



Fundusze Europejskie
dla Małopolski



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik
do Uchwały nr 1803/23
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 26 września 2023 roku

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów

**dla wyboru w sposób niekonkurencyjny projektów pomocy
technicznej w ramach programu Fundusze Europejskie
dla Małopolski 2021-2027**

Departament Monitorowania Wdrażania Funduszy Europejskich

Kraków, wrzesień 2023 r.

Wykaz skrótów:

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

KOP – Komisja Oceny Projektów;

Ustawa – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027;

IZ – Instytucja Zarządzająca FEM 2021-2027, której rolę pełni Zarząd Województwa Małopolskiego;

ZWM – Zarząd Województwa Małopolskiego;

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

KM FEM 2021-2027 – Komitet Monitorujący FEM;

PSDD MW – Polecenie służbowe Dyrektora Departamentu MW;

MW-IV – Zespół ds. Procedur w Departamencie MW;

Przewodniczący – Przewodniczący KOP, którego funkcję pełni pracownik MW-IV;

Sekretarz – Sekretarz KOP, którego funkcję pełni pracownik MW-IV;

Portal - Portal Funduszy Europejskich www.funduszeuropejskie.gov.pl;

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

System IGA - oznacza system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ.

Pomoc techniczna – Priorytety 9-11 w ramach FEM 2021-2027;

Regulamin wyboru projektów – określa szczegółowe zasady i kryteria przeprowadzenia naboru wniosków pomocy technicznej w ramach FEM;

Wniosek – Wniosek o dofinansowanie projektu;

Wnioskodawca – podmiot uprawniony do aplikowania w ramach naboru wniosków z pomocy technicznej FEM;

Wytyczne – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. KOP powołuje się na podstawie art. 53 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.
2. Do zadań KOP należy ocena projektów składanych w ramach naborów pomocy technicznej w ramach FEM 2021-2027, zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM FEM 2021-2027.
3. Regulamin KOP określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP, zgodnie z Wytycznymi oraz Ustawą.
4. KOP działa od dnia rozpoczęcia do dnia zakończenia procesu oceny wszystkich wniosków z pomocy technicznej FEM w ramach naboru/naborów.

§ 2 Skład KOP

1. Przewodniczącego, Sekretarza oraz Członków KOP powołuje i odwołuje Dyrektor MW na podstawie upoważnienia udzielonego przez IZ. Dokumentem powołującym KOP jest PSDD MW.
2. Skład KOP wybierany jest spośród pracowników MW-IV z wyłączeniem pracowników odpowiedzialnych za realizację, rozliczanie i kontrolę projektów PT, a także w szczególnych przypadkach spośród pozostałych pracowników MW, z wyłączeniem pracowników odpowiedzialnych za realizację, rozliczanie i kontrolę.

W skład KOP mogą wejść wyłącznie ci pracownicy, którzy mają stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia.
3. Pracownicy MW uczestniczą w pracach KOP w ramach obowiązków służbowych i nie przysługuje im dodatkowe wynagrodzenie z tego tytułu.
4. Po zakończeniu danego naboru lub wpłynięciu wszystkich, spodziewanych w danym naborze wniosków o dofinansowanie, Przewodniczący KOP wyznacza oceniających spośród członków KOP oraz przydziela im poszczególne projekty celem dokonania ich kompleksowej oceny.
5. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów, na stronie internetowej oraz portalu zostaje opublikowana lista członków KOP wraz z wyróżnieniem funkcji Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP, Członków KOP, którzy oceniali poszczególne projekty w naborze.
6. W przypadku długotrwałej nieobecności członka KOP, Przewodniczący KOP zgłasza osobę, która go zastąpi. W przypadku nieobecności Przewodniczącego KOP lub Sekretarza KOP jego zastępcę lub zastępców wskazuje Dyrektor MW lub jego zastępca. W obydwu powyższych przypadkach powołanie odbywa się w formie pisemnej.
7. Decyzje w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie podejmowane są większością głosów członków KOP obecnych na danym

posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego KOP.

