 Przedstawianie wyjaśnień/uzupełnień lub poprawa wniosku oraz korekta drobnych błędów

1. W przypadku stwierdzenia braków lub błędów we wniosku, osoby oceniające mogą na każdym etapie oceny skierować przedmiotowy wniosek do wyjaśnienia/ uzupełnienia lub poprawy oraz korekty drobnych błędów, w wyznaczonym przez IZ terminie. Informacje nt. złożonych wyjaśnień przez Wnioskodawcę powinny być odnotowane w ostatecznych kartach oceny. Uzasadnienie w karcie oceny powinno zawierać odniesienie się oceniającego do tego, czy złożone wyjaśnienia są adekwatne i wyczerpujące w celu przyznania pozytywnej/negatywnej oceny.
2. Termin na dokonanie ww. czynności określa IZ w wezwaniu. Termin ten jest wyrażany w dniach kalendarzowych i liczony jest od dnia następnego po przekazaniu tego wezwania. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy, wyznaczony termin na złożenie wyjaśnień/ uzupełnień/ poprawy może zostać wydłużony.
3. Wezwanie Wnioskodawcy do dokonania czynności określonych w ust. 1 wstrzymuje bieg terminu oceny wniosku o dofinansowanie projektu, do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności.
4. Kryteria, których spełnienie może podlegać wyjaśnieniom/ uzupełnieniom/ poprawie, wskazane są w załączniku nr 1 do Regulaminu wyboru projektów. Zakres, w jakim możliwe jest uzupełnienie lub poprawienie wniosku, w celu potwierdzenia spełnienia przez projekt kryteriów wyboru, określać będzie wezwanie IZ. Zakres uzupełnień dla danego projektu powinien obejmować wszystkie wątpliwości i zastrzeżenia wynikające z weryfikacji poszczególnych kryteriów oceny.
5. Zakres wyjaśnień/uzupełnień/poprawy wniosku określa wezwanie IZ i może obejmować m.in:
 - 1) uzupełnienie brakujących informacji;
 - 2) uzupełnienie określonych pól we wniosku;
 - 3) dostarczenie brakujących załączników/dokumentów;

- 4) dostarczenie dokumentów potwierdzających prawdziwość informacji zawartych we wniosku i złożonych oświadczeniach;
 - 5) wyjaśnienie oraz/lub poprawę błędnych, niespójnych, niekompletnych lub sprzecznych informacji.
6. W ramach postępowania konkurencyjnego dopuszcza się skierowanie wniosku do wyjaśnień/uzupełnień/poprawy:
- 1) jednokrotnie w ramach oceny formalnej,
 - 2) jednokrotnie w ramach oceny finansowej,
 - 3) jednokrotnie w ramach oceny merytorycznej,
 - 4) jednokrotnie na etapie równocześnie prowadzonej oceny zgodnie z §1 ust. 10.
7. W ramach postępowania niekonkurencyjnego, dopuszcza się skierowanie wniosku do wyjaśnień/uzupełnień/poprawy:
- 1) dwukrotnie w ramach oceny formalnej,
 - 2) dwukrotnie w ramach oceny finansowej,
 - 3) dwukrotnie w ramach oceny merytorycznej,
 - 4) dwukrotnie na etapie równocześnie prowadzonej oceny, zgodnie z §1 ust. 10.
- Drugie uzupełnienie ma miejsce w przypadku stwierdzenia, że uzupełniona dokumentacja nadal zawiera braki lub błędy w zakresie przedstawionych we wniosku informacji, w zakresie spełnienia kryteriów wyboru projektów.
8. Dodatkowo, możliwe jest jednokrotne skierowanie wniosku do korekty drobnych błędów na poszczególnych etapach oceny, a także wielokrotne skierowanie wniosku do korekty drobnych błędów przed podpisaniem umowy lub przed przyjęciem Uchwały ws. podjęcia decyzji o dofinansowaniu projektu lub przed zawarciem porozumienia o dofinansowaniu projektu. Termin dokonania korekty drobnych błędów jest określany przez IZ. W uzasadnionych przypadkach, na prośbę Wnioskodawcy, wyznaczony termin na złożenie korekty drobnych błędów może zostać wydłużony.
9. Wezwanie powinno zawierać wszystkie zastrzeżenia i pytania osoby oceniającej, które będą stanowić podstawę dla dokonanej oceny, w szczególności oceny negatywnej.
10. Wyjaśnieniu/uzupełnieniu/poprawie/korekcie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane w wezwaniu, chyba, że:
- 1) 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 i/lub załączonej do niego dokumentacji;
 - 2) dotyczą oczywistych omyłek i błędów rachunkowych i językowych.

Zmiany wskazane w pkt. 1-2 nie mogą prowadzić do istotnej zmiany całego projektu, a Wnioskodawca zobowiązany jest do każdorazowego przekazania pisemnej informacji o wprowadzeniu dodatkowych zmian niewynikających z wezwania IZ i odpowiedniego ich uzasadnienia.

11. Wnioskodawca może uzupełnić/poprawić/skorygować wniosek lub załączoną do niego dokumentację w zakresie szerszym niż wskazany przez osoby oceniające, pod warunkiem, że przedstawi w tym przedmiocie stosowne i wystarczające wyjaśnienia. Wyjaśnienia te podlegają weryfikacji i akceptacji osób oceniających.
12. W przypadku przesłania przez Wnioskodawcę uzupełnionego/skorygowanego wniosku z nadaną sumą kontrolną we wskazanym terminie, natomiast błędnie podpisanego lub podpisanego przez osobę nieuprawnioną, IZ wzywa Wnioskodawcę do złożenia tego samego wniosku, opatrzonego poprawnym kwalifikowalnym podpisem elektronicznym osoby uprawnionej lub złożenia pełnomocnictwa dla osoby uprawnionej do reprezentowania Wnioskodawcy, w terminie 3 dni od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Niezastosowanie się do wezwania skutkuje oceną na podstawie ostatniej, prawidłowo złożonej wersji wniosku lub, w przypadku wniosku pierwotnego, wniosek zostaje pozostawiony bez rozpatrzenia.
13. Podczas oceny na danym etapie pod uwagę będą brane wyłącznie wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawy/korekty złożone w wyznaczonym terminie, o którym mowa w ust. 2.
14. W przypadku niezłożenia wyjaśnień/uzupełnień/poprawy/korekty w wymaganej formie lub niezłożenia ich w terminie wyznaczonym przez IZ ostateczna ocena projektu odbywa się na podstawie zatwierdzonej wersji wniosku, która została przekazana do wyjaśnień/uzupełnień/poprawy/korekty.
15. W przypadku, gdy w czasie trwania procedury oceny wniosku o dofinansowanie projektu nastąpi awaria Systemu IGA, która uniemożliwi złożenie wymaganych uzupełnień/korekty w terminie ustalonym przez IZ, termin może zostać przez IZ przedłużony.
16. Projekt otrzyma negatywną ocenę w przypadku, gdy:
 - 1) złożone wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawy/korekty nie doprowadzą do usunięcia braków lub błędów, co uniemożliwi przyznanie pozytywnej oceny w ramach kryterium lub grupy kryteriów na danym etapie oceny,
 - 2) w toku wyjaśnień/uzupełnień/poprawy/korekty Wnioskodawca wprowadzi zmiany w formularzu wniosku lub załączonej do niego dokumentacji, wykraczające poza wskazane przez osoby oceniające w wezwaniu, bez przedstawienia dodatkowych i wystarczających wyjaśnień lub, jeżeli wyjaśnienia i zmiany nie uzyskają akceptacji osób oceniających projekt.

