

Procedura dotycząca Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów

Ocena projektów przyjętych do realizacji w trybie niekonkurencyjnym w zakresie wdrażania instrumentów finansowych (IF) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027 w formie struktury z funduszem powierniczym dokonywana jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027.

W celu dokonania rzetelnej i bezstronnej oceny projektów, IZ powołuje Komisję Oceny Projektów, na zasadach i w trybie określonym w *Regulaminie Pracy Komisji Oceny Projektów w zakresie projektów dot. instrumentów finansowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027*, stanowiącego załącznik do niniejszej Procedury .

Wnioski o dofinansowanie są składane przez Wnioskodawcę za pomocą systemu teleinformatycznego CST2021, zgodnie z *Instrukcją Użytkownika Aplikacji WOD2021* oraz *Wytocznymi dotyczącymi warunków gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2021 -2027*.

W przypadku projektu, który uzyskał pozytywną ocenę, pracownik wyznaczony przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora DRR, po przyjęciu przez Zarząd Województwa Podlaskiego uchwały dotyczącej wyboru projektów do dofinansowania w trybie niekonkurencyjnym, niezwłocznie wysyła do Wnioskodawcy informację w formie pisemnej lub w formie elektronicznej o zakończeniu oceny wniosku zgodnie z art. 56 Ustawy.

W przypadku projektu, który uzyskał negatywną ocenę, pracownik DRR będący opiekunem naboru informuje o tym Wnioskodawcę zgodnie z ust. 5 i 6 oraz 7 art. 56 Ustawy.

- logotyp -

Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów w zakresie projektów dot. instrumentów finansowych w ramach programu Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

§ 1

Cel powstania i działania Komisji Oceny Projektów

1. Zarząd Województwa Podlaskiego (ZWP), jako Instytucja Zarządzająca (IZ) jest odpowiedzialny za nabór, ocenę i wybór wniosków ubiegających się o dofinansowanie w ramach Funduszy Europejskich dla Podlaskiego 2021-2027 (dalej FEEdP), zgodnie z art. 53 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 zwanej dalej Ustawą.
2. Ocena projektów odbywa się w trybie niekonkurencyjnym zgodnie z ust. 2 art. 44 Ustawy w ramach oceny merytorycznej.
3. Ocena projektów, o których mowa w ust. 2, dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru projektów przyjęte uchwałą Komitetu Monitorującego program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027. W celu dokonania rzetelnej i bezstronnej oceny projektów, o których mowa w ust. 2, IZ powołuje Komisję Oceny Projektów (dalej: KOP), na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie.

§ 2

Skład Komisji Oceny Projektów

1. W celu przeprowadzenia oceny projektów, o których mowa w § 1 ust. 2, Dyrektor Departamentu Rozwoju Regionalnego (DRR) UMWP lub jego zastępca¹ powołuje KOP dla projektów dot. instrumentów finansowych. KOP działa od dnia rozpoczęcia oceny wniosków złożonych na wezwanie IZ do dnia zawarcia umowy o finansowanie.
2. W skład KOP wchodzi pracownik IZ jako Przewodniczący oraz Sekretarz. Komisję tworzą także wyznaczeni pracownicy IZ.
3. Członkowie KOP dokonują oceny projektu. W skład komisji wchodzi nie więcej niż 3 Członków KOP. O wskazaniu Członków KOP do oceny danego projektu decyduje Przewodniczący w uzgodnieniu z Dyrektorem DRR lub jego zastępcą.
4. W przypadku długotrwałej nieobecności członka KOP, Przewodniczący KOP zgłasza osobę, która go zastąpi. W przypadku nieobecności Przewodniczącego lub Sekretarza KOP jego zastępcę lub zastępców wskazuje Dyrektor DRR lub jego zastępca. W obydwu powyższych przypadkach powołanie odbywa się w formie pisemnej.

