



Fundusze Europejskie  
dla Małopolski



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 57/2023

# **Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów**

**dla wyboru projektów w trybie  
konkurencyjnym i niekonkurencyjnym**

1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW .....	3
1.1 Wykaz skrótów .....	3
1.2 Postanowienia ogólne .....	5
1.3 Skład KOP .....	5
1.4 Sposób powołania KOP .....	6
1.5 Cele i zadania KOP .....	6
1.6 Ogólne zasady organizacji pracy KOP .....	9
1.7 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP .....	11
1.8 Zasada poufności i bezstronności .....	11
2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW .....	13
2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny .....	13
2.2 Ocena formalno–merytoryczna .....	14
2.3 Ocena formalna .....	14
2.4 Ocena formalna I stopnia .....	15
2.5 Ocena merytoryczna w formie panelu ekspertów .....	15
2.6 Ocena merytoryczna .....	18
2.7 Ocena formalna II stopnia .....	19
2.8 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej .....	19
2.9 Protokół z prac KOP .....	20
2.10 Rozstrzygnięcie naboru .....	21
2.11 Ponowna ocena po wybraniu projektu do dofinansowania .....	22
2.12 Postanowienia końcowe i załączniki .....	22

# 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

## 1.1 Wykaz skrótów

Użyte w Regulaminie skróty i definicje oznaczają:

- 1) **Drobne błędy i uchybienia** - drobne błędy np. pisarskie/rachunkowe we wniosku o dofinansowanie projektu. Korekta drobnych błędów i uchybień możliwa jest na każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie projektu, jak również przed podpisaniem Umowy o dofinansowanie projektu.
- 1) **Ekspert** – osoba, o której mowa w art. 80 Ustawy wdrożeniowej.
- 2) **ION** – Instytucja Organizująca Nabór, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.
- 3) **IZ** – Instytucja Zarządzająca Programem Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021-2027, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego (ZWM).
- 4) **KOP** – Komisja Oceny Projektów powołana dla oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów w ramach FEM 2021-2027.
- 5) **KPA** - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm., dalej: KPA).
- 6) **KM FEM 2021-2027** – Komitet Monitorujący – podmiot, o którym mowa w art. 38 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. U. UE. L. z 2021 r. Nr 231, str. 159 z późn. zm.).
- 7) **Lista projektów zakwalifikowanych do kolejnego etapu** - lista, o której mowa w art. 54 ust. 4 Ustawy.
- 8) **Lista zawierająca wyniki oceny wszystkich ocenionych projektów** - lista, o której mowa w art. 57 ust. 1 Ustawy, tj. lista zawierająca informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną.
- 9) **MCP** – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej FEM 2021-2027/Instytucji Ogłaszającej Nabór (ION).
- 10) **Oczywiste omyłki** – omyłki, o których mowa w art. 55 ust. 3 Ustawy. W razie stwierdzenia oczywistej omyłki we wniosku o dofinansowanie projektu właściwa

instytucja może wezwać Wnioskodawcę do poprawienia oczywistej omyłki w wyznaczonym terminie.

- 11) **Panel ekspertów** – wspólna ocena danego projektu dokonana przez co najmniej trzech członków KOP.
- 12) **Portal** – Portal Funduszy Europejskich dostępny na stronie: [funduszeuropejskie.gov.pl](https://funduszeuropejskie.gov.pl).
- 13) **Regulamin KOP** – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w ramach danego działania FEM 2021-2027, określający zasady funkcjonowania KOP oraz procedurę przeprowadzania oceny projektów.
- 14) **Regulamin wyboru projektów** – regulamin, o którym mowa w art. 50 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, dokument przyjmowany uchwałą ZWM, publikowany wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie projektów w ramach danego Działania FEM 2021-2027, określający zasady obowiązujące w trakcie naboru, dalej Regulamin.
- 15) **FEM 2021-2027** – Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021 -2027.
- 16) **Skład oceniający** – członkowie KOP dokonujący oceny danego wniosku.
- 17) **System IGA** – oznacza system informatyczny (Internetowy Generator Aplikacyjny) udostępniany przez IZ. System umożliwia samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu w zakresie funkcjonalności Systemu.
- 18) **SzOP** – Szczegółowy Opis Priorytetów programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027, przyjęty Uchwałą Nr 452/23 Zarządu Województwa Małopolskiego z dnia 23 marca 2023 r. z późn. zm. i zamieszczony na stronie internetowej FEM 2021-2027 wraz z datą, od której SzOP FEM 2021-2027 lub jego zmiany są stosowane.
- 19) **Ustawa wdrożeniowa** – Ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. z 2022 r., poz. 1079).
- 20) **Wniosek o dofinansowanie** – formularz wniosku o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem systemu IGA.
- 21) **Wytyczne** - Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r.
- 22) **Wytyczne w zakresie korzystania z usług ekspertów** – Wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.
- 23) **ZWM** – Zarząd Województwa Małopolskiego.

## 1.2 Postanowienia ogólne

1. Działając w oparciu o art. 54 Ustawy wdrożeniowej, oceny spełnienia kryteriów wyboru, przez projekty złożone w odpowiedzi na ogłaszane nabory w ramach FEM 2021-2027, dokonuje KOP.
2. Regulamin KOP określa organizację, tryb oraz zasady pracy KOP, zgodnie z Wytycznymi.
3. Ocena prowadzona jest z wykorzystaniem systemu IGA. W przypadku gdy, w czasie trwania oceny wniosków nastąpi awaria lub problemy z funkcjonowaniem systemu IGA, przewiduje się przeprowadzenie oceny w wersji papierowej i/lub z wykorzystaniem elektronicznych kanałów komunikacji (np. e-mail) do czasu ponownego uruchomienia systemu.
4. Ocena projektów aplikujących o dofinansowanie odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów, stanowiących załącznik do Regulaminu wyboru projektów danego naboru.
5. Po zakończeniu oceny sporządzony zostaje Protokół z prac KOP, a wyniki zostają przekazane do zatwierdzenia przez ZWM.

## 1.3 Skład KOP

1. W skład KOP wchodzi: Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, pracownicy ION oraz Eksperti (jeśli dotyczy), wpisani do Wykazu ekspertów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027. Istnieje również możliwość powołania Ekspertów z wykazów z innych województw.
2. W pracach KOP mogą również uczestniczyć w charakterze obserwatorów osoby spoza KOP, np. przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do właściwej instytucji oraz przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 8 ust.1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r.
3. Kandydat na obserwatora zgłasza chęć uczestnictwa w pracach KOP Przewodniczącemu i Sekretarzowi KOP. Ostateczną decyzję o wyrażeniu zgody na udział w pracach KOP podejmuje Przewodniczący KOP.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2 nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowana w Protokole z prac KOP.
5. Pracownicy MCP wchodzący w skład KOP posiadają wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której jest dokonywany wybór projektu. W celu potwierdzenia posiadanej wiedzy i umiejętności przeprowadzony zostanie test wiedzy dla pracowników MCP. Osoba, która otrzymała pozytywny wynik testu (tj. minimum 50% liczby punktów do zdobycia) może zostać powołana do KOP.
6. Przed przystąpieniem do oceny projektów, każdy członek KOP składa oświadczenie o bezstronności i poufności.