17. W przypadku **równocześnie prowadzonej oceny**, o której mowa w §1 ust. 10, dopuszcza się skierowanie wspólnego pisma informującego o konieczności złożenia wyjaśnień/uzupełnień/poprawy/korekty wniosku, w zakresie ocenianych kryteriów wyboru. Wyjaśnienie/uzupełnienie/poprawa/korekta wniosku w zakresie błędów lub brakujących informacji odbywa się zgodnie zapisami dla pojedynczego etapu oceny.

§6 Ocena merytoryczna w formie Panelu Ekspertów

1. W przypadku projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach działań, dla których przewidziano w SZOP FEM 2021-2027 specyficzną ścieżkę wyboru projektów, ocena merytoryczna przeprowadzana jest w formie Panelu Ekspertów.
2. W skład Panelu wchodzi, co najmniej trzech ekspertów (członków KOP) z dziedziny/dziedzin merytorycznych, których dotyczy oceniany projekt. Skład Panelu może być uzupełniony przez pracowników IZ, będących członkami KOP, mających wiedzę o ocenianym projekcie oraz ekspertów oceniających projekt na etapie oceny finansowej. Istnieje możliwość powołania większej liczby ekspertów reprezentujących różne dziedziny merytoryczne, jeżeli będzie to niezbędne dla właściwej oceny danego projektu.
3. Ocena w formie Panelu Ekspertów polega na spotkaniu członków Panelu z Wnioskodawcą/przedstawicielami Wnioskodawcy, w celu zaprezentowania projektu. Spotkanie może odbyć się za pomocą elektronicznych form komunikacji.
4. Panel Ekspertów dokonuje oceny projektu, który został pozytywnie oceniony na etapie oceny formalnej i finansowej.
5. W trakcie oceny merytorycznej, przed spotkaniem z Wnioskodawcą, możliwe jest pisemne wezwanie Wnioskodawcy do wyjaśnień/uzupełnień/poprawy/korekty wniosku zgodnie z §5, chyba, że kryteria wyboru stanowią inaczej.
6. Informacja o dacie, miejscu i formule spotkania Panelu przesyłana jest do Wnioskodawcy, nie później niż 7 dni kalendarzowych przed planowanym spotkaniem Panelu, poprzez system IGA. Wyznaczony termin spotkania Panelu Ekspertów z Wnioskodawcą może ulec zmianie w uzasadnionych przypadkach i wymaga zgody IZ. Niestawienie się Wnioskodawcy na spotkaniu w wyznaczonym terminie skutkuje oceną projektu na podstawie ostatniej, prawidłowo złożonej wersji wniosku.
7. Spotkanie z Wnioskodawcą podzielone jest na dwie części:
 - 1) prezentacja projektu, w której Wnioskodawca odnosi się do spełnienia przez projekt kryteriów merytorycznych dotyczących projektu,
 - 2) sesja pytań zadawanych przez członków Panelu.

8. W celu udokumentowania procesu oceny, spotkanie z Wnioskodawcą jest nagrywane. Wnioskodawca przed przystąpieniem do prezentacji, zobowiązany jest do podpisania oświadczenia dotyczącego zgody na przetwarzanie danych osobowych, nagrywanie i wykorzystanie wizerunku oraz utrwalenie prezentowanych przez Wnioskodawcę utworów audiowizualnych, fotograficznych i innych w ramach oceny merytorycznej dla FEM 2021-2027. Wzór oświadczenia, o którym mowa powyżej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu KOP. Nagranie spotkania z Wnioskodawcą zostaje załączone do dokumentacji projektu.
9. Podczas Panelu, Wnioskodawca ma możliwość przedstawienia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych dotyczących projektu, w odpowiedzi na zadawane podczas spotkania pytania. Pytania mogą być zadawane zarówno przez ekspertów dokonujących oceny, jak i obecnych na Panelu, członków KOP – pracowników IZ, mających wiedzę o ocenianym projekcie.
10. Informacja o przedstawieniu dodatkowych wyjaśnień przez Wnioskodawcę w trakcie Panelu odnotowywana jest w karcie oceny merytorycznej, o ile ma to znaczenie dla spełnienia/niespełnienia danego kryterium. Dopuszcza się aktualizację wniosku po zakończeniu Panelu Ekspertów.
11. Dla ważności posiedzenia Panelu wymagana jest obecność, co najmniej 3 ekspertów.
12. Po zakończeniu spotkania z Wnioskodawcą, członkowie Panelu dokonują wspólnie oceny wniosku, co oznacza, że członkowie Panelu wypełniają jedną wspólną kartę oceny merytorycznej. Ocena jest dokonywana w oparciu o informacje zawarte we wniosku i załączonej do niego dokumentacji oraz informacje przedstawione przez Wnioskodawcę podczas Panelu. W sytuacji braku jednomyślności, ocena dokonywana jest zwykłą większością głosów, a w przypadku różnej liczby głosów wyliczana jest średnia ocen.
13. Karta oceny merytorycznej zostaje sporządzona wspólnie, a następnie wprowadzona jest do systemu IGA, przez jednego eksperta, biorącego udział w Panelu. Po zatwierdzeniu karty, zostaje ona przekazana do podpisu wszystkim ekspertom dokonującym oceny merytorycznej projektu.
14. **Pozytywna ocena merytoryczna** w formie Panelu Ekspertów ma miejsce w przypadku, jeżeli osoby oceniające przyznały ocenę TAK we wszystkich kryteriach dotyczących ocenianego projektu, których ocena dokonywana jest w systemie logicznym oraz/lub otrzymania przez projekt końcowej (średniej) liczby punktów, stanowiącej, co najmniej 40% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny merytorycznej. W przypadku

zmienionego procentu, końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi poniżej wskazanej wartości % w Regulaminie wyboru).

15. Negatywna ocena w formie Panelu Ekspertów ma miejsce, gdy:

- 1) osoby oceniające przyznały ocenę NIE w co najmniej jednym kryterium dotyczącym ocenianego projektu, w ramach kryteriów logicznych, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru).
- lub
- 2) osoby oceniające przyznały 0 (zero) punktów w ramach kryterium dotyczącego ocenianego projektu, dla którego wskazano ocenę 0 (zero), jako ocenę skutkującą negatywną oceną projektu, po uprzednim wyczerpaniu możliwości uzupełnienia wniosku (o ile wymagają tego zapisy kryteriów wyboru).

