

Załącznik nr 5
do Regulaminu konkursu nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16

REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW

oceniającej wnioski złożone w konkursie

nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16

**w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Małopolskiego na lata 2014–2020**

Spis treści

Rozdział 1 ZASADY FUNKCJONOWANIA KOP	3
§ 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów	3
§ 2. Postanowienia ogólne	4
§ 3. Skład KOP	5
§ 4. Sposób powołania KOP	6
§ 5. Cele, zadania i zakres odpowiedzialności KOP	6
§ 6. Organizacja i tryb pracy KOP	8
§ 7. Eksperci i zasady oceny pracy Ekspertów	10
§ 8. Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji Oceny Projektów	11
Rozdział 2 PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW	13
§ 9. Zasady dokonywania oceny formalnej	13
§ 10. Zasady dokonywania oceny merytorycznej	14
§ 11. Poprawa/uzupełnienie wniosku w celu stwierdzenia spełnienia kryterium „0-1”	16
§ 12. Poprawa/uzupełnienie wniosku w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych	17
§ 13. Rozbieżności w ocenie kryteriów	19
§ 14. Ponowna ocena wniosków na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia w ramach procedury odwoławczej i postępowania sądowo-administracyjnego	19
§ 15. Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie konkursu	20
Postanowienia końcowe i załączniki	24

§ 1. Słownik stosowanych pojęć i skrótów

Ekspert – osoba, o której mowa w art. 49 ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020.

Etap edukacyjny – etap, o którym mowa w Załączniku nr 13 do *Regulaminu konkursu*, tj:

- a) I etap edukacyjny - kl. 4-6 szkół podstawowych,
- b) II etap edukacyjny – gimnazja,
- c) III etap edukacyjny - szkoły ponadgimnazjalne kończące się maturą.

IOK – Instytucja Organizująca Konkurs, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

IP – Instytucja Pośrednicząca RPO WM, której funkcję pełni Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

IRP – Instytucja Rozpatrująca Protest, której funkcję pełni Departament Zarządzania Programami Operacyjnymi Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego.

IZ – Instytucja Zarządzająca RPO WM, której funkcję pełni Zarząd Województwa Małopolskiego.

KOP – Komisja Oceny Projektów, o której mowa w art. 44 *Ustawy*, powołana przez IOK do przeprowadzenia oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w konkursie nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16 w ramach RPO WM.

KM RPO WM – Komitet Monitorujący Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego.

Lista ocenionych projektów – lista, o której mowa w art. 44 ust. 4 *Ustawy*, tj. lista wszystkich ocenionych projektów w podziale na etapy edukacyjne w danym powiecie zawierająca przyznane oceny. Lista ocenionych projektów obejmuje **Listę podstawową** (listę projektów wybranych do dofinansowania) oraz **Listę rezerwową** (listę projektów, które spełniają kryteria oceny, ale nie zostały wybrane do dofinansowania), a także informację dot. wniosków odrzuconych.

MCP – Małopolskie Centrum Przedsiębiorczości.

Regulamin – Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

Regulamin konkursu – dokument przyjmowany uchwałą ZWM, publikowany wraz z ogłoszeniem o naborze wniosków o dofinansowanie projektów w konkursie nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16, określający zasady obowiązujące w trakcie konkursu, tj. w trakcie naboru i oceny wniosków oraz ich wyboru do dofinansowania.

System e-RPO – system informatyczny udostępniany przez IZ na stronie internetowej <https://erpo.malopolska.pl>, umożliwiający Wnioskodawcy samodzielne wykonywanie czynności związanych z aplikowaniem o dofinansowanie projektu.

Ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o *zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 217).

Wniosek o dofinansowanie projektu (wniosek) – dokument złożony przez Wnioskodawcę za pośrednictwem Systemu e-RPO w celu uzyskania środków finansowych na realizację projektu w ramach RPO WM, na podstawie którego dokonuje się oceny spełnienia przez projekt odpowiednich kryteriów wyboru. Za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki (jeśli dotyczy).

Wykaz kandydatów na Ekspertów RPO WM – prowadzona przez IZ lista kandydatów na Ekspertów uczestniczących w procesie wyboru do dofinansowania projektów współfinansowanych ze środków RPO WM.