7. Przed powołaniem do KOP Eksperci otrzymują drogą elektroniczną:
  - a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w Regulaminie KOP, w tym informację o szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i użytkowania Systemu IGA oraz innych szkoleń niezbędnych do przeprowadzenia oceny,
  - b) informację o planowanym terminie rozpoczęcia i zakończenia oceny,
  - c) listę Wnioskodawców wraz z partnerami (jeśli dotyczy) oraz tytułami złożonych przez nich wniosków,
  - d) formularz deklaracji o bezstronności i poufności Eksperta zaangażowanego do realizacji zadań w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 (załącznik 1a).
8. Do składu KOP powołani zostaną Eksperci, którzy wzięli udział w szkoleniu/spotkaniu informacyjnym, jeżeli było ono obowiązkowe.
9. Z Ekspertem zostaje podpisana umowa o współpracy z MCP. Podpisanie umowy nie zapewnia uczestnictwa w procesie wyboru projektów do dofinansowania i nie może stanowić podstawy do zgłaszania jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu.
10. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 KPA (dotyczące wyłączenia z udziału w postępowaniu).
11. Ekspert składa właściwej instytucji oświadczenie, o którym mowa w ust 7 lit. d), że nie zachodzi żadna z okoliczności, powodujących wyłączenie go z możliwości oceny projektów. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.

## **1.4 Sposób powołania KOP**

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora ION.
2. Zarządzenie Dyrektora ION, powołujące KOP, określa w szczególności:
  - a) numer naboru;
  - b) nazwę Działania oraz numer Priorytetu FEM 2021-2027;
  - c) imiona i nazwiska Członków KOP, z wyróżnieniem pracowników ION i Ekspertów;
  - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje: Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP.
3. KOP powoływany jest na okres trwania całego postępowania dotyczącego naboru.
4. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów, jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od liczby wniosków.

## **1.5 Cele i zadania KOP**

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny projektów.

2. Członkowie KOP zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie.
3. Zadaniem KOP jest ocena spełnienia kryteriów wyboru projektów, które w zależności od modelu oceny, mogą dotyczyć w szczególności:
  - a) oceny formalno-merytorycznej (w tym wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny);
  - b) oceny formalnej / formalnej I stopnia (w tym wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny);
  - c) oceny merytorycznej w formie panelu (w tym wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny oraz udziału w panelu ekspertów i przygotowania pytań do Wnioskodawcy zadawanych w trakcie panelu);
  - d) oceny merytorycznej (w tym wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny);
  - e) oceny formalnej II stopnia (w tym wezwania Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień, o ile kryteria przewidują taką możliwość, a KOP uzna wyjaśnienia za niezbędne do dokonania oceny).
4. Ocena wniosków dokonywana przez KOP odbywa się m.in. zgodnie z:
  - a) przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
  - b) kryteriami wyboru projektów, zatwierdzonymi przez KM FEM 2021-2027,
  - c) dokumentacją dot. naboru, w tym regulaminem wyboru projektów.

Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków na jej poszczególnych etapach opisany został w dalszej części Regulaminu KOP.

5. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
  - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z Regulaminem wyboru projektów, w tym Regulaminem KOP,
  - b) zapewnienie sprawnego funkcjonowania KOP,
  - c) w razie potrzeby zwoływanie, wyznaczanie miejsca i terminu posiedzeń KOP,
  - d) zapewnienie braku ingerencji w dokonywaną ocenę z zewnątrz przez podmioty i osoby niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających,
  - e) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
  - f) zatwierdzanie Protokołu z prac KOP,

- g) wyznaczanie osób do weryfikacji kart oceny zgodnie z [Podrozdziałem 1.6](#) ust. 11 (jeśli dotyczy) spośród pracowników ION będących członkami KOP,
  - h) weryfikacja prawidłowości wypełnienia kart oceny dokonanej przez Członków KOP oraz nadzór nad osobami wyznaczonymi do weryfikacji kart oceny (jeśli dotyczy), w tym zatwierdzanie lub zwracanie kart oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,
  - i) powołanie większej liczby Ekspertów reprezentujących różne specjalizacje, jeśli będzie to niezbędne z punktu widzenia oceny danego projektu,
  - j) podejmowanie innych czynności, mających na celu zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu oceny dokonywanej przez KOP,
6. W czasie nieobecności **Przewodniczącego KOP**, zadania wymienione w ust. 5 wykonuje Sekretarz KOP.
7. Do zadań **Sekretarza KOP** należy:
- a) obsługa organizacyjno-techniczna prac KOP,
  - b) udostępnienie niezbędnej dokumentacji wszystkim Członkom KOP biorącym udział w ocenie,
  - c) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami KOP,
  - d) sporządzanie Protokołu z prac KOP,
  - e) sporządzanie listy zawierającej wyniki oceny wszystkich ocenionych projektów,
  - f) przygotowanie wyników oceny dokonanej przez KOP do publikacji na swojej stronie internetowej oraz na portalu,
  - g) przygotowywanie innych informacji na potrzeby Przewodniczącego KOP związanych z przebiegiem oceny,
  - h) weryfikacja prawidłowości wypełnienia kart oceny dokonanej przez Członków KOP oraz nadzór nad osobami wyznaczonymi do weryfikacji kart oceny (jeśli dotyczy), w tym zatwierdzanie lub zwracanie kart oceny do poprawy Członkom KOP oraz zapewnienie, aby oceny projektów były zgodne z kryteriami dokonywania oceny oraz szczegółowo uzasadnione,
  - i) podejmowanie innych czynności mających na celu zapewnienie sprawnego i terminowego przebiegu oceny,
8. W czasie nieobecności Sekretarza KOP, zadania wymienione w ust. 7 wykonuje **Przewodniczący KOP**.
9. Do zadań Członków KOP należy w szczególności:
- a) dokonywanie zgodnej z przepisami, obiektywnej, rzetelnej oraz bezstronnej oceny projektów,
  - b) formułowanie wyczerpujących, przejrzystych i zgodnych ze stanem faktycznym uzasadnień wyników oceny,
  - c) prawidłowe i terminowe wypełnianie kart oceny,



- d) terminowe dostarczenie do ION podpisanych kart oceny,
- e) udzielanie IZ na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny wniosku;
- f) korekta kart oceny we wskazanym zakresie i terminie w przypadku stwierdzenia przez osoby weryfikujące karty błędów lub braków o charakterze formalnym w dokonanej ocenie lub sposobie wypełnienia karty oceny.