W sytuacji przyznania oceny NIE w którymkolwiek z kryteriów logicznych, lub w sytuacji przyznania 0 (zero) punktów w którymkolwiek z kryteriów dotyczącym ocenianego projektu, gdzie 0 pkt eliminuje projekt z dalszej oceny, osoby dokonujące oceny przeprowadzają dalszą ocenę wszystkich kryteriów logicznych w ramach oceny merytorycznej (TAK/NIE/NIE DOTYCZY) oraz wszystkich kryteriów punktowych dotyczących ocenianego projektu.

lub

- 3) końcowa (średnia) ocena punktowa, stanowi poniżej 40% maksymalnej liczby punktów możliwych do uzyskania na etapie oceny merytorycznej. (W przypadku zmienionego procentu, końcowa (średnia) ocena punktowa stanowi wynik poniżej wskazanej wartości % w Regulaminie wyboru).

16. W przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przekazywana jest informacja, która zawiera wyniki oceny oraz kartę oceny formalnej, finansowej i merytorycznej z uzasadnieniem oceny (z wyjątkiem sytuacji, w której Wnioskodawca został już poinformowany o wynikach oceny formalnej lub/i finansowej). W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

§7 *Opinia ekspercka*

1. W celu dodatkowego potwierdzenia spełnienia kryteriów wyboru przez projekty o znacznym stopniu skomplikowania, konieczne może być uzyskanie dodatkowych opinii lub ekspertyz.
2. Przewodniczący KOP na każdym etapie oceny może:
 - 1) powołać dodatkowego eksperta w ramach określonych dziedzin, znajdującego się w Wykazie ekspertów FEM lub/i eksperta wpisanego do

wykazu innych właściwych instytucji w charakterze opiniodawczo-doradczym. Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie ustalane na zasadach określonych w *Regulaminie naboru ekspertów i prowadzenia wykazu ekspertów wykonujących zadania związane z wyborem projektów do dofinansowania, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu albo decyzji o dofinansowaniu projektu, związanych z procedurą odwoławczą w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021–2027*;

- 2) zlecić sporządzenie opinii/ekspertyzy przez odpowiedniego eksperta/instytucję, zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych.
3. Opinia/ekspertyza ma na celu przedstawienie stanowiska na temat danego projektu lub jego wybranych elementów w kontekście oceny wybranych kryteriów wyboru projektów wraz ze stosownym uzasadnieniem. Opinia/ekspertyza nie ma charakteru wiążącego.
4. Konieczność przeprowadzenia dodatkowej opinii/ekspertyzy może wstrzymać bieg terminu oceny danego wniosku.

§8 Zatwierdzenie wyników oceny i wybór projektów do dofinansowania

1. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, po każdym etapie oceny, Dyrektor Departamentu FE, zgodnie z upoważnieniem ZWM, zatwierdza wyniki oceny.
2. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, realizowanego w trybie zamkniętym, z chwilą zakończenia wszystkich etapów oceny dla wniosków złożonych w ramach naboru, Sekretarz KOP zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy, przygotowuje wyniki oceny tj. listę wszystkich projektów ocenionych przez KOP. Lista zawiera, w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej: numer projektu, nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz wynik oceny w ujęciu punktowym i procentowym, (jeżeli dotyczy).
3. W przypadku postępowań o charakterze konkurencyjnym, zamkniętym, projekty zamieszczone na liście zawierającej wyniki oceny, uszeregowane są według liczby uzyskanych punktów (od projektów z największą liczbą punktów do projektów najniżej ocenionych). Projekty, które uzyskały tę samą liczbę punktów są uszeregowane na liście zgodnie z punktacją uzyskaną w ramach kryterium rozstrzygającego (jeśli są przewidziane). Dodatkowo, lista z wynikami oceny uwzględnia również projekty, które uzyskały negatywny wynik oceny zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 Ustawy.
4. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, realizowanego w trybie otwartym, z chwilą zakończenia wszystkich etapów oceny dla wniosku (lub grupy

wniosków, dla których ocena została zakończona w podobnym czasie), Sekretarz KOP przygotowuje wyniki oceny, tj. listę projektów ocenionych przez KOP. Lista zawiera, w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej numer projektu, nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz wynik oceny w ujęciu punktowym i procentowym (jeżeli dotyczy). Projekty uszeregowane są na liście zgodnie z kolejnością ich złożenia.

5. W ramach niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, z chwilą zakończenia wszystkich etapów oceny dla wniosku, Sekretarz KOP przygotowuje wyniki oceny tj. informację, która zawiera co najmniej numer projektu, nazwę projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania oraz wynik oceny w ujęciu punktowym i procentowym (jeżeli dotyczy).
6. Zatwierdzenie przez ZWM, w drodze Uchwały, listy podstawowej projektów, tj. projektów, które spełniły kryteria wyboru i uzyskały wymaganą liczbę punktów oraz mieszczą się w dostępnej alokacji, jest równoznaczne z wyborem do dofinansowania projektu/ów znajdujących się na tej liście. Ponadto ZWM może zatwierdzić listę rezerwową projektów, które spełniły minimum punktowe, jednak kwota alokacji jest niewystarczająca na ich dofinansowanie (jeżeli dotyczy).
7. Umieszczenie projektu na liście rezerwowej oznacza ocenę negatywną projektu. Wnioskodawcy przekazywana jest informacja, która zawiera wynik oceny oraz kartę oceny formalnej (jeżeli dotyczy), finansowej (jeżeli dotyczy), i merytorycznej (jeżeli dotyczy) z uzasadnieniem oceny. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

§9 Ponowna ocena

1. Ponowna ocena projektu może mieć miejsce w sytuacji, jeżeli IZ, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu lub przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu lub przed zawarciem porozumienia o dofinansowaniu, poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu.
2. Decyzję w zakresie skierowania projektu do ponownej oceny podejmuje Dyrektor Departamentu FE.
3. Po skierowaniu projektu do ponownej oceny, Przewodniczący KOP, po analizie okoliczności mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, podejmuje decyzję o zakresie ponownej oceny, tj. skierowaniu projektu do kompleksowej oceny na wszystkich jej etapach lub w zakresie wybranych etapów lub w ramach wybranych kryteriów wyboru.
4. Ponowna ocena projektu, następuje w proceduralnych terminach zgodnie z §1 ust. 9

5. Zakończenie ponownej oceny projektu może skutkować przekazaniem projektu do podpisania umowy podjęcia Uchwały/zawarcia porozumienia lub wykreśleniem projektu z listy podstawowej projektów wybranych do dofinansowania. W przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przekazywana jest informacja zawierająca wynik oceny oraz kartę oceny formalnej (jeżeli dotyczy), finansowej (jeżeli dotyczy), i merytorycznej (jeżeli dotyczy) z uzasadnieniem oceny. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu (jeżeli dotyczy).