§ 3

Tryb prac Komisji Oceny Projektów

1. Po rozpoczęciu prac KOP Sekretarz Komisji rozsyła (drogą elektroniczną) do osób, o których mowa w § 2 ust. 3, informację o pracach KOP wraz z Regulaminem KOP, wzorem oświadczenia o bezstronności i deklaracji poufności i rzetelności (załącznik nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu).

¹ Na podstawie odrębnych pełnomocnictw udzielonych uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego.

2. Członkowie KOP otrzymują wszystkie potrzebne dokumenty w wersji elektronicznej w systemie CST2021/WOD2021.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 3, przekazywane są Członkom KOP poprzez CST2021, w wersji elektronicznej² w terminie pozwalającym na odpowiednie przygotowanie się do oceny projektów, ustalonym przez Przewodniczącego przed rozpoczęciem oceny.
4. Osobami odpowiedzialnymi za sprawny i prawidłowy przebieg pracy KOP są Przewodniczący i Sekretarz.
5. Odpowiedzialność Przewodniczącego KOP regulują zapisy pkt 11 Podrozdziału 8.3 *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*.
6. Odpowiedzialność Sekretarza KOP regulują zapisy pkt 13 Podrozdziału 8.3 *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*.

§ 4

Zasady oceny projektów

1. Ocena ma charakter zerojedynkowy (tak/nie). Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów skutkuje uzyskaniem przez projekt negatywnej oceny. Wyjątkiem są sytuacje gdy dane kryterium/pytanie szczegółowe nie dotyczy danego typu projektu.
2. Ocena projektu dokonywana jest przez dwóch Członków KOP, przy wykorzystaniu Karty Oceny, na podstawie dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę.
3. W przypadku gdy projekt otrzyma ocenę negatywną w odniesieniu do zasadności i wewnętrznej logiki projektu, jego zakresu rzeczowego i zgodności z wynikami analizy ex-ante instrumentów finansowych dla FEoP. Członkowie KOP, o których mowa w ust. 2, formułują wspólne zapytanie do wnioskodawcy i przekazują je przy pomocy poczty elektronicznej Sekretarzowi. Sekretarz umieszcza je w pisemnej informacji weryfikowanej przez Przewodniczącego, zatwierdzonej przez Dyrektora DRR lub jego zastępcę i przesyłanej do wnioskodawcy przy pomocy poczty elektronicznej.
4. Pisemne wyjaśnienia³ wnioskodawcy przekazywane są niezwłocznie przez Sekretarza Przewodniczącemu oraz Członkom KOP, o których mowa w ust. 2 w wersji elektronicznej w systemie CST2021. W przypadku niezłożenia wyjaśnień przez wnioskodawcę, Sekretarz niezwłocznie przekazuje przedmiotową informację Przewodniczącemu i Członkom KOP, którzy przeprowadzają ocenę projektu wyłącznie na podstawie informacji zawartych w formularzu wniosku i załącznikach.
5. W przypadku stwierdzenia nowych okoliczności, które mogą mieć wpływ na wynik oceny projektu, Członkowie KOP, o których mowa w ust. 2, sporządzają pisemną informację w tym zakresie i przekazują ją Sekretarzowi w formie elektronicznej w systemie CST2021. Decyzję o przekazaniu projektu do ponownej oceny podejmuje Dyrektor DRR lub jego zastępca.
6. W przypadku decyzji o przekazaniu projektu do ponownej oceny Sekretarz przekazuje projekt Członkom KOP, wskazanych zgodnie z zapisami § 2 ust. 3, w celu dokonania jego ponownej weryfikacji.
7. Po zakończeniu oceny wniosku, Sekretarz sporządza:
 - a. protokół z oceny projektu, którego wymagania określone zostały w pkt 18 Podrozdziału 8.3 *Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027*. Protokół jest następnie zatwierdzany przez Przewodniczącego,
 - b. pisemną informację o wyniku oceny, która jest weryfikowana przez Przewodniczącego oraz zatwierdzana przez Dyrektora DRR lub jego zastępcę, a następnie jest ona przekazywana pod obrady Zarządu Województwa Podlaskiego, który podejmuje decyzję w sprawie wyboru projektu do dofinansowania.