## 1.6 Ogólne zasady organizacji pracy KOP

1. Ocenie przez KOP podlegają wszystkie wnioski złożone w czasie trwania naboru. Ocena wniosków odbywa się na warunkach i w sposób określony w [Podrozdziałach 2.1-2.11 Regulaminu KOP](#).
2. Wnioski są przydzielane do oceny pracownikom ION i losowane ekspertom. Przydzielanie i losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy złożyli oświadczenie, o którym mowa w [Podrozdziale 1.3](#) ust. 7.
3. Wnioski są przydzielane i losowane do oceny członkom KOP przez Przewodniczącego KOP. W razie potrzeby przydzielania i losowania wniosków do oceny mogą dokonać również Sekretarz KOP lub Kierownik Referatu Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (ZW.II). Losowanie wniosków odbywa się w obecności co najmniej 2 Członków KOP.
4. W uzasadnionych przypadkach, decyzją Przewodniczącego KOP, możliwe jest odstąpienie od przydziału wniosków Członkom KOP - Ekspertom w drodze losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w Protokole z prac KOP.
5. Oceny spełniania kryteriów przez dany projekt dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami, a w przypadku oceny w formie panelu ekspertów również informacji/wyjaśnień przedstawionych w jego trakcie. Nie wyklucza to wykorzystania w ocenie spełnienia kryteriów, wyjaśnień udzielonych przez Wnioskodawcę, przekazanych przez niego lub pozyskanych w inny sposób informacji, dotyczących Wnioskodawcy lub projektu, do których przedstawienia został Wnioskodawca wezwany. Pozyskanie i wykorzystanie tych wyjaśnień i informacji, po uprzednim poinformowaniu Wnioskodawcy, jest dokumentowane w Kartach oceny.
6. Członek KOP otrzymuje elektronicznie informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku, tj. Regulamin wyboru projektów wraz z załącznikami.
7. ION może wymagać od Wnioskodawcy wyłącznie informacji i dokumentów niezbędnych do oceny spełnienia kryteriów. Oznacza to, że żądana informacja lub dokument muszą być powiązane z co najmniej jednym z kryteriów. Dodatkowo, ION

może wymagać od Wnioskodawcy informacji i dokumentów umożliwiających poprawną identyfikację Wnioskodawcy oraz komunikowanie się z nim.

8. ION nie może żądać zaświadczeń ani dokumentów na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli:
  - 1) są one znane instytucji z urzędu;
  - 2) są możliwe do ustalenia przez instytucję na podstawie:
    - a) posiadanych przez nią ewidencji, rejestrów lub innych danych,
    - b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których instytucja ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 57),
    - c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
    - d) przedstawionych przez Wnioskodawcę do wglądu dokumentów urzędowych.
9. W celu uzyskania pełnej i rzetelnej oceny wniosku o dofinansowanie o znacznym stopniu skomplikowania, możliwe jest wystąpienie o dodatkową opinię lub ekspertyzę.
10. Członkowie KOP są zobowiązani do pisemnego, wyczerpującego, rzeczowego przedstawienia w Karcie oceny uzasadnienia wyniku oceny każdego ocenianego kryterium. Należy wskazać wszystkie okoliczności, które przesądziły o wyniku oceny lub o przyznaniu punktacji.
11. Prawidłowość wypełnienia Kart oceny podlega weryfikacji formalnej przez Przewodniczącego KOP, Sekretarza KOP lub Członków KOP wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP. W razie stwierdzenia nieprawidłowości o charakterze formalnym, matematycznym, logicznym, stylistycznym, ortograficznym i interpunkcyjnym, np. braku podpisu, błędnego numeru wniosku, uzasadnienia oceny, które nie jest wyczerpujące, jasno sformułowane i zgodne ze stanem faktycznym lub kryteriami, Karta oceny kierowana jest do poprawy. Oceniający ma obowiązek dokonania korekty Karty oceny we wskazanym zakresie i terminie. Dodatkowe osoby do przeprowadzenia weryfikacji formalnej Kart oceny wyznaczane są przez Przewodniczącego KOP szczególnie w sytuacji dużej liczby wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach naboru. Informacja o osobach weryfikujących karty oceny zostanie zamieszczona w Protokole z prac KOP. Szczegółowe informacje dotyczące m.in. wypełniania Kart oceny, ich weryfikacji, terminów na dokonanie korekt, uzasadnień w zakresie oceny prowadzonej przez Ekspertów są wskazane w Umowie o współpracy Eksperta z MCP.

## 1.7 Zmiany w składzie oceniającym i zmiana składu KOP

1. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP, zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora ION.
2. W przypadku braku kontaktu lub utrudnionego kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku albo braku dostarczenia Karty oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP przydziela wnioski do oceny innemu Członkowi KOP zgodnie z [Podrozdziałem 1.6](#) ust. 3. Fakt ten zostaje ujęty w Protokole KOP.
3. Okolicznościami uzasadniającymi zmiany w składach oceniających KOP mogą być w szczególności:
  - a) zdarzenia losowe (np. wypadek, choroba itp.),
  - b) wyłączenie Członka KOP z udziału w ocenie projektów w związku ze stwierdzeniem okoliczności budzących wątpliwości co do jego bezstronności,
  - c) wyłączenie z ponownej oceny projektu przywróconego do oceny po uwzględnieniu protestu przez IZ lub skargi przez Sąd Administracyjny,
  - d) zadeklarowany przez oceniającego brak możliwości dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
  - e) rezygnacja Eksperta z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez okres 3 dni w trakcie trwania procedury oceny,
  - f) uzasadniona nieobecność (np. urlop, o którym Ekspert poinformował ION),
  - g) odmowa eksperta w zakresie uwzględnienia uwag bez podania przyczyny pomimo, że Karta oceny nadal zawiera błędy.
4. Naruszenie postanowień Regulaminu KOP przez Członka KOP może spowodować wykluczenie go z oceny oraz w przypadku Ekspertów może skutkować wykreśleniem z Wykazu ekspertów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027.

## 1.8 Zasada poufności i bezstronności

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się przy zachowaniu następujących zasad:
  - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji naboru i biorące udział w ocenie KOP (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy);
  - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji naboru i biorących udział w ocenie wniosków (Członkowie KOP oraz obserwatorzy) do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną,

- c) poufności informacji o przebiegu i wynikach oceny do czasu rozstrzygnięcia naboru,
  - d) zobowiązania Członków KOP do pełnienia swoich funkcji zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie,
  - e) niezależności oraz bezstronności Członków KOP w zakresie dokonywanych przez nich ocen,
  - f) rejestrowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Osoby zaangażowane w wybór projektów nie mogą być związane z Wnioskodawcami/Partnerami stosunkiem prawnym lub faktycznym, bądź w jakikolwiek inny sposób, który mógłby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzanych przez nie czynności.
  3. Osoby zaangażowane w wybór projektów są zobowiązane do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych bądź wytworzonych w trakcie wyboru projektów. Zobowiązanie to ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  4. Spełnienie powyższego wymogu następuje poprzez złożenie stosownego oświadczenia o bezstronności i poufności członka KOP.
  5. W przypadku zaangażowania w prace KOP obserwatorów, wskazanych w Podrozdziale 1.3 ust. 2, przed udziałem w pracach KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi [załącznik nr 1c](#).
  6. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego oświadczenia o bezstronności i poufności. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami/Partnerami biorącymi udział w naborze. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
  7. Pracownicy ION powoływani w skład KOP do oceny wniosków zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności i poufności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach KPA (Art. 24 i art. 25) oraz art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny.
  8. Wzory oświadczeń Członka KOP – pracownika ION oraz Członka KOP – Eksperta dotyczące bezstronności i poufności stanowią [załączniki nr 1a i 1b](#).
  9. Jeżeli w trakcie oceny wniosku pojawią się okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien on je niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP lub w przypadku Przewodniczącego KOP – Dyrektorowi ION i wyłączyć się z oceny wszystkich pozostałych wniosków w ramach danego naboru.