Rozdział 2 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOP

§10 Skład KOP i obowiązki członków KOP

1. W skład KOP wchodzi:
 - 1) Przewodniczący KOP,
 - 2) Pracownicy IZ,
 - 3) Eksperti powoływani z Wykazu ekspertów FEM lub/i eksperci wpisani do wykazów prowadzonych przez inne właściwe instytucje w ramach poszczególnych dziedzin,
 - 4) Sekretarz KOP.
2. Lista członków KOP zawiera wyróżnienie funkcji członka KOP, jako pracownika IZ albo eksperta oraz wskazuje Przewodniczącego KOP i Sekretarza KOP, przy czym lista ta podlega publikacji na stronie internetowej dopiero po zakończeniu danego postępowania.
3. Ocena formalna, finansowa oraz merytoryczna projektu dokonywana jest przez członków KOP w odniesieniu do każdego etapu oceny, zgodnie z ich zakresem czynności lub przypisaną dziedziną.
4. Ocena spełnienia kryteriów wyboru na etapie oceny formalnej i finansowej może być dokonywana przez jedną osobę (inną na każdym etapie), z zastrzeżeniem, że ta osoba nie zatwierdza wyników tej oceny. W przypadku m.in. projektów o znacznym stopniu skomplikowania lub znaczącej kwocie wnioskowanego dofinansowania oraz w przypadku wdrażania pracownika w obowiązki związane z oceną, dopuszcza się możliwość dokonywania oceny przez dwie osoby. Decyzję w tym zakresie podejmuje Przewodniczący KOP.
5. Osoby oceniające dany projekt na poszczególnych etapach tworzą razem skład oceniający wniosek.
6. W przypadku projektów własnych IZ lub podmiotów z nią powiązanych⁵ w skład KOP wchodzi obowiązkowo eksperci niebędący pracownikami IZ i powiązanych z nią podmiotów, którzy dokonują oceny tych projektów, z wyłączeniem kryteriów o charakterze formalnym.
7. Osoby powołane do pracy w KOP winny posiadać kwalifikacje odpowiadające danemu etapowi oceny oraz specyfice i zakresowi odpowiedniego działania FEM 2021-2027, a każdy wniosek oceniany jest przez osoby, których wiedza i posiadane doświadczenie umożliwiają jego rzetelną ocenę.
8. Członkowie KOP są odpowiedzialni, za jakość dokonywanych ocen/opinii tj. za:

⁵ w rozumieniu 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 (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1 z późn.zm.)

- 1) samodzielną, rzetelną i bezstronną ocenę projektów, dokonaną w oparciu o kryteria wyboru projektów, na podstawie wniosku o dofinansowanie i przedłożonych załączników w wyznaczonym przez Przewodniczącego/Sekretarza KOP terminie,
 - 2) jasność i przejrzystość uzasadnienia oceny, wypełnienie wszystkich pól karty oceny oraz szczegółowe uzasadnienie oceny dla każdego kryterium lub/i subkryterium (zarówno oceny pozytywnej, jak i negatywnej).
9. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny za:
- 1) zgodność pracy członków KOP z przepisami prawa, Regulaminem prac KOP oraz z Regulaminem wyboru projektów dla danego postępowania w konkurencyjnym lub niekonkurencyjnym sposobie wyboru projektów,
 - 2) sprawne funkcjonowanie KOP,
 - 3) zapewnienie braku ingerencji w dokonywaną ocenę z zewnątrz przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
 - 4) wyznaczenie miejsca i terminu posiedzeń KOP (jeżeli dotyczy),
 - 5) zlecanie opinii/ekspertyz (jeżeli dotyczy),
 - 6) zatwierdzanie protokołu z prac KOP,
 - 7) określanie szczegółowego zakresu ponownej oceny,
 - 8) podejmowanie innych czynności, mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP.
10. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni pracownik IZ, tj. Kierownik Zespołu ds. Wyboru Projektów FEM W przypadku jego nieobecności, funkcję Przewodniczącego KOP pełni odpowiednio osoba zastępująca Kierownika Zespołu ds. Wyboru Projektów FEM.
11. Funkcję Sekretarza KOP pełni pracownik IZ zatrudniony na stanowisku właściwym ds. obsługi prac KOP. W przypadku jego nieobecności funkcję Sekretarza KOP pełni osoba zastępująca tego pracownika.
12. Do zadań Sekretarza KOP należy:
- 1) obsługa organizacyjno-techniczna prac KOP,
 - 2) udostępnienie niezbędnej dokumentacji wszystkim członkom KOP, biorącym udział w ocenie,
 - 3) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami KOP,
 - 4) sporządzanie protokołu z prac KOP wraz z załącznikami,
 - 5) opracowanie wyników oceny zgodnie z §8,
 - 6) przygotowanie do publikacji na stronie internetowej www.fundusze.malopolska.pl oraz na portalu, wyników oceny dokonywanej przez KOP dla danego postępowania,
 - 7) przygotowanie do publikacji na stronie internetowej www.fundusze.malopolska.pl oraz na portalu listy członków KOP dla danego postępowania,

- 8) przygotowywanie innych informacji na potrzeby Przewodniczącego KOP, związanych z przebiegiem oceny,
- 9) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie sprawnego i terminowego przebiegu oceny.

§11 Wyłonienie składu oceniającego projekty

1. Niezwłocznie po zakończeniu naboru wniosków dla konkurencyjnego i niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, Przewodniczący KOP (lub osoba przez niego upoważniona) wyznacza, spośród pracowników IZ, osoby/pary oceniające oraz przydziela im projekty do przeprowadzenia oceny formalnej.
2. Po zakończeniu naboru wniosków dla konkurencyjnego i niekonkurencyjnego sposobu wyboru projektów, do ekspertów wchodzących w skład KOP w ramach dziedziny/dziedzin/specjalizacji niezbędnych do oceny wniosków, wysyłane jest zaproszenie z informacją nt. złożonych projektów oraz przewidywanych terminów oceny⁶. Do zaproszenia dołącza się wzór deklaracji bezstronności (Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
3. Wyłonienie składów/osób oceniających dokonywane jest w drodze wyznaczenia pracowników IZ i przydzielenia im projektów do oceny, a w przypadku ekspertów poprzez losowanie poszczególnych par/osób oceniających wnioski lub wyznaczenie im projektów do oceny.
4. Losowanie przeprowadzane jest przez Przewodniczącego KOP lub Sekretarza KOP. W celu dochowania terminowości oceny lub biorąc po uwagę specyfikę projektu, dopuszcza się wyznaczenie konkretnych ekspertów do oceny projektu przez Przewodniczącego KOP. Możliwe jest utworzenie par oceniających, składających się z eksperta oraz pracownika IZ.
5. W sytuacji, gdy nie jest możliwe powołanie pełnego składu oceniającego dla danego projektu spośród ekspertów znajdujących się w Wykazie ekspertów FEM, w ramach wybranych dziedzin, do składu oceniającego można powoływać ekspertów z ww. wykazu z innych pokrewnych dziedzin lub/i z wykazów ekspertów prowadzonych przez inne właściwe instytucje, (wymaga to zmiany PSDD FE, celem uzupełnienia składu KOP).
6. Losowanie/wyznaczenie ekspertów do oceny projektów odbywa się sukcesywnie wraz z postępem oceny. Przebieg wyłonienia składów oceniających jest udokumentowany w protokole sporządzanym przez Sekretarza KOP.
7. Osoby oceniające dane postępowanie, w momencie przyjęcia wniosku do oceny, informowani są o założonych terminach oceny.