§ 3 Zasada bezstronności i poufności

1. Członkowie KOP nie mogą pozostawać z Wnioskodawcami, których projekty podlegają ocenie, w takim stosunku faktycznym lub prawnym, który mógłby budzić wątpliwość, co do bezstronności ich oceny.
2. Wszyscy Członkowie KOP włączani do procesu oceny projektów w ramach naborów pomocy technicznej, przed przystąpieniem do oceny, zobowiązani są do podpisania lub zatwierdzenia w Systemie IGA deklaracji poufności i bezstronności, stanowiącej **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Odmowa złożenia ww. deklaracji powoduje wyłączenie członka KOP ze składu oceniającego KOP.

§ 4 Obowiązki KOP

1. Za ustalenie składu poszczególnych KOP oraz organizację ich pracy odpowiedzialny jest Dyrektor MW.
2. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, Regulaminem wyboru projektów i Regulaminem pracy KOP;
 - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - c) zatwierdzanie protokołu z prac KOP;
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącego KOP, funkcję tę pełni jego zastępca wskazany w składzie KOP.
4. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - b) sporządzanie protokołu z prac KOP;
 - c) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy;
 - d) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
 - e) przygotowanie do publikacji na stronie internetowej www.fundusze.malopolska.pl oraz na portalu listy członków KOP oceniających projekty w danym naborze.
5. W przypadku nieobecności Sekretarza KOP, jego funkcję pełni osoba zastępująca pracownika, z wyłączeniem pracowników odpowiedzialnych za realizację, rozliczanie i kontrolę projektów pomocy technicznej.
6. Członkowie KOP są odpowiedzialni za jakość dokonywanych ocen, w szczególności za samodzielną, rzetelną i bezstronną ocenę projektów,

dokonaną w oparciu o kryteria wyboru projektów, na podstawie wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym przez Przewodniczącego terminie, jednak nie później niż w terminie- 5 dni roboczych od otrzymania wniosku.

§ 5 Ocena projektów

1. Ocena projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach pomocy technicznej FEM 2021-2027 odbywa się zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM FEM 2021-2027 oraz zgodnie z postanowieniami Regulaminu wyboru projektów.
2. Oceny projektów w zakresie spełnienia kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie dokumentów złożonych przez Wnioskodawcę. W trakcie oceny możliwe jest wykorzystanie wyjaśnień udzielanych przez Wnioskodawcę 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.
3. Przed przystąpieniem do oceny, członkowie KOP zobowiązani są do potwierdzenia swojej bezstronności i poufności w zakresie ocenianych projektów, zgodnie z § 3.
4. Ocena projektów przeprowadzana jest w systemie IGA, w ciągu 5 dni roboczych.
5. W przypadku konieczności złożenia wyjaśnień/poprawy wniosku o dofinansowanie, Wnioskodawca ma 5 dni roboczych na ich przedłożenie, licząc od dnia otrzymania wezwania.
6. Projekt otrzymuje pozytywną ocenę w przypadku spełnienia wszystkich kryteriów.
7. Po zakończonej ocenie wniosku, Sekretarz KOP przekazuje Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu IGA lub w formie pisemnej/elektronicznej, wskazanej w art. 56 ust. 4 ustawy, informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu (pozytywnej lub negatywnej).
8. IZ FEM 2021-2027 zamieszcza na stronie internetowej www.fundusze.malopolska.pl oraz na portalu informację o wynikach oceny w ramach danego postępowania (pozytywnej lub negatywnej).
9. Po zakończeniu oceny projektów w ramach danego postępowania Sekretarz KOP sporządza protokół z prac KOP, a wyniki zostają przekazane do zatwierdzenia przez ZWM, w formie uchwały ZWM w zakresie wyboru projektów PT do dofinansowania.