10. Nieocenione wnioski tego Członka KOP zostaną przydzielone/wylosowane do oceny innemu oceniającemu zgodnie z [Podrozdziałem 1.6](#) ust. 3. Fakt ten zostanie udokumentowany w Protokole KOP.
11. Zgodnie z art. 85 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż wskazane w oświadczeniach o bezstronności i poufności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności eksperta, ION wyłącza eksperta z udziału w wyborze projektów albo je ujawnia.

## **2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW**

### **2.1 Ogólne zasady dokonywania oceny**

1. Oceniający mają możliwość - bez uszczerbku dla zasady zachowania samodzielności dokonywanej oceny - konsultowania oceny z pozostałymi oceniającymi dany projekt, osobiście, drogą mailową lub telefonicznie, w tym wspólnego ustalenia treści uwag, kierowanych do Wnioskodawcy w toku uzupełnień.
2. Ocena po uzupełnieniach dokonywana jest, co do zasady, przez ten sam skład oceniający. Ocena po uzupełnieniach przeprowadzana jest przez wszystkich oceniających, niezależnie od tego, który z nich kierował wniosek do uzupełnień.
3. W ramach postępowania konkurencyjnego dopuszcza się skierowanie wniosku o dofinansowanie projektu do wyjaśnień/ uzupełnień/ poprawy jednokrotnie w ramach danego etapu oceny. W przypadku niektórych kryteriów możliwe jest dwukrotne wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień/uzupełnień/poprawy, zgodnie z kryteriami stanowiącymi załącznik do Regulaminu wyboru projektów w ramach danego naboru. Termin na korektę wniosku w związku z ponownym wezwaniem przez KOP, wynosi 7 dni kalendarzowych, licząc od dnia następującego po dniu wysłania wezwania. Termin ten nie podlega wydłużeniu.
4. W ramach postępowania niekonkurencyjnego dopuszcza się skierowanie wniosku o dofinansowanie projektu do wyjaśnień/ uzupełnień/ poprawy wielokrotnie w ramach danego etapu oceny.
5. W sytuacji przyznania oceny NIE w którymkolwiek z kryteriów zerojedynkowych dokonuje się dalszej oceny wszystkich kryteriów w ramach danego etapu oceny. Oznacza to, że ocena obejmuje każdorazowo wszystkie kryteria oceny dotyczące ocenianego projektu.
6. Projekt może zostać skierowany do ponownej oceny, o której mowa w [Podrozdziale 2.11](#), jeżeli po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie zostanie powzięta informacja o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny tego projektu.

## 2.2 Ocena formalno–merytoryczna

1. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalno-merytoryczne.
2. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników ION będących członkami KOP. Oceny kryteriów formalno-merytorycznych dokonują dwie osoby.
3. Ocena formalno-merytoryczna przeprowadzana jest na formularzu Karty oceny formalno-merytorycznej.
4. Pozytywna ocena formalno-merytoryczna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny.
5. Negatywna ocena formalno-merytoryczna ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny.
6. W przypadku rozbieżności w ocenie projektu polegającej na tym, że jedna osoba oceniająca kryterium zerojedynkowe (ocena TAK/NIE) oceniła je negatywnie (ocena NIE), a druga – pozytywnie (ocena TAK), projekt jest przydzielany do oceny trzeciej osobie, której ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w Protokole z prac KOP.
7. Ocena formalno-merytoryczna może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny,
  - b) wynikiem negatywnym – projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów oceny.Do Wnioskodawcy przekazywana jest informacja o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

## 2.3 Ocena formalna

1. Ocena formalna przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne.
2. Ocena kryteriów formalnych przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników ION będących Członkami KOP. Liczba oceniających zostaje każdorazowo wskazana w Regulaminie.
3. Ocena formalna przeprowadzana jest na formularzu Karty oceny formalnej.
4. Ocena formalna (po uzupełnieniu/poprawie – jeśli dotyczy) może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej i zostaje przekazany do oceny merytorycznej,

- b) wynikiem negatywnym – projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych.

## 2.4 Ocena formalna I stopnia

1. Ocena formalna I stopnia przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne I stopnia.
2. Ocena kryteriów formalnych I stopnia przeprowadzana jest wyłącznie przez pracowników ION będących Członkami KOP. Oceny kryteriów formalnych I stopnia dokonuje jedna osoba.
3. Ocena formalna I stopnia przeprowadzana jest na formularzu Karty oceny formalnej.
4. Pozytywna ocena formalna I stopnia ma miejsce w przypadku przyznania przez oceniającego oceny TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej I stopnia.
5. Negatywna ocena formalna I stopnia ma miejsce w przypadku przyznania przez oceniającego oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej I stopnia.
6. Ocena formalna I stopnia (po uzupełnieniu/poprawie – jeśli dotyczy) może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej I stopnia i zostaje przekazany do oceny merytorycznej w formie panelu ekspertów,
  - b) wynikiem negatywnym – projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych I stopnia.

## 2.5 Ocena merytoryczna w formie panelu ekspertów

1. Wniosek, który został oceniony pozytywnie na etapie oceny formalnej I stopnia zostaje skierowany do oceny merytorycznej w formie panelu ekspertów. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest na formularzu Karty oceny merytorycznej wniosku.
2. Ocena merytoryczna dokonywana jest przez co najmniej trzech Członków KOP, którzy tworzą panel ekspertów. W skład panelu ekspertów mogą wchodzić zarówno Eksperti zewnątrzni jak i pracownicy ION będący Członkami KOP i mający wiedzę o ocenianym projekcie. W szczególności w przypadku, gdy ekspert nie przybędzie na panel, istnieje możliwość powołania do składu panelu pracownika ION.
3. Przewodniczący KOP ma możliwość powołania większej liczby ekspertów reprezentujących różne specjalizacje, jeśli będzie to niezbędne z punktu widzenia oceny danego projektu. Informacja o powołaniu większej liczby ekspertów reprezentujących różne specjalizacje zostanie ujęta w Protokole z prac KOP.
4. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o kryteria merytoryczne zerojedynkowe oraz kryteria merytoryczne punktowe. Członkowie panelu zobowiązani są do oceny wniosku we wszystkich kryteriach.