⁶ IZ może skierować zaproszenie do wybranych ekspertów z danej dziedziny.

§12 Zmiana składu oceniającego

1. Dopuszcza się zmiany składu KOP w sytuacji, gdy zaistnieją okoliczności skutkujące niemożnością dokonania oceny projektu w powołanym składzie lub w sytuacji zagrożenia niedotrzymania ustalonych terminów oceny.
2. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w składzie oceniających KOP mogą być w szczególności:
 - 1) zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
 - 2) wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektów, w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości, co do jego bezstronności,
 - 3) rozwiązanie stosunku pracy w przypadku pracownika IZ,
 - 4) zadeklarowana przez oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
 - 5) rezygnacja eksperta z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez okres 3 dni, w trakcie trwania procedury oceny.
3. W przypadku braku możliwości dokonania oceny w wyznaczonym terminie, Przewodniczący KOP/Sekretarz KOP podejmuje decyzję o zmianie pary lub osoby oceniającej lub o przedłużeniu terminu oceny.
4. W sytuacji, gdy zaistnieje konieczność zmiany w ramach składu oceniającego, wybór osoby dokonującej oceny następuje zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale 2, §11. W pierwszej kolejności do oceny projektu, dla którego dokonywana jest zmiana składu, brane są pod uwagę zgłoszenia osób, które były zainteresowane oceną, jednak nie zostały wylosowane/wyznaczone do oceny.

§13 Spotkania KOP

1. Przewodniczący KOP może zwoływać spotkania członków KOP.
2. Spotkania KOP odbywają się m.in. w celu omówienia zasad i sposobu oceny wniosków. Mogą mieć one charakter obowiązkowy dla wszystkich lub dla wybranych członków KOP, w ramach poszczególnych etapów oceny.
3. Spotkania KOP odbywają się w siedzibie IZ lub za pomocą elektronicznych form komunikacji.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą lub na zaproszenie Przewodniczącego KOP, w spotkaniach KOP mogą uczestniczyć obserwatorzy.

§14 Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach danego postępowania z przeprowadzonych czynności w ramach oceny dokonywanej przez KOP sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) informację o Regulaminie pracy KOP i jego zmianach, zawierającą co najmniej datę zatwierdzenia Regulaminu KOP oraz jego zmian (o ile dotyczy),
 - 2) krótki opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości, co do bezstronności członków KOP,
 - 3) informacje o ostatecznym składzie KOP- osobach/parach oceniających,
 - 4) wyniki oceny zgodnie z §8 Regulaminu,
 - 5) listę członków KOP,
 - 6) listę sprawdzającą w zakresie weryfikacji Deklaracji bezstronności w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027,
 - 7) informacje na temat wykonanych opinii lub ekspertyz (jeżeli dotyczy),
 - 8) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów,
 - 9) inne istotne elementy postępowania związanego z procesem oceny.
2. Istnieje możliwość sporządzania protokołów częściowych, np. po zakończeniu oceny poszczególnych projektów lub grupy projektów. Protokoły te stanowią element głównego protokołu, który jest przygotowany po zakończeniu oceny wszystkich projektów, złożonych w ramach danego postępowania. (Na bieżąco są gromadzone i aktualizowane informacje dot. przebiegu oceny kolejnych wniosków).
3. Dla projektów skierowanych do ponownej oceny przed podpisaniem umowy sporządza się odrębny protokół z podjętych czynności w ramach oceny. Protokół sporządzany i podpisywany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego KOP.
4. Protokół nie podlega upublicznieniu.
5. Protokół przechowuje Zespół ds. Wyboru Projektów FEM w Departamencie FE.

§15 Zasady zachowania bezstronności przez członków KOP

1. Członkowie KOP tj. pracownicy IZ, jak i eksperci powoływani z Wykazu ekspertów FEM lub/i wykazów innych właściwych instytucji nie mogą pozostawać z Wnioskodawcami, których projekty podlegają ocenie, w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który mógłby budzić wątpliwości, co do bezstronności ich oceny.

2. Zakazuje się członkom KOP oraz osobom wykonującym zadania w procedurze wyboru projektów podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii⁷. Konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie zadań związanych z oceną projektów jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub przynależność państwową, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne interesy wspólne z odbiorcą.
3. Działania, które mogą spowodować konflikt interesów mogą przyjmować jedną z następujących form:
 - 1) przyznanie sobie lub innym, nieuzasadnionych bezpośrednich lub pośrednich korzyści;
 - 2) odmowa przyznania beneficjentowi praw lub korzyści, do których jest on uprawniony;
 - 3) wykonywanie czynności niewłaściwej lub stanowiącej nadużycie lub zaniechanie wykonania czynności, które są nakazane;
 - 4) inne działania mogące spowodować konflikt interesów, które mogą zagrozić bezstronnemu i obiektywnemu wykonywaniu przez daną osobę jej obowiązków, takich jak udział w KOP, jeżeli osoba ta może bezpośrednio lub pośrednio czerpać korzyści finansowe z wyniku tych procedur.
4. Warunkiem korzystania z usług eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o bezstronności, w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Przed przystąpieniem do oceny projektu, w systemie IGA: pracownik IZ oraz ekspert potwierdza deklarację bezstronności za pośrednictwem indywidualnego loginu zabezpieczonego hasłem (wzory deklaracji stanowią załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu).
6. W przypadku panelu ekspertów oraz pozostałych osób wykonujących zadania w procedurze wyboru projektów, deklaracja bezstronności podpisywane są w formie papierowej.
7. W przypadku projektów złożonych przez Województwo Małopolskie lub samorządową jednostkę organizacyjną tworzoną przez województwo (zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o samorządzie województwa), a także wojewódzką osobę prawną lub podmiot, w którym Województwo Małopolskie posiada 100% udziałów, deklaracje bezstronności Członków Zarządu Województwa Małopolskiego są bezprzedmiotowe (Członkowie Zarządu ich nie składają),

⁷ Zgodnie z art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Rozporządzenia finansowego)

w związku z faktem, iż ZWM w drodze Uchwały podejmuje decyzje o dofinansowaniu projektu.