§ 6 Protokół

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach danego postępowania z przeprowadzonych czynności w ramach oceny dokonanej przez KOP sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:

- a) Informację o Regulaminie pracy KOP i jego zmianach (o ile dotyczy), ze wskazaniem daty przyjęcia Regulaminu KOP oraz jego zmian;
 - b) Krótki opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań;
 - c) Informacje o ostatecznym składzie KOP;
 - d) Wyniki oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy;
 - e) Wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów.
2. Protokół nie podlega upublicznieniu.
 3. Protokół przechowuje Zespół ds. Procedur w Departamencie MW.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Deklaracja poufności i bezstronności pracownika

DEKLARACJA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

Numer naboru/ nr wniosku o dofinansowanie ¹	
Ja niżej podpisany/podpisana:	

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie brałem/ nie brałam udziału w przygotowaniu wniosków/ projektów na moment złożenia *Oświadczenia*². Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności oceniającego/ rozpatrującego odwołanie, względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie³ lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/protestu.
2. Według mojej wiedzy, w stosunku do podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny / odwołania, nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.
3. Nie zachodzą okoliczności powodujące wyłączenie mnie z udziału w ocenie projektu / rozpatrzeniu odwołania, na podstawie zapisów art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu w tym że:
 - nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/ związana z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli, z podmiotem ubiegającym się o

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, na moment składania *Oświadczenia* przez pracownika IZ/IP,
- naboru niekonkurencyjnego – w odniesieniu do złożonego projektu niekonkurencyjnego,
- procedury odwoławczej – w odniesieniu do złożonego protestu.

³ Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o podmiocie ubiegającym się o dofinansowanie w ramach naboru, oświadczenie dotyczy relacji z wszystkimi wnioskodawcami i ewentualnymi partnerami biorącymi udział w naborze.

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

- przed upływem trzech lat od dnia złożenia niniejszego oświadczenia:
 - nie pozostawałem/ nie pozostawałam, ani nie pozostaję w stosunku pracy z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu⁴,
 - nie byłem/ nie byłam i nie jestem stroną, ani nie świadczyłem/ nie świadczyłam i nie świadczę usług na podstawie umów cywilnoprawnych podmiotowi ubiegającemu się o dofinansowanie lub podmiotowi, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu⁵,
 - nie byłem/ nie byłam i nie jestem członkiem władz, współnikiem/ udziałowcem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu,
 - nie jestem wnioskodawcą, ani nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
 - w/w okoliczności powodujące wyłączenie oceniającego/ rozpatrującego protest trwają nawet mimo ustania uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.
4. W przypadku powzięcia przeze mnie informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, o której mowa w art. 24 i 25 KPA lub wystąpieniu konfliktu interesu, o którym mowa w art. 61 ww. rozporządzenia, w odniesieniu do podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ odwołania, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego zgłoszenia tego faktu bezpośrednio przełożonemu oraz wyłączenia się z dalszego postępowania dotyczącego przedmiotowego projektu do czasu otrzymania stosownej decyzji w tej sprawie.
 5. Zobowiązuję się wypełniać moje obowiązki rzetelnie i obiektywnie, zgodnie z posiadaną wiedzą.
 6. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków.
 7. Przekazane mi i wytworzone przeze mnie informacje, utrwalone w formie pisemnej lub elektronicznej, zobowiązuję się wykorzystywać wyłącznie w celu wykonania zleconego mi zadania, a po jego zakończeniu do ich zniszczenia lub usunięcia.

POUCZENIE:

⁴ Zapis ten nie dotyczy pozostawania przez pracownika IZ, w stosunku pracy z UMWM w odniesieniu do projektów własnych województwa, składanych przez określone Departamenty urzędu lub jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, np. MCP, WUP w Krakowie. Zgodnie z przyjętą rozdzielnością funkcji, pracownicy IZ, dokonujący weryfikacji wniosków o dofinansowanie składanych przez województwo, nie przygotowują ich i nie realizują ocenianych przez siebie projektów.

⁵ Zapis ten nie dotyczy sytuacji, w których ekspert jest stroną umowy cywilnoprawnej z UMWM w odniesieniu do projektów własnych województwa, składanych przez określone Departamenty urzędu lub jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, np. MCP, WUP w Krakowie.

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

Imię i nazwisko	Podpis	Data