ZWM – Zarząd Województwa Małopolskiego.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy *Regulamin* określa zasady funkcjonowania Komisji Oceny Projektów oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16 w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014–2020.
2. Za zapewnienie prawidłowej organizacji pracy KOP, w tym za określenie planu pracy KOP oraz obsługę administracyjną KOP odpowiedzialny jest Kierownik Referatu ds. Wyboru EFS (ZW.I).
3. Ocena projektów przeprowadzana jest w systemie informatycznym e-RPO. W przypadku, gdy w czasie trwania oceny wniosków nie zostanie zapewniona pełna funkcjonalność systemu e-RPO lub nastąpi jego awaria, przewiduje się dokonywanie oceny na dokumentach udostępnionych poza systemem e-RPO oraz oceny projektów w wersji papierowej do czasu zapewnienia pełnej funkcjonalności, bądź ponownego uruchomienia systemu. Wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do systemu e-RPO.
4. Ocena projektów w ramach konkursu, o którym mowa w ust. 1 odbywa się na podstawie kryteriów wyboru projektów zatwierdzonych przez KM RPO WM stanowiących Załącznik nr 1 do *Regulaminu konkursu*.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku o dofinansowanie braków formalnych MCP może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych na podstawie art. 43 *Ustawy*, w wyznaczonym terminie, nie krótszym jednak niż 7 dni od dnia skutecznego doręczenia wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.

6. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* zastosowanie mają obowiązujące przepisy *Ustawy, Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*, a także inne postanowienia dokumentów programowych i przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 3. Skład KOP

1. W skład KOP wchodzi pracownicy IOK, w tym Przewodniczący KOP, Koordynator konkursu oraz Sekretarz KOP.
2. W skład KOP mogą zostać powołani Eksperci (kandydaci na Ekspertów) niebędący pracownikami IZ i IOK, wpisani do *Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM*, posiadający wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia z dziedziny, której dotyczy konkurs, w tym również wiedzę w zakresie celów i sposobu realizacji RPO WM.
3. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniu KOP mogą również uczestniczyć w charakterze obserwatorów:
 - a) przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IOK w systemie wdrażania RPO WM,
 - b) partnerzy, o których mowa w art. 5 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.*
4. Osoby, o których mowa w ust. 3 nie dokonują oceny projektów. Informacja o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP będzie odnotowywana w *Protokole z prac KOP*.
5. Funkcję Przewodniczącego KOP pełni Dyrektor MCP albo osoba przez niego wskazana.
6. Funkcję Koordynatora konkursu/Sekretarza KOP pełnią pracownicy Referatu ds. Wyboru EFS (ZW.I).
7. Warunkiem powołania w skład KOP jest uzyskanie przez kandydata certyfikatu potwierdzającego realizację obowiązkowego programu szkoleniowego obowiązującego w okresie programowania 2014-2020.
8. Osoby powołane do pracy w KOP muszą posiadać wiedzę dotyczącą specyfiki konkursu, a także kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie umożliwiające prawidłową ocenę wniosków.
9. Kandydaci na Członków KOP zostają wskazani w oparciu o posiadane kompetencje i doświadczenie niezbędne do oceny wniosków w ramach konkursu przez Kierownika Referatu ds. Wyboru EFS (ZW.I) - spośród pracowników MCP i/lub kandydatów umieszczonych w *Wykazie kandydatów na Ekspertów RPO WM*.
10. Kandydaci na Członków KOP przed powołaniem w skład KOP otrzymują:
 - a) informację o możliwości powołania do KOP na zasadach wskazanych w *Regulaminie*,

- b) informację o planowanym terminie przeprowadzenia oceny wniosków złożonych w ramach danego etapu oceny,
 - c) listę podmiotów ubiegających się o dofinansowanie wraz z tytułami złożonych przez nich wniosków,
 - d) formularz *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Eksperta* lub formularz *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Członka KOP – pracownika IOK*, których wzory stanowią załączniki nr 3a i 3b do *Regulaminu*.
11. Kandydaci na Członków KOP dostarczają podpisane oświadczenia określone w ust. 10 lit. d) niniejszego *Regulaminu* w wyznaczonym terminie. Oświadczenia mogą zostać złożone osobiście, przesłane pocztą lub pocztą elektroniczną (skan).