8. Deklaracja bezstronności odnosi się do relacji pracownika IZ/ eksperta z:
 - 1) wszystkimi wnioskodawcami i partnerami projektów, biorącymi udział w konkurencyjnym sposobie wyboru projektów w trybie zamkniętym lub
 - 2) z wnioskodawcą i partnerem projektu oraz projektami znajdującymi się w trakcie oceny na moment składania oświadczenia, biorącymi udział w konkurencyjnym sposobie wyboru projektów w trybie otwartym lub
 - 3) wnioskodawcą i partnerem projektu biorącym udział w niekonkurencyjnym sposobie wyboru projektów.
9. W przypadku wątpliwości członka KOP/ osób składających deklarację bezstronności, co do występowania okoliczności uzasadniających wyłączenie, wynikających z przesłanek wskazanych w punkcie 2 deklaracji bezstronności, w szczególności mogących powodować nawet potencjalne zaistnienie konfliktu interesów, należy je zgłosić Przewodniczącemu KOP, który dokonuje rozstrzygnięcia w tej sprawie.
10. W sytuacji, gdy Przewodniczący KOP, stwierdzi inne okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronności członka KOP/ osób wykonujących zadania w procedurze wyboru projektów, może on:
 - 1) wyłączyć członka KOP/ osobę wykonującą zadania w procedurze z udziału w wyborze projektów lub
 - 2) ujawnić okoliczności budzące wątpliwości, co do bezstronności członka KOP. Informacja ta odnotowywana jest w protokole z prac KOP.
11. Złożona przez członka KOP/ osobę wykonującą zadania w procedurze wyboru projektów do dofinansowania, deklaracja bezstronności może podlegać weryfikacji przez IZ w zakresie powiązań ze wszystkimi Wnioskodawcami i partnerami, których wnioski złożone są w konkurencyjnym sposobie wyboru projektów w trybie zamkniętym⁸ lub Wnioskodawcą i partnerem projektu oraz projektami znajdującymi się w trakcie oceny na moment składania oświadczenia w konkurencyjnym sposobie wyboru projektów, w trybie otwartym lub Wnioskodawcą i partnerem projektu w niekonkurencyjnym sposobie wyboru projektów⁹.
12. Weryfikacja dokonywana jest w oparciu o dostępne dokumenty i bazy (np. SKANER, Krajowy Rejestr Sądowy, CEIDG,) w takim zakresie, w jakim te bazy

⁸ W przypadku dużej liczby Wnioskodawców/Partnerów weryfikacja może zostać przeprowadzona w oparciu o dokonaną analizę ryzyka.

⁹ Konflikt interesów nie zachodzi w sytuacji, w której wnioskodawcą jest Województwo Małopolskie lub samorządowa jednostka organizacyjna, tworzona przez województwo (zgodnie z art. 8 ust. 1 ustawy o samorządzie województwa).

umożliwią weryfikację. Zasady weryfikacji Deklaracji bezstronności, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 określają wewnętrzne procedury IZ.

13. W przypadku otrzymania sygnałów ostrzegawczych budzących wątpliwości, co do bezstronności Pracownika IZ/ Eksperta, weryfikacja oświadczenia/deklaracji bezstronności prowadzona jest każdorazowo w odpowiedzi na zaistniałą sytuację.
14. W sytuacji, gdy w wyniku weryfikacji Deklaracji o bezstronności zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności:
 - 1) które mogą wywołać wątpliwości, co do bezstronności pracownika IZ, zostaje on wyłączony z wykonywania zadań, a jeżeli złożył Deklarację bezstronności, mimo wiedzy o istniejącym powiązaniu i w związku z tym, konflikcie interesów – zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub karną na zasadach i w trybie przewidzianym w powszechnie obowiązujących przepisach prawa,
 - 2) które mogą wywołać wątpliwości, co do bezstronności Eksperta, IZ wyłącza go z udziału w wykonywaniu jej zadań, a jeżeli Ekspert złożył Deklarację o bezstronności mimo wiedzy o istniejącym powiązaniu i w związku z tym, konflikcie interesów – podlega odpowiedzialności karnej,
 - 3) powzięcia informacji o zaistnieniu konfliktu interesów, a pracownikowi IZ/ Ekspertowi zostały przydzielone już wnioski do oceny w danym naborze – nastąpi ponowne przydzielenie wniosków pomiędzy innych pracowników IZ/ Ekspertów,
 - 4) powzięcia informacji o zaistnieniu konfliktu interesów, w stosunku do wniosków już ocenionych przez pracownika IZ/ IP/ Eksperta w danym naborze – wnioski te zostaną skierowane do ponownej oceny przez innych pracowników IZ/ IP/ Ekspertów.
15. Każda weryfikacja dokumentowana jest w formie listy sprawdzającej, która stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.
16. W pracach KOP mogą uczestniczyć inne osoby w charakterze np. obserwatorów (nie mogą dokonywać oceny projektów), które zobowiązane są do podpisania oświadczenia o poufności, stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§16 Zasady współpracy członków KOP, weryfikacja poprawności kart oceny i zatwierdzenie wyniku oceny w ramach poszczególnych etapów

1. W przypadku oceny projektu, dokonywanej przez więcej niż jedną osobę, oceniający mają możliwość - bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny - konsultowania między sobą uwag kierowanych do Wnioskodawcy. Konsultacja taka dokonywana jest drogą mailową, telefonicznie lub poprzez system IGA.
2. W przypadku, gdy tylko jeden oceniający wnioskuje o wyjaśnienie/uzupełnienie/poprawę/korektę wniosku, drugi oceniający zobligowany jest do dokonania oceny w oparciu o najbardziej aktualną wersję wniosku tj. po wprowadzonych przez Wnioskodawcę uzupełnieniach/poprawach/korektach.
3. W przypadku skierowania wniosku do wyjaśnienia/uzupełnienia/poprawy/korekty, każda z osób oceniających projekt na danym etapie zobligowana jest do samodzielnego uzupełnienia pośredniej karty oceny w systemie IGA. Pośrednia karta oceny nie jest upubliczniana.
4. Po wprowadzeniu uzasadnień lub/i punktacji w karcie oceny, osoba oceniająca dany wniosek zatwierdza ostateczną kartę oceny w systemie IGA.
5. W przypadku stwierdzenia przez Sekretarza KOP błędów lub braków o charakterze formalnym, matematycznym lub logicznym, w zakresie lub sposobie wypełnienia ostatecznej karty oceny w systemie IGA, osoba oceniająca ma obowiązek ponownego przeanalizowania zapisów uzasadnienia w karcie oceny i dokonania korekty we wskazanym przez Sekretarza KOP zakresie. Kilukrotne skierowanie karty do poprawy przez oceniającego może skutkować wykluczeniem go z oceny lub/i być przesłanką do wykreślenia eksperta z wykazu ekspertów FEM, w związku z niewłaściwą realizacją umowy.