5. Po zapoznaniu się z wnioskiem wylosowanym do oceny dla danego panelu ekspertów, członkowie panelu mają możliwość wezwania Wnioskodawcy do pisemnych wyjaśnień w celu umożliwienia potwierdzenia spełnienia kryteriów podlegających wyjaśnieniom. Treść wezwania może zostać uzgodniona wspólnie przez członków panelu.
6. W przypadku, gdy co najmniej jeden z członków panelu kieruje projekt do wyjaśnień, następuje poinformowanie Wnioskodawcy za pomocą systemu IGA o konieczności uzupełnienia/poprawy wniosku lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych lub punktowych podlegających wyjaśnieniom.
7. Po przesłaniu uzupełnień przez Wnioskodawcę członkowie panelu zapoznają się z wersją wniosku po uzupełnieniach i przygotowują wstępne karty oceny zawierające ewentualne pytania, które chcieliby zadać Wnioskodawcy podczas spotkania na panelu. Ze skorygowaną wersją wniosku i załącznikami muszą zapoznać się wszyscy członkowie panelu dokonujący oceny, również Ci którzy nie kierowali projektu do uzupełnień. Członkowie panelu przesyłają do ION wstępne karty oceny nie później niż 2 dni przed terminem panelu.
8. Wycofanie przez Wnioskodawcę wniosku o dofinansowanie projektu przed posiedzeniem panelu ekspertów nie zwalnia członków panelu z obowiązku sporządzenia wstępnej karty oceny projektu, zawierającej ocenę spełnienia wszystkich kryteriów, dokonaną w oparciu o ostatnią dostępną wersję wniosku o dofinansowanie.
9. Ocena w formie panelu polega na stacjonarnym spotkaniu członków panelu z Wnioskodawcą w celu zaprezentowania projektu oraz przedstawieniu wyjaśnień w odpowiedzi na pytania Członków KOP.
10. Panele odbywają się cyklicznie dla wniosku lub grupy wniosków o dofinansowanie.
11. Informacja o dacie i miejscu spotkania w formie panelu przesyłana jest Wnioskodawcy w systemie IGA nie później niż 14 dni kalendarzowych przed planowanym posiedzeniem panelu. Wyznaczony termin spotkania z Wnioskodawcą nie podlega zmianom. W przypadku niestawienia się Wnioskodawcy na spotkanie w wyznaczonym terminie, ocena projektu jest przeprowadzana bez jego udziału.
12. Pismo z informacją o dacie i miejscu spotkania w formie panelu zawiera również pouczenie o dopuszczalnej liczbie osób reprezentujących Wnioskodawcę, które mogą brać udział w spotkaniu, zgodnie z zapisami w ust. 18.
13. Spotkanie z Wnioskodawcą (panel) podzielone jest na dwie części:
  - a) prezentacja projektu (15 minut) przedstawiona przez Wnioskodawcę,
  - b) sesja pytań (ok. 30-45 minut) zadawanych przez członków panelu.
14. Podczas panelu Wnioskodawcę mogą reprezentować właściciele/pracownicy przedsiębiorstwa/Partnerzy/konsorcjanci lub ich pracownicy (maksymalnie cztery



osoby) posiadający pełną wiedzę, w tym finansową, o projekcie będącym przedmiotem oceny. Nie jest możliwe reprezentowanie Wnioskodawcy przez przedstawicieli firm doradczych, konsultingowych, czy podwykonawców. Na tą okoliczność osoby reprezentujące Wnioskodawcę składają stosowne oświadczenie ([załącznik nr 2](#)).

15. W celu udokumentowania procesu oceny, spotkanie z Wnioskodawcą jest nagrywane. Wszystkie osoby reprezentujące Wnioskodawcę przed rozpoczęciem panelu, zobowiązane są 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 projektu ([załącznik nr 2](#)).
16. Niepodpisanie oświadczenia, o którym mowa w ust. 14 i 15 będzie jednoznaczne z brakiem możliwości udziału danego przedstawiciela Wnioskodawcy w panelu ekspertów. W takim przypadku ocena zostanie przeprowadzona bez udziału takiego przedstawiciela Wnioskodawcy.
17. Wnioskodawca przygotowuje prezentację projektu w dowolnej formie graficznej, w języku niespecjalistycznym. Prezentacja powinna w szczególności odwoływać się do zakresu kryteriów ocenianych podczas oceny merytorycznej, stanowiących załącznik do Regulaminu wyboru projektów. Wnioskodawca może skorzystać ze wskazówek ION odnośnie sposobu przygotowania prezentacji, które stanowią załącznik nr 3b do Regulaminu wyboru. Po upływie przewidzianego czasu (15 min) prezentacja zostanie przerwana.
18. W trakcie panelu Wnioskodawca ma możliwość przedstawienia dodatkowych wyjaśnień w celu potwierdzenia spełnienia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych lub punktowych podlegających wyjaśnieniom, w odpowiedzi na pytania zadawane w trakcie panelu. Pytania mogą być zadawane przez wszystkich członków panelu. Informacja o przedstawieniu dodatkowych wyjaśnień przez Wnioskodawcę odnotowywana jest w karcie oceny merytorycznej, o ile ma to znaczenie dla spełnienia/niespełnienia danego kryterium. Wyjaśnienia przedstawione przez Wnioskodawcę w trakcie panelu nie mogą być sprzeczne z informacjami przedstawionymi we wniosku o dofinansowanie, w przeciwnym razie nie zostaną uwzględnione do oceny. Dokumenty/wyjaśnienia przesłane przez Wnioskodawcę po panelu ekspertów nie są uwzględniane w procesie oceny merytorycznej.
19. Po zakończeniu spotkania z Wnioskodawcą, członkowie panelu dokonują oceny wniosku na zasadzie konsensusu, co oznacza, że wszyscy członkowie panelu uzgadniają wynik oceny i wypełniają jedną wspólną kartę oceny merytorycznej. Ocena jest dokonywana w oparciu o wniosek o dofinansowanie i informacje przedstawione na panelu. Na zakończenie posiedzenia w formie spotkania panelu

Ekspertów z Wnioskodawcą, w ramach którego dokonywano oceny projektu, członkowie panelu składają podpisy pod wypełnioną kartą oceny.

20. Ocena merytoryczna w formie panelu może się zakończyć:

- a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie zerojedynkowe kryteria merytoryczne, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych uzyskał odpowiednią liczbę punktów, która nie eliminuje projektu z dalszej oceny oraz uzyskał minimum punktowe, o ile takie minimum punktowe zostało określone w Regulaminie. Projekt oceniony pozytywnie zostaje przekazany do oceny formalnej II stopnia.
- b) wynikiem negatywnym, jeśli:
  - a. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, lub
  - b. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimalnej liczby punktów wymaganej kryteriami lub nie uzyskał minimum punktowego, o ile takie minimum punktowe zostało określone w Regulaminie.

## 2.6 Ocena merytoryczna

1. Ocena merytoryczna prowadzona jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych na etapie oceny formalnej.
2. Ocena kryteriów merytorycznych przeprowadzana jest na formularzu Karty oceny merytorycznej.
3. Liczba Ekspertów zostaje każdorazowo wskazana w Regulaminie.
4. Ocenie podlegają wszystkie kryteria merytoryczne.
5. Ocena merytoryczna (po uzupełnieniu/poprawie - jeśli dotyczy) może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym, jeśli projekt spełnia wszystkie zerojedynkowe kryteria merytoryczne, a w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych uzyskał odpowiednią liczbę punktów, która nie eliminuje projektu z dalszej oceny oraz uzyskał minimum punktowe, o ile takie minimum punktowe zostało określone w Regulaminie.
  - b) wynikiem negatywnym, jeśli:
    - a. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, lub
    - b. projekt nie spełnia kryteriów merytorycznych zerojedynkowych, lub
    - c. projekt w zakresie kryteriów merytorycznych punktowych nie uzyskał minimalnej liczby punktów wymaganej kryteriami lub nie uzyskał minimum punktowego, ile takie minimum punktowe zostało określone w Regulaminie.

