Załącznik nr I.17.1 Regulamin Komisji Oceny Projektów dot. instrumentów finansowych

*- 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 FEdP), 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 Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (DWRR) UMWP lub jego zastępca[[1]](#footnote-1) 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 DWRR 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 DWRR 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).
  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 elektronicznej[[2]](#footnote-2) w terminie pozwalającym na odpowiednie przygotowanie się do oceny projektów, ustalanym 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 FEdP. 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, zatwierdzanej przez Dyrektora DWRR lub jego zastępcę   
   i przesyłanej do wnioskodawcy przy pomocy poczty elektronicznej.
4. Pisemne wyjaśnienia[[3]](#footnote-3) 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 DWRR 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:
8. 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,
9. pisemną informację o wyniku oceny, która jest weryfikowana przez Przewodniczącego oraz zatwierdzana przez Dyrektora DWRR 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**

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.

Załącznik nr 1 Regulaminu KOP

**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:

1. 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;
2. nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
3. nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
4. 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;
5. 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 |  |

Załącznik nr 2 do Regulaminu KOP

**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 -*

Załącznik nr 3 do Regulaminu KOP

**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 dofinasowania………………………………….**

**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:**

**Pieczęć i podpis dyrektora DWRR/Zastępcy Dyrektora DWRR**

**………………………………………………………………..**

1. Na podstawie odrębnych pełnomocnictw udzielonych uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego. [↑](#footnote-ref-1)
2. Za wyjątkiem dokumentów dostępnych wyłącznie w wersji papierowej, których charakter lub objętość uniemożliwia digitalizację,   
   w szczególności dokumentacji technicznej. [↑](#footnote-ref-2)
3. W uzasadnionych przypadkach wyjaśnienia mogą zostać udzielone w trakcie indywidualnych spotkań z Wnioskodawcą. [↑](#footnote-ref-3)