

Załącznik do
Uchwały Nr 2516/24
Zarządu Województwa Małopolskiego
z dnia 27 listopada 2024 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, listopad 2024 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, 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 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 10 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 10 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 zakończeniu oceny projektów w ramach danego postępowania, Sekretarz KOP sporządza protokół z prac KOP, a wyniki oceny zostają przekazane do zatwierdzenia przez ZWM, w formie uchwały ZWM w zakresie zatwierdzenia wyników oceny i wyboru projektów PT do dofinansowania.
8. Sekretarz KOP przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy za pośrednictwem systemu IGA lub w formie pisemnej/ elektronicznej, wskazanej w art. 56 ust. 4 ustawy, informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną.
9. IZ FEM 2021-2027, zgodnie z art. 57 ustawy, zamieszcza na stronie internetowej www.fundusze.malopolska.pl oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, a także informację o składzie osobowym KOP.

§ 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 bezstronności pracownika



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



MAŁOPOLSKA

Załącznik nr 1 do Regulaminu pracy Komisji Oceny Projektów dla PT FEM

PRACOWNIK IZ

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI

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

Niniejszym oświadczam, że:

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

¹ Nr naboru wpisywany jest w odniesieniu do naboru konkurencyjnego, zamkniętego oraz naboru konkurencyjnego ciągłego/otwartego. Natomiast nr wniosku jest wpisywany w odniesieniu do naboru niekonkurencyjnego oraz do protestu.

² W przypadku:

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

³ Niepotrzebne skreślić.

- d) nie jestem związany/związana z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy lub członków organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy, ani nie jestem związany/związana z przedstawicielem wnioskodawcy;
- f) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku bezpośredniej podrzędności służbowej⁴;
- g) nie byłem/byłam i nie jestem stroną, ani nie świadczyłem/świadczyłam i nie świadczę usług na podstawie umów cywilnoprawnych wnioskodawcy.

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

IV. Oświadczam, iż według mojej obecnej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, EURATOM) nr 966/2012 (Dz. U. UE. L. 2018. 193. 1), który stanowi, że:

„1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz, aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.

2. W przypadku gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany

⁴ Zapis ten nie dotyczy pozostawiania przez pracownika w stosunku pracy z UMWM, MCP, WUP w odniesieniu do projektów własnych województwa, składanych przez określone Departamenty urzędu lub jednostki organizacyjne, nieposiadające osobowości prawnej, np. ZDW.

urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.”

- V. W przypadku powzięcia informacji o zaistnieniu jakichkolwiek okoliczności, w tym tych o których mowa w art. 24 i 25 KPA oraz stwarzających ryzyko wystąpienia konfliktu interesów tj. mogących budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, niezależności i obiektywizmu w odniesieniu do wnioskodawcy, zobowiązuję się do niezwłocznego pisemnego jej zgłoszenia przełożonemu oraz wyłączenia się z realizacji zadań do czasu otrzymania stosownej decyzji w sprawie, w tym poddania się dalszym czynnościom przewidzianym w przypadku wystąpienia przedmiotowych okoliczności, zgodnie z przyjętą procedurą⁵.
- VI. Zobowiązuję się wypełniać moje obowiązki rzetelnie i obiektywnie, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- VII. Zobowiązuję się do zachowania w poufności wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w związku z wykonywaniem powierzonych mi obowiązków.

POUCZENIE:

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

Imię i nazwisko	Stanowisko	Data i podpis

⁵ Procedura dotycząca zasad postępowania w przypadku podejrzenia wystąpienia konfliktu interesów opisana została w części II Podręcznika IZ FEM 2021-2027, Rozdział IX Zasady dotyczące unikania konfliktu interesów oraz zarządzania takim konfliktem w ramach programu Fundusze Europejskie dla Małopolski na lata 2021 – 2027. W przypadku Członków Zarządu Województwa Małopolskiego zastosowanie mają przepisy o wyłączeniu organu lub pracownika organu, określone w art. 24 – 26 KPA.