§ 4. Sposób powołania KOP

1. Powołanie KOP następuje w drodze Zarządzenia Dyrektora MCP niezwłocznie po zakończeniu naboru.
2. Zarządzenie Dyrektora MCP powołujące KOP określa w szczególności:
 - a) numer konkursu,
 - b) nazwę Działania/Poddziałania oraz numer Osi Priorytetowej RPO WM,
 - c) imiona i nazwiska Członków KOP z wyróżnieniem pracowników MCP i Ekspertów (kandydatów na Ekspertów),
 - d) imiona i nazwiska osób pełniących funkcje Przewodniczącego KOP, Koordynatora konkursu/ Sekretarza KOP,
 - e) planowany termin przewidziany na dokonanie oceny.
3. KOP powoływany jest na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do ostatecznego rozstrzygnięcia konkursu (tj. zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach konkursu, w tym także projektów objętych procedurą odwoławczą i postępowaniem sądowo-administracyjnym).
4. Liczba Członków KOP powoływanych do oceny wniosków o dofinansowanie projektów jest uzależniona od potrzeb, w szczególności od liczby wniosków złożonych w konkursie.
5. Dopuszcza się możliwość zmiany składu KOP. Zmiany te muszą być wprowadzane w drodze Zarządzenia Dyrektora MCP.

§ 5. Cele, zadania i zakres odpowiedzialności KOP

1. Celem powołania KOP jest zapewnienie rzetelnej i bezstronnej oceny projektów dokonywanej przez osoby posiadające specjalistyczną wiedzę oraz umiejętności z zakresu dziedziny, której dotyczy konkurs.
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, w tym w szczególności:
 - a) ocena formalna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień),
 - b) ocena merytoryczna (w tym wezwanie Wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień),
 - c) ponowna ocena projektów, w przypadku gdy:
 - doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny
 - lub
 - skutek uwzględnienia skargi.
4. Ocena wniosków dokonywana przez KOP odbywa się m.in. zgodnie z:
 - a) przepisami prawa wspólnotowego i krajowego,
 - b) kryteriami wyboru projektów,
 - c) *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem pracy KOP*,
 - d) wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego,
 - e) wytycznymi IZ.
5. Szczegółowy sposób dokonywania oceny wniosków na jej poszczególnych etapach opisany został w dalszej części *Regulaminu*.
6. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
 - a) zapewnienie prawidłowego i terminowego przebiegu oceny projektów, w tym m.in. zgodności pracy KOP z *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem pracy KOP*,
 - b) nadzór nad sprawnym funkcjonowaniem KOP,
 - c) zwoływanie posiedzeń KOP,
 - d) przeprowadzenie losowania wniosków przekazywanych do oceny poszczególnym Członkom KOP, w tym wniosków do ponownej oceny innemu oceniającemu w przypadku stwierdzenia, że została ona dokonana w sposób nieprawidłowy lub występują rozbieżności w ocenie,
 - e) zatwierdzanie *Protokołu z prac KOP*,
 - f) zlecanie zewnętrznych opinii/ekspertyz,
 - g) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału,
 - h) podejmowanie innych czynności (z wyłączeniem oceny wniosków) mających na celu zapewnienie prawidłowego przebiegu oceny.

7. Do zadań **Koordynatora konkursu/Sekretarza KOP** należy w szczególności:

- a) pomoc Przewodniczącemu KOP w wykonywaniu obowiązków,
- b) przekazanie Członkom KOP informacji dotyczących wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie w ramach RPO WM, w szczególności informacji dotyczących procedur oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów,
- c) obsługa organizacyjno-techniczna KOP,
- d) dostarczenie Członkom KOP materiałów niezbędnych do przeprowadzenia oceny,
- e) sporządzanie Protokołu z prac KOP, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów,
- f) sporządzenie *Listy ocenionych projektów*,
- g) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.

8. 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 formalnej* oraz *Kart oceny merytorycznej*,
- d) terminowe dostarczenie do MCP podpisanych *Kart oceny formalnej* oraz *Kart oceny merytorycznej*,
- e) udzielanie IRP, na jej wniosek, dodatkowych wyjaśnień dotyczących oceny projektu.

§ 6. Organizacja i tryb pracy KOP

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się w ramach posiedzenia KOP, które zwoływane jest nie później niż **14 dni kalendarzowych** od daty zakończenia naboru wniosków.
2. Przez posiedzenie KOP rozumie się okres, jaki upływa od momentu przeprowadzenia losowania wniosków do oceny do momentu zatwierdzenia *Protokołu z prac KOP*.
3. W ramach prac KOP w siedzibie MCP odbywa się co najmniej jedno spotkanie KOP dotyczące oceny wniosków.
4. Spotkanie KOP zwoływane jest przede wszystkim w celu omówienia zasad i sposobu oceny wniosków w ramach konkursu.