Do Wnioskodawcy przekazywana jest informacja o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

## **2.7 Ocena formalna II stopnia**

1. Ocena formalna II stopnia prowadzona jest wyłącznie w odniesieniu do projektów pozytywnie ocenionych na etapie oceny merytorycznej w formie panelu ekspertów.
2. Ocena formalna II stopnia przeprowadzana jest w oparciu o zerojedynkowe kryteria formalne II stopnia.
3. Ocena kryteriów formalnych II stopnia przeprowadzana jest przez 2 pracowników ION będących Członkami KOP.
4. Ocena formalna II stopnia przeprowadzana jest na formularzu Karty oceny formalnej II stopnia wniosku.
5. Pozytywna ocena formalna II stopnia ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających ocen TAK we wszystkich kryteriach oceny formalnej II stopnia.
6. W przypadku rozbieżności w ocenie kryterium zerojedynkowego (ocena TAK/NIE) na etapie oceny formalnej II stopnia projektu polegającej na tym, że jedna osoba oceniająca oceniła kryterium zerojedynkowe negatywnie (ocena NIE), a druga – pozytywnie (ocena TAK), projekt jest przydzielany/losowany do oceny trzeciemu oceniającemu, którego ocena danego kryterium jest oceną rozstrzygającą. Informacja na ten temat odnotowywana jest w Protokole z prac KOP.
7. Negatywna ocena formalna II stopnia ma miejsce w przypadku przyznania przez obu oceniających oceny NIE w co najmniej jednym kryterium oceny formalnej II stopnia lub przyznania oceny negatywnej przez trzeciego oceniającego, w przypadku rozbieżności w ocenie, o której mowa w ust. 6.
8. Ocena formalna II stopnia (po uzupełnieniach/korekcje – jeśli dotyczy) może się zakończyć:
  - a) wynikiem pozytywnym – projekt spełnia wszystkie kryteria oceny formalnej II stopnia,
  - b) wynikiem negatywnym – projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych II stopnia

Do Wnioskodawcy przekazywana jest informacja o wyniku oceny wraz z uzasadnieniem. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

## **2.8 Ponowna ocena w wyniku procedury odwoławczej**

1. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów, Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia protestu wyłącznie w przypadku negatywnej oceny jego projektu.

2. W sytuacji, jeżeli IZ uzna, że doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny, projekt zostaje skierowany do ponownej oceny.
3. Ponowna ocena projektu przebiega zgodnie z [Podrozdziałem 2.2-2.7](#) i polega na powtórnej weryfikacji projektu w zakresie kryteriów wyboru projektów, z których oceną wnioskodawca się nie zgadza oraz zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce.
4. W przypadku ponownej oceny, o której mowa w ust. 3, osoby oceniające pierwotnie projekt podlegają wykluczeniu z ponownej oceny.
5. ION informuje Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny i:
  - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do kolejnego etapu oceny lub dokonuje aktualizacji listy projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
  - b) w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie na zasadach określonych w art. 73 Ustawy wdrożeniowej.

## 2.9 Protokół z prac KOP

1. Co do zasady w terminie 14 dni od zakończenia oceny wszystkich wniosków, zweryfikowaniu Kart oceny, z przeprowadzonych czynności sporządza się protokół, który zawiera w szczególności:
  - a) informacje o Regulaminie KOP i jego zmianach (o ile dotyczy) wraz ze wskazaniem daty jego przyjęcia oraz zmian;
  - b) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań;
  - c) wskazanie ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
  - d) listę zawierającą wyniki oceny wszystkich ocenionych projektów;
  - e) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
2. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany przez Przewodniczącą KOP niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów.

3. Protokół przechowywany jest w Referacie Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (ZW.II).

## 2.10 Rozstrzygnięcie naboru

1. Przez rozstrzygnięcie naboru należy rozumieć podjęcie uchwały ZWM ws. zatwierdzenia wyników oceny wniosków o dofinansowanie projektów. Uchwała poza listą ocenionych projektów zawiera:
  - a) listę podstawową tj. listę projektów wybranych do dofinansowania;
  - b) listę rezerwową tj. listę obejmująca projekty, które spełniły kryteria oceny, jednak kwota alokacji nie jest wystarczająca do wybrania ich do dofinansowania (jeśli dotyczy).
1. Przygotowanie projektu uchwały ws. zatwierdzenia wyników oceny wniosków o dofinansowanie projektów następuje w terminie co do zasady 14 dni od zatwierdzenia Protokołu z prac KOP, o którym mowa w [Podrozdziale 2.9.](#)
2. W przypadku uzyskania przez kilka projektów takiej samej łącznej liczby punktów w ramach oceny punktowej, o kolejności wyboru projektów do dofinansowania decydują kryteria rozstrzygające wskazane w kryteriach wyboru projektów w ramach danego naboru.
3. W przypadku projektów, które uzyskały taką samą łączną liczbę punktów oraz taką samą liczbę punktów w kryteriach rozstrzygających, o uszeregowaniu na liście będzie decydował termin złożenia pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie.
4. Po podjęciu uchwały ws. zatwierdzenia wyników oceny wniosków o dofinansowanie projektów, ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu wyniki naboru oraz publikuje skład KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów.
5. Wnioskodawca otrzyma niezwłocznie pisemną informację, o zakończeniu oceny jego projektu i jej wyniku wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
6. W przypadku oceny negatywnej dla projektów w trybie konkurencyjnym, informacja, o której mowa w ust. 5 zawiera dodatkowo pouczenie o przysługującym prawie do złożenia protestu.
7. Lista zawierająca wyniki oceny wszystkich ocenionych projektów podlega aktualizacji po zakończeniu procedury odwoławczej tj. rozpatrzeniu wszystkich protestów złożonych w ramach naboru i zakończeniu w stosunku do nich procedury oceny, z zastrzeżeniem, że w przypadku uwzględnienia protestu polegającego na wyborze projektu do dofinansowania lista aktualizowana jest na bieżąco.
8. Aktualizacja listy, o której mowa w ust. 7 następuje również sukcesywnie po zakończeniu procedury sędowo-administracyjnej i zakończeniu procedury oceny.
9. W przypadku dostępności kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze po podjęciu uchwały ws. zatwierdzenia wyników oceny wniosków o

dofinansowanie projektów, niewykorzystane środki są przeznaczone na dofinansowanie projektów zgodnie z liczbą przyznanych punktów, po aktualizacji listy zawierająca wyniki oceny wszystkich ocenionych projektów, na następujących zasadach:

- a) dofinansowanie jest przyznawane projektom w kolejności od największej łącznej liczby punktów, a w przypadku uzyskania takiej samej łącznej liczby punktów o kolejności decydują kryteria rozstrzygające, a w dalszej kolejności decydujący będzie termin złożenia wniosku o dofinansowanie,
- b) w przypadku projektów umieszczonych na liście po jej aktualizacji, zgodnie z ust. 7 i 8, które otrzymały taką samą łączną liczbę punktów oraz taką samą liczbę punktów w kryteriach rozstrzygających, o miejscu na liście decyduje termin złożenia pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie.