§ 5

Odpowiedzialność oraz zasada poufności i bezstronności

² Za wyjątkiem dokumentów dostępnych wyłącznie w wersji papierowej, których charakter lub objętość uniemożliwia digitalizację, w szczególności dokumentacji technicznej.

³ W uzasadnionych przypadkach wyjaśnienia mogą zostać udzielone w trakcie indywidualnych spotkań z Wnioskodawcą.

1. Każdy Członek KOP, w tym Przewodniczący i Sekretarz, przed rozpoczęciem udziału w komisji lub przystąpieniem do oceny projektów podpisują (jednorazowo) *Oświadczenie o bezstronności* oraz *Deklarację poufności i rzetelności*, stanowiące odpowiednio Załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Postępowanie Członka KOP niezgodne z niniejszym Regulaminem oraz z zasadami bezstronności, poufności i rzetelności może spowodować jego wykluczenie z oceny projektów.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wzór oświadczenia o bezstronności stanowi Załącznik nr 1.
2. Wzór deklaracji poufności i rzetelności stanowi Załącznik nr 2.
3. Wzór Karty Oceny stanowi załącznik nr 3.

OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI

IMIĘ I NAZWISKO pracownika:

WNIOSKODAWCA:

Oświadczenie dotyczy wniosku nr

tytuł:.....

złożonego w ramach, działania:.....

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie byłem wnioskodawcą ani nie pozostaję i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie pozostawałem z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie byłem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia oświadczenia nie byłem z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.

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

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której dokonywana jest ocena wniosku.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

Deklaracja poufności i rzetelności

Imię i nazwisko oceniającego wniosek:

Podmiot składający wniosek:

Tytuł projektu

Numer wniosku:

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 związanych z ocenianymi projektami,
- zobowiązuję się do bezterminowego zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

- logotyp -

Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021-2027

Karta Oceny Projektu (dla projektów w zakresie instrumentów finansowych)

w ramach działań:

01.03 Pożyczki na cyfryzację

01.06 Wsparcie zwrotne na innowacje

02.02 Pożyczki na efektywność energetyczną

02.05 Pożyczki na energię odnawialną

Projekty będą oceniane na podstawie Kryteriów Oceny Projektu zatwierdzonych przez Komitet Monitorujący program Fundusze Europejskie dla Podlaskiego 2021 -2027

Lp.	Nazwa kryterium	Ocena(liczba pkt.)	Minimum punktowe	Przyznane punkty
1.				
2.				
3.				
...			
...			
...			
Dla uzyskania dofinansowania projektu niezbędne jest spełnienie wszystkich kryteriów (...). Wniosek o dofinansowanie będzie składany i oceniany oddzielnie dla każdego z działań.				

Wynik oceny:

Projekt spełnił wszystkie obligatoryjne kryteria i został zakwalifikowany do wyboru do dofinansowania.....

Projekt nie spełnił wszystkich obligatoryjnych kryteriów merytorycznych i nie został zakwalifikowany do wyboru do dofinansowania.....

Karta sporządzona przez:

Imię i nazwisko Sekretarza KOP

Podpis

Członkowie KOP oceniający:

1)

Imię i nazwisko Członka KOP

.....

Podpis

2)

Imię i nazwisko Członka KOP

.....

Podpis

3)

Imię i nazwisko Członka KOP

.....

Podpis

Karta zweryfikowana przez:

Imię i nazwisko Przewodniczącego KOP

.....

Podpis

Karta zatwierdzona przez:

Pieczeńć i podpis dyrektora DRR/Zastępcy Dyrektora DRR

.....