5. Losowanie wniosków dokonywane jest wyłącznie wśród tych Członków KOP, którzy dostarczyli oświadczenia wskazane w § 3 ust. 10 lit. d) *Regulaminu*.
6. Losowanie wniosków przeprowadzane jest przez Przewodniczącego KOP, w obecności co najmniej 3 Członków KOP oraz – w celu zwiększenia stopnia przejrzystości procesu losowania – w obecności obserwatorów zgłoszonych, np. przez Komitet Monitorujący RPO WM (jeżeli obserwatorzy zostali powołani i wyrażą taką wolę).
7. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący KOP może odstąpić od losowania. Fakt odstąpienia od losowania jest każdorazowo opisywany w *Protokole z prac KOP*. Dotyczy to w szczególności sytuacji, gdy przez tego samego Wnioskodawcę został złożony więcej niż jeden wniosek w ramach danego konkursu. Wówczas wszystkie wnioski tego Wnioskodawcy mogą zostać przydzielone tym samym Członkom KOP, którym wylosowano pierwszy wniosek. Umożliwi to łączną (tj. z uwzględnieniem wszystkich wniosków) ocenę potencjału Wnioskodawcy do realizacji projektu.
8. Wnioski przekazywane są Członkom KOP do oceny w formie elektronicznej. W przypadku, gdy w czasie trwania oceny wniosków nie zostanie zapewniona pełna funkcjonalność systemu e-RPO lub nastąpi jego awaria, przewiduje się dokonywanie oceny na dokumentach udostępnionych poza systemem e-RPO oraz oceny projektów w wersji papierowej do czasu zapewnienia pełnej funkcjonalności, bądź ponownego uruchomienia systemu. Wyniki oceny z kart papierowych zostaną wprowadzone do systemu e-RPO.
9. Wraz z wylosowanym do oceny wnioskiem Członek KOP otrzymuje informację o dokumentach niezbędnych do prawidłowej oceny wniosku, w szczególności *Regulamin pracy KOP* i *Regulamin konkursu*.
10. Ocena spełnienia przez dany projekt kryteriów dokonywana jest na podstawie wniosku o dofinansowanie oraz na podstawie informacji określonych w ust. 11.
11. IOK 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, IOK może wymagać od Wnioskodawcy informacji i dokumentów umożliwiających identyfikację Wnioskodawcy oraz komunikowanie się z nim.
12. Członkowie KOP są zobowiązani do przedstawienia w *Karcie oceny* wyczerpującego pisemnego uzasadnienia wyniku oceny każdego kryterium ocenionego negatywnie, a w przypadku kryteriów punktowych – do uzasadnienia powodu nieprzyznania maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów (podania wszystkich okoliczności, które przesądziły o negatywnym wyniku oceny lub o obniżeniu punktacji). Uzasadnienie powinno wskazywać na konkretne, stwierdzone przez oceniającego braki i nieprawidłowości we wniosku.
13. W przypadku braku kontaktu z Członkiem KOP, zgłoszenia przez niego braku możliwości oceny wniosku albo nieprzystąpienia do oceny wniosku w czasie umożliwiającym dokonanie oceny w ustalonym terminie, Przewodniczący KOP

losuje wniosek do oceny innemu Członkowi KOP. Fakt ten zostaje ujęty w *Protokole z prac KOP*.

14. Okolicznościami uzasadniającymi zmianę osób oceniających wnioski 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 środka odwoławczego,
- d) zadeklarowana przez oceniającego niemożność dokonania oceny w terminie z powodu innych istotnych przyczyn,
- e) rezygnacja Członka KOP z oceny projektu lub całkowity brak kontaktu z osobą oceniającą przez 3 dni w trakcie trwania procedury oceny.

15. Wyniki losowania, a także zestawienie liczby ocen dokonanych przez poszczególnych Członków KOP będą przedstawione w *Protokole z prac KOP*.