§17 Ocena pracy ekspertów

1. IZ może dokonywać okresowej oceny pracy ekspertów, z którymi została zawarta umowa.
2. Ocena pracy eksperta dotyczy, co najmniej:
 - 1) potwierdzenia spełnienia przez eksperta warunku dotyczącego posiadania wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której jest dokonywany wybór projektów;
 - 2) sposobu wykonywania przez eksperta obowiązków określonych w umowie z ekspertem.

3. Ocena może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
4. Ocena negatywna może skutkować skreśleniem z *Wykazu ekspertów FEM* (jeżeli dotyczy).

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór deklaracji bezstronności składanej w procedurze wyboru projektów do dofinansowania oraz rozpatrywania protestów (EKSPERT);
2. Wzór deklaracji bezstronności składanej w procedurze wyboru projektów do dofinansowania oraz rozpatrywania protestów (KOP lub PRACOWNIK);
3. Oświadczenie o poufności;
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych.

EKSPERT

Kraków, dnia.....

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

Nr naboru/ nr wniosku o
dofinansowanie¹
.....

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że:

- I. Nie brałem/nie brałam udziału w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie na moment złożenia deklaracji bezstronności². Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności jako oceniającego lub wydającego opinię na etapie rozpatrzenia protestu, w stosunku do wnioskodawcy³.
- II. Oświadczam, że w odniesieniu do wnioskodawcy, nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa poniżej, powodujących wyłączenie mnie z czynności podejmowanych w toku procedury wyboru projektów do dofinansowania lub rozpatrywania protestu, tj., że:
 - a) nie występują okoliczności prawne i faktyczne, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności w postępowaniu;
 - b) nie byłem/byłam i nie jestem członkiem władz, współlnikiem/udziałowcem wnioskodawcy;
 - c) nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
 - d) nie jestem związany/związana z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

¹ 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.

² W przypadku:

- naboru konkurencyjnego zamkniętego – w odniesieniu do całego naboru,
- naboru konkurencyjnego ciągłego/otwartego – w odniesieniu do wniosków złożonych w danym naborze, znajdujących się w trakcie oceny, na moment składania *deklaracji bezstronności* przez eksperta,
- naboru niekonkurencyjnego – w odniesieniu do złożonego projektu niekonkurencyjnego,
- procedury odwoławczej – w odniesieniu do złożonego protestu.

³Niepotrzebne skreślić

- e) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy lub członków organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy, ani nie jestem związany/związana z przedstawicielem wnioskodawcy;
- f) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej¹;
- g) nie byłem/byłam i nie jestem stroną, ani nie świadczyłem/świadczyłam i nie świadczę usług na podstawie umów cywilnoprawnych wnioskodawcy.

III. Oświadczam, iż według mojej obecnej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy nie zachodzi i w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia deklaracji, nie zachodził konflikt interesu, o którym mowa w pkt II deklaracji oraz jestem świadomy/świadoma, że przesłanki wymienione powyżej dotyczą także sytuacji, gdy doszło do ustania małżeństwa, konkubinatu, kurateli, przysposobienia lub opieki.

IV. Oświadczam, iż według mojej obecnej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 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 (Dz. U. UE. L. 2024. 2509), który stanowi, że:

„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

¹ Zapis ten nie dotyczy ekspertów oraz pozostawiania przez pracownika w stosunku pracy z UMWM, MCP, WUP w odniesieniu do projektów własnych województwa, składanych przez określone Departamenty urzędu lub jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, np. ZDW.

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, w tym – w przypadkach dotyczących członka personelu organu krajowego – z przepisami tego kraju dotyczącymi konfliktu interesów.

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 jakiekolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.”
- V. W przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu jakichkolwiek okoliczności, w tym tych o których mowa w art. 24 i 25¹ KPA oraz stwarzających ryzyko wystąpienia konfliktu interesów tj. mogących budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, niezależności i obiektywizmu w odniesieniu do wnioskodawcy, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego jej zgłoszenia przełożonemu, a w przypadku ekspertów – Przewodniczącemu KOP lub osobie, która zleciła wykonanie opinii eksperckiej – oraz wyłączenia się z dalszego prowadzenia postępowania do czasu otrzymania stosownej decyzji w sprawie, w tym poddania się dalszym czynnościom przewidzianym w przypadku wystąpienia przedmiotowych okoliczności, zgodnie z przyjętą procedurą².
- VI. Zobowiązuję się wypełniać moje obowiązki rzetelnie i obiektywnie, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- VII. Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków.

POUCZENIE:

Zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy może skutkować odpowiedzialnością na zasadach i w trybie przewidzianych w aktach prawnych.³

.....
Podpis elektroniczny – imię i nazwisko

¹ Nie dotyczy eksperta

² Procedura dotycząca zasad postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia konfliktu interesów opisana została w części II Podręcznika IZ FEM 2021-2027, Rozdział IX *Zasady dotyczące unikania konfliktu interesów oraz zarządzania takim konfliktem w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021 – 2027*. W przypadku eksperta – zgodnie z ustawą wdrożeniową (art. 85 ust. 3), jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż ustalone na podstawie ust. 1, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, właściwa instytucja wyłącza eksperta z udziału w wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 80 ust. 1, albo ujawnia te okoliczności.

³ W przypadku ekspertów, zgodnie z ustawą wdrożeniową – art. 85 oświadczenie dot. art. 24 par. 1 i 2 KPA składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

albo

.....

Podpis odręczny – imię i nazwisko, data i podpis

PRACOWNIK IZ/IP
Kraków, dnia.....

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

Nr naboru/ nr wniosku o
dofinansowanie¹
.....

Ja niżej podpisany/podpisana oświadczam, że:

- I. Nie brałem/nie brałam udziału w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie na moment złożenia deklaracji bezstronności². Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności jako osoby wykonującej zadania w procedurze wyboru projektu do dofinansowania / rozpatrującej protest³, w stosunku do wnioskodawcy.
- II. Oświadczam, że w odniesieniu do wnioskodawcy, nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa poniżej, powodujących wyłączenie mnie z czynności podejmowanych w toku procedury wyboru projektów do dofinansowania lub rozpatrywania protestu, tj., że:
 - a) nie występują okoliczności prawne i faktyczne, które mogłyby budzić wątpliwości co do mojej bezstronności przy realizacji zadań;
 - b) nie byłem/byłam i nie jestem członkiem władz, współnikiem/udziałowcem wnioskodawcy;
 - c) nie pozostaję w związku małżeńskim, konkubinacie, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
 - d) nie jestem związany/związana z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

¹ 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.

² W przypadku:

- naboru konkurencyjnego zamkniętego – w odniesieniu do całego naboru,
- naboru konkurencyjnego ciągłego/otwartego – w odniesieniu do wniosków złożonych w danym naborze, znajdujących się w trakcie oceny, na moment składania *deklaracji bezstronności* naboru niekonkurencyjnego – w odniesieniu do złożonego projektu niekonkurencyjnego,
- procedury odwoławczej – w odniesieniu do złożonego protestu.