## **2.11 Ponowna ocena po wybraniu projektu do dofinansowania**

1. Ponowna ocena projektu może mieć miejsce w sytuacji, jeżeli ION, po wybraniu projektu do dofinansowania, a przed zawarciem umowy o dofinansowanie projektu albo przed podjęciem decyzji o dofinansowaniu projektu, poweźmie wiedzę o okolicznościach mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu.
2. Decyzję w zakresie skierowania projektu do ponownej oceny podejmuje Dyrektor ION.
3. Po skierowaniu projektu do ponownej oceny, Przewodniczący KOP lub Kierownik Referatu Wyboru Projektów Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (ZW.II), po analizie okoliczności mogących mieć negatywny wpływ na wynik oceny projektu, podejmuje decyzje o zakresie ponownej oceny, tj. skierowaniu projektu do kompleksowej oceny na wszystkich jej etapach lub tylko w zakresie wybranych etapów lub w ramach wybranych kryteriów wyboru.
4. Ponowna ocena projektu odbywa się na zasadach opisanych w [Podrozdziałach 2.2 – 2.7.](#)
5. Zakończenie ponownej oceny projektu może skutkować przekazaniem projektu do podpisania umowy/podjęcia Uchwały lub wykreśleniem projektu z listy projektów wybranych do dofinansowania. W przypadku negatywnej oceny projektu, Wnioskodawcy przekazywana jest informacja zawierająca wynik oceny oraz kartę oceny. W ramach konkurencyjnego sposobu wyboru projektów dodatkowo przekazywane jest pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

## **2.12 Postanowienia końcowe i załączniki**

1. Zapisy Regulaminu KOP mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny w ramach danego naboru.
2. Integralną część Regulaminu pracy KOP stanowią załączniki:

- **Załącznik nr 1a** – Deklaracja poufności i bezstronności Eksperta zaangażowanego do realizacji zadań w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027
- **Załącznik nr 1b** – Deklaracja poufności i bezstronności Pracownika ION
- **Załącznik nr 1c** – Deklaracja poufności obserwatora uczestniczącego w realizacji zadań w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027
- **Załącznik nr 2** – Oświadczenie dotyczące wyrażenia zgody na nagrywanie i wykorzystanie wizerunku oraz utrwalenie prezentowanych przez Wnioskodawcę utworów audiowizualnych, fotograficznych i innych w ramach oceny merytorycznej projektu wraz z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych.

Załącznik nr 1a do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI EKSPERTA ZAANGAŻOWANEGO  
DO REALIZACJI ZADAŃ W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE  
DLA MAŁOPOLSKI 2021-2027**

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

świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań wynikającej z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny,

niniejszym oświadczam, że:

1. Nie brałem/nie brałam udziału w przygotowaniu wniosków/projektów na moment złożenia *Oświadczenia*<sup>2</sup>. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności oceniającego/ rozpatrującego protest, względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie<sup>3</sup> lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu<sup>4</sup>.
2. Według mojej wiedzy, w stosunku do podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny / protestu, nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych 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 na podstawie zapisów art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, dotyczące 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

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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 eksperta,
- naboru niekonkurencyjnego – w odniesieniu do złożonego projektu niekonkurencyjnego,
- procedury odwoławczej – w odniesieniu do złożonego protestu.

<sup>3</sup> 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, z zastrzeżeniem przepisu nr 2.

<sup>4</sup> Opinii eksperckiej.



o dofinansowanie lub podmiotem, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny, ich przedstawicielami lub członkami władz<sup>5</sup>,

- 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/ protestu<sup>6</sup>,
  - 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/ protestu<sup>7</sup>,
  - 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<sup>8</sup>, w takim stosunku prawnym lub faktycznym, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności,
- w/w okoliczności powodujące wyłączenie oceniającego trwają nawet mimo ustania uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli.

Imię i nazwisko	Podpis	Data

Ponadto oświadczam, że:

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 ust. 1 i 2 KPA, w odniesieniu do podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu<sup>9</sup>, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego zgłoszenia tego faktu Przewodniczącemu KOP<sup>10</sup> 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.

<sup>5</sup> Przytoczone okoliczności powodujące wyłączenie oceniającego/ rozpatrującego protest trwają nawet mimo ustania uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli

<sup>6</sup> Zapis ten nie dotyczy pozostawiania przez pracownika IZ/ IP, 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. Zgodnie z przyjętą rozdzielnością funkcji, pracownicy IZ/ IP, dokonujący weryfikacji wniosków o dofinansowanie składanych przez województwo, nie przygotowują ich i nie realizują ocenianych przez siebie projektów.

<sup>7</sup> Zapis ten nie dotyczy sytuacji, w których ekspert jest stroną umowy cywilnoprawnej z UMWM, MCP, WUP w odniesieniu do projektów własnych województwa, składanych przez określone Departamenty urzędu lub jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, np. ZDW.

<sup>8</sup> Opinii eksperckiej.

<sup>9</sup> Opinii eksperckiej.

<sup>10</sup> Osoby, która zleciła wykonanie opinii eksperckiej.

Imię i nazwisko	Podpis	Data

**Załącznikiem nr 1 do niniejszej Deklaracji jest Lista projektów złożonych w naborze**

## Lista projektów złożonych w naborze .....

..p.	wa Wnioskodawcy/Partnera	Tytuł projektu

**Załącznik nr 1b** – do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI PRACOWNIKA ION**

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

Niniejszym oświadczam, że:

1. Nie brałem/ nie brałam udziału w przygotowaniu wniosków/ projektów złożonych w przedmiotowym naborze<sup>2</sup>. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do bezstronności oceniającego/ rozpatrującego protest, względem podmiotów ubiegających się o dofinansowanie<sup>3</sup> lub podmiotów, które złożyły wnioski w przedmiotowym naborze.
2. Według mojej wiedzy, w stosunku do podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny / protestu, nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych 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 protestu, na podstawie zapisów art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – KPA, dotyczące wyłączenia pracownika oraz organu w tym że<sup>4</sup>:
  - nie pozostają 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 dofinansowanie lub podmiotem, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu, ich przedstawicielami lub członkami władz,
  - przed upływem trzech lat od dnia złożenia niniejszego oświadczenia:

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> 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, z zastrzeżeniem przypisu nr 2.

<sup>4</sup> Przytoczone okoliczności powodujące wyłączenie oceniającego/ rozpatrującego protest trwają nawet mimo ustania uzasadniającego je małżeństwa, przysposobienia, opieki lub kurateli

- nie pozostawałem/ nie pozostawałam, ani nie pozostaję w stosunku pracy z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny/ protestu<sup>5</sup>,
  - 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/ protestu<sup>6</sup>,
  - 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.
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/ protestu, 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, utwalone 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:

W przypadku pracowników IZ FEM 2021-2027/ IP 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

**Załącznikiem nr 1 do niniejszej Deklaracji jest Lista projektów złożonych w naborze**

<sup>5</sup> Zapis ten nie dotyczy pozostawania przez pracownika IZ/ IP, 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. Zgodnie z przyjętą rozdzielnością funkcji, pracownicy IZ/ IP, dokonujący weryfikacji wniosków o dofinansowanie składanych przez województwo, nie przygotowują ich i nie realizują ocenianych przez siebie projektów.