³ Niepotrzebne skreślić;

- e) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy lub członków organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy, ani nie jestem związany/związana z przedstawicielem wnioskodawcy;
 - f) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej¹;
 - g) nie byłem/byłam i nie jestem stroną, ani nie świadczyłem/świadczyłam i nie świadczę usług na podstawie umów cywilnoprawnych wnioskodawcy.
- III. Oświadczam, iż według mojej obecnej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy nie zachodzi i w okresie ostatnich trzech lat przed dniem złożenia deklaracji, nie zachodził konflikt interesu, o którym mowa w pkt II deklaracji oraz jestem świadomy/świadoma, że przesłanki wymienione powyżej dotyczą także sytuacji, gdy doszło do ustania małżeństwa, konkubinatu, kurateli, przysposobienia lub opieki.
- IV. Oświadczam, iż według mojej obecnej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2024/2509 z dnia 23 września 2024 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 (Dz. U. UE. L. 2024. 2509), który stanowi, że:
- „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,

¹ Zapis ten nie dotyczy pozostawiania przez pracownika w stosunku pracy z UMWM, MCP, WUP w odniesieniu do projektów własnych województwa, składanych przez określone Departamenty urzędu lub jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, np. ZDW.

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, w tym – w przypadkach dotyczących członka personelu organu krajowego – z przepisami tego kraju dotyczącymi konfliktu interesów.

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.”
- V. W przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu jakichkolwiek okoliczności, w tym tych o których mowa w art. 24 i 25 KPA oraz stwarzających ryzyko wystąpienia konfliktu interesów tj. mogących budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, niezależności i obiektywizmu w odniesieniu do wnioskodawcy, zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego jej zgłoszenia przełożonemu oraz wyłączenia się z realizacji zadań do czasu otrzymania stosownej decyzji w sprawie, w tym poddania się dalszym czynnościom przewidzianym w przypadku wystąpienia przedmiotowych okoliczności, zgodnie z przyjętą procedurą¹.
- VI. Zobowiązuje się wypełniać moje obowiązki rzetelnie i obiektywnie, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- VII. Zobowiązuje się do zachowania w poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków.

POUCZENIE:

Zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną na zasadach i w trybie przewidzianych w aktach prawnych.

.....
Podpis elektroniczny - imię i nazwisko / stanowisko lub funkcja
albo

.....
Podpis odręczny - imię i nazwisko /stanowisko /data i podpis

¹ Procedura dotycząca zasad postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia konfliktu interesów opisana została w części II Podręcznika IZ FEM 2021-2027, Rozdział IX *Zasady dotyczące unikania konfliktu interesów oraz zarządzania takim konfliktem w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021 – 2027*. W przypadku Członków Zarządu Województwa Małopolskiego zastosowanie mają przepisy o wyłączeniu organu lub pracownika organu, określone w art. 24 – 26 KPA.

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

Imię i Nazwisko	
Status ¹	
Zakres oświadczenia	

oświadczam, że:

- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy, rzetelny i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
- nie będę zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji uzyskanych w ramach wypełniania obowiązków,
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie wypełniania obowiązków i informacje te nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Miejscowość, dn.

.....

.....

(podpis)

¹ Należy wskazać: *Obserwator, Inne.*

OŚWIADCZENIE

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych w zakresie, nagrywanie i wykorzystanie wizerunku oraz utrwalenie prezentowanych przez Wnioskodawcę/Partnerów Wnioskodawcy utworów audiowizualnych, fotograficznych i innych w ramach oceny merytorycznej projektu w ramach FEM 2021-2027

Dotyczy projektu nr

Ja¹, działając w imieniu i na rzecz
Wnioskodawcy ww. projektu–

.....
.....

(nazwa Wnioskodawcy)

w związku z udziałem w ocenie merytorycznej projektu w ramach FEM 2021-2027,
prowadzonej w formie Panelu Ekspertów:

1. wyrażam zgodę na:

- 1.1 przetwarzanie moich danych osobowych przez Instytucję Zarządzającą (IZ) w zakresie związanym z oceną merytoryczną ww. projektu, wyłącznie na potrzeby przeprowadzenia tej oceny przez KOP, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych;
- 1.2 nieodpłatne nagrywanie – filmowanie prezentacji ww. projektu dokonywanej przeze mnie podczas Panelu Ekspertów, który odbędzie się w terminie wskazanym przez IZ;
- 1.3 nieodpłatne wykorzystanie przez IZ mojego wizerunku utrwalonego podczas nagrywania – filmowania w trakcie prezentacji ustnej i multimedialnej ww. projektu, w ramach oceny merytorycznej w ramach FEM 2021-2027, na potrzeby przeprowadzenia i dokumentowania procesu oceny oraz w celach archiwizacyjnych przez okres 10 lat od dnia złożenia niniejszego oświadczenia;
2. oświadczam, iż posiadam nieograniczone prawo do rozporządzania utworami (prezentacje, fotografie, nagrania, etc.) udostępnionymi przeze mnie podczas dokonywania prezentacji ww. projektu w ramach oceny merytorycznej w ramach FEM 2021-2027, bez naruszenia praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich majątkowych i osobistych chronionych ustawą z dnia z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych;
3. wyrażam zgodę na nieodpłatne:
 - 3.1 utrwalenie przez IZ (poprzez nagranie na jakimkolwiek nośniku audiowizualnym, a w szczególności na: nośnikach wideo, taśmie światłoczułej, magnetycznej) udostępnionych przeze mnie podczas Panelu Ekspertów, w ramach oceny merytorycznej ww. projektu w ramach FEM 2021-2027, utworów (prezentacje, fotografie, nagrania, etc.);
 - 3.2 zwielokrotnianie przez IZ utrwalonych, w oparciu o wyrażoną przez mnie w pkt 3.1 zgodę, utworów jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach

¹ Niepodpisanie niniejszego oświadczenia będzie jednoznaczne z wycofaniem wniosku o dofinansowanie z oceny.

wideo, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą, cyfrową, techniką zapisu komputerowego, w sieci wewnętrznej (Intranet/ system IGA);

3.3 wprowadzenie utrwalonych w oparciu o wyrażoną przez mnie w pkt 3.1 zgodę, utworów do pamięci komputera i do sieci wewnętrznej (Intranet/system IGA) przez uprawnionych pracowników IZ;

na potrzeby przeprowadzenia oceny merytorycznej ww. projektu w ramach FEM 2021-2027 oraz w celach archiwizacyjnych.

Ponadto, oświadczam, że:

- jestem pełnoletni/a i posiadam nieograniczoną zdolność do czynności prawnych;
- jestem właścicielem/pracownikiem/pracownikiem Partnera, uprawnionym do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy projektu nr oraz posiadającym pełną wiedzę o tym projekcie;
- w całości przeczytałem/am treść powyższego oświadczenia i w pełni je rozumiem, co potwierdzam własnoręcznym podpisem:

.....
(data, czytelny podpis)