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

## Lista projektów złożonych w naborze .....

Lp.	Imię i Nazwisko Wnioskodawcy/Partnera	Tytuł projektu

Załącznik nr 1c – do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów

**DEKLARACJA O POUFNOŚCI OBSERWATORA UCZESTNICZĄCEGO W REALIZACJI  
ZADAŃ W RAMACH PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA MAŁOPOLSKI 2021-2027**

<b>Imię i nazwisko Obserwatora</b>	
<b>Numer naboru</b>	

**Oświadczam, że:**

1. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/Partnera/ów projektu, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych przez Wnioskodawcę/Partnera/ów projektu<sup>1</sup>;
2. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim<sup>2</sup>;
3. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną wniosków.

..... Data	..... Podpis
---------------	-----------------

<sup>1</sup> Zobowiązanie ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

<sup>2</sup> Jak wyżej.

## Złącznik nr 2 do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów

**OŚWIADCZENIE**

**Zgoda na nagrywanie i wykorzystanie wizerunku oraz utrwalenie prezentowanych przez Wnioskodawcę utworów audiowizualnych, fotograficznych i innych w ramach oceny merytorycznej projektu w ramach**

**Poddziałania .....<sup>1</sup>**

**Nabór nr .....**

**Dotyczy projektu nr .....**

Ja .....<sup>2</sup>, działając w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy ww. projektu –

.....  
(nazwa Wnioskodawcy)

w związku z udziałem w ocenie merytorycznej projektu, prowadzonej w formie panelu Ekspertów:

1. Wyrażam zgodę na:

- 1.1 nieodpłatne nagrywanie – filmowanie prezentacji ww. projektu dokonywanej przeze mnie podczas panelu Ekspertów, który odbędzie się w terminie wskazanym przez ION;
- 1.2 nieodpłatne wykorzystanie przez ION mojego wizerunku utrwalonego podczas nagrywania – filmowania w trakcie prezentacji ustnej i multimedialnej ww. projektu, w ramach oceny merytorycznej, 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, bez naruszenia praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich majątkowych i osobistych chronionych ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509);
3. wyrażam zgodę na nieodpłatne:

- 3.1 utrwalenie przez ION (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., utworów (prezentacje, fotografie, nagrania, etc.);
- 3.2 zwielokrotnianie przez ION utrwalonych, w oparciu o wyrażoną przez mnie w pkt 3.1 zgodę, utworów jakąkolwiek techniką, w tym: techniką magnetyczną na kasetach wideo, dyskach audiowizualnych, techniką światłoczułą, cyfrową, techniką zapisu komputerowego, w sieci wewnętrznej (Intranet);
- 3.3 wprowadzenie utrwalonych w oparciu o wyrażoną przez mnie w pkt 3.1 zgodę, utworów do pamięci komputera i do sieci wewnętrznej (Intranet) przez uprawnionych pracowników ION;

na potrzeby przeprowadzenia oceny merytorycznej ww. projektu oraz w celach archiwizacyjnych.

---

<sup>1</sup>Niepodpisanie niniejszego oświadczenia będzie jednoznaczne z wycofaniem wniosku o dofinansowanie z oceny.

<sup>2</sup>Proszę wypełniać formularz drukowanymi literami wskazując imię i nazwisko.



Ponadto, oświadczam, że:

- jestem pełnoletni/a i posiadam nieograniczoną zdolność do czynności prawnych;
- **jestem właścicielem/ pracownikiem przedsiębiorstwa/ pracownikiem Partnera/ konsorcjanta<sup>3</sup>,  
uprawnionym do działania w imieniu i na rzecz Wnioskodawcy niniejszego projektu oraz  
posiadającym pełną wiedzę o tym projekcie;**
- nie jestem przedstawicielem, ani pracownikiem firmy doradczej lub konsultingowej;
- zapoznałem/am się z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania moich danych  
osobowych;
- w całości przeczytałem/am treść powyższego oświadczenia i w pełni je rozumiem, co potwierdzam  
własnoręcznym podpisem:

.....  
(data, czytelny podpis)

---

<sup>3</sup> Niepotrzebne skreślić

## KLAUZULA INFORMACYJNA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z art. 13 pkt 1-2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), zwanego dalej RODO – informuję iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości (MCP) z siedzibą w Krakowie, ul. Jasnogórska 11, 31-358 Kraków;
2. We wszystkich czynnościach związanych z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przez MCP i w celu realizacji swoich praw może Pani/Pan kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych MCP, dostępnym pod adresem e-mail: [dane\\_osobowe@mcp.malopolska.pl](mailto:dane_osobowe@mcp.malopolska.pl) lub pisemnie na adres siedziby MCP.
3. podstawy prawne i cel przetwarzania
  - 3.1 Przetwarzanie danych osobowych w zakresie imienia, nazwiska oraz nazwy Wnioskodawcy jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) RODO – dane osobowe są niezbędne dla realizacji programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 na podstawie:
    - ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (wdrożeńiowa);
    - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (rozporządzenie ogólne);
    - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1057 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Europejski Fundusz Społeczny Plus (EFS+) oraz uchylające rozporządzenie (UE) nr 1296/2013;
    - rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1056 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji
  - 3.2 Przetwarzanie danych osobowych w pozostałym zakresie jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa w art. 6 ust. 1 lit. a) RODO - dane przetwarzane są na podstawie zgody.
  - 3.3 Pani/Pana dane osobowe w zakresie imienia, nazwiska oraz nazwy Wnioskodawcy przetwarzane będą wyłącznie w celu oceny merytorycznej projektu przeprowadzonej przez Komisję Oceny Projektów działającą w ramach Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości.
  - 3.4 Pani/Pana dane osobowe pozostałym zakresie przetwarzane będą wyłącznie w celu dokumentacji procesu oceny merytorycznej projektu przeprowadzonej przez Komisję Oceny Projektów działającą w ramach Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości oraz w celach archiwizacji.
4. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych ma charakter dobrowolny, aczkolwiek jest wymogiem ustawowym a konsekwencją odmowy ich podania jest brak możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu;

5. Cofnięcie zgody

W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie zgody nie wpłynie na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

6. Okres przechowywania danych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do momentu zakończenia realizacji i rozliczenia projektu i zamknięcie i rozliczenia programu Fundusze Europejskie dla Małopolski 2021-2027 oraz zakończenia okresu trwałości dla projektu i okresu archiwizacyjnego, w zależności od tego, która z tych dat nastąpi później.

7. Prawa osoby, której dane dotyczą:

- 7.1 W przypadku danych w postaci imienia, nazwiska oraz nazwy Wnioskodawcy Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO.

7.2 W przypadku danych przetwarzanych na podstawie zgody Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich: sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych zgodnie z art. 15-20 RODO.

8. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Posiada Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy RODO.

9. Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione innym podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

10. Profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również profilowane.