§ 7. Eksperci i zasady oceny pracy Ekspertów

1. IOK może wyznaczyć Ekspertów, o których mowa w art. 49 *Ustawy* do udziału w wyborze projektów do dofinansowania.
2. Kandydaci na Ekspertów powoływani są w skład KOP zgodnie z treścią § 3 i § 4 *Regulaminu*.
3. Udział Eksperta w wyborze projektów oznacza możliwość zaangażowania Eksperta do wszelkich czynności związanych z wyborem projektów do dofinansowania określonych w umowie pomiędzy IOK i Ekspertem. Czynności związane z wyborem projektu do dofinansowania są podejmowane od momentu złożenia projektu do momentu jego wyboru do dofinansowania albo do oceny negatywnej, w tym w ramach procedury odwoławczej.
4. Do Eksperta stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – *Kodeks postępowania administracyjnego*.
5. Status Eksperta uzyskuje kandydat na Eksperta, który podpisał umowę dotyczącą udziału w wyborze projektów.
6. IOK dokonuje okresowej oceny pracy Ekspertów, z którymi została zawarta umowa.

7. Szczegółowe zasady oceny pracy Ekspertów reguluje umowa zawierana pomiędzy IOK a Ekspertem. Ocena pracy Eksperta dotyczy co najmniej potwierdzenia spełnienia przez Eksperta warunku dotyczącego posiadania wiedzy, umiejętności, doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej programem operacyjnym, w ramach której dokonywany jest wybór projektów oraz sposobu wykonywania przez Eksperta obowiązków określonych w umowie.
8. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym albo negatywnym.
9. Negatywna ocena pracy Eksperta skutkuje skreśleniem z *Wykazu kandydatów na Ekspertów RPO WM*.

§ 8. Zasada poufności i bezstronności oraz standard prac Komisji Oceny Projektów

1. Ocena dokonywana przez KOP odbywa się przy zachowaniu następujących standardów:
 - a) poufności dokumentacji związanej z oceną – dostęp do dokumentów związanych z oceną mają wyłącznie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i biorące udział w posiedzeniu KOP (wszyscy Członkowie KOP oraz obserwatorzy),
 - b) zobowiązania osób uczestniczących w organizacji konkursu i biorących udział w posiedzeniu KOP (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 momentu ogłoszenia listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania,
 - 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 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 zobowiązane są 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. Spełnienie powyższego wymogu następuje poprzez złożenie stosownego oświadczenia o poufności.

4. W przypadku zaangażowania w prace KOP obserwatorów wskazanych w § 3 ust. 3 niniejszego *Regulaminu*, przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują oświadczenie o poufności, którego wzór stanowi załącznik 3c do *Regulaminu*.
5. Warunkiem korzystania z usług Eksperta jest złożenie przez niego *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności*. Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta ze wszystkimi Wnioskodawcami, których wnioski są oceniane w konkursie. Oświadczenie składane jest przed przystąpieniem do oceny pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Pracownicy IOK powoływani w skład KOP (z wyłączeniem Przewodniczącego, który nie dokonuje oceny wniosków), zobowiązani są do podpisania oświadczenia o bezstronności w zakresie przesłanek, o których mowa w przepisach art. 24 § 1 i 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, przed przystąpieniem do danej oceny.
7. Wzory oświadczeń Eksperta oraz Członka KOP – pracownika IOK dotyczące gotowości do oceny, bezstronności i poufności stanowią załączniki nr 3a i 3b do *Regulaminu*.
8. Jeżeli w trakcie oceny wniosku zaistnieją okoliczności uzasadniające wyłączenie Członka KOP z oceny tego wniosku, powinien je niezwłocznie zgłosić na piśmie Przewodniczącemu KOP i:
 - a) w przypadku Eksperta wyłączyć się z oceny wszystkich wniosków w ramach konkursu,
 - b) w przypadku pracownika IOK wyłączyć się z danej sprawy.

Przewodniczący KOP losuje wnioski nieocenione przez tego Członka KOP do oceny innemu oceniającemu. Fakt ten zostanie udokumentowany w *Protokole z prac KOP*.

9. Zgodnie z art. 49 ust. 9 *Ustawy* w sytuacji, gdy zostaną stwierdzone inne niż wskazane w *Oświadczeniach o gotowości do oceny, bezstronności i poufności* okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności Eksperta, możliwe jest:
 - a) wyłączenie Eksperta z udziału w wyborze projektów,albo
 - b) ujawnienie okoliczności budzących wątpliwości co do bezstronności Eksperta bez wyłączenia go z udziału w wyborze projektów

(w uzasadnionych przypadkach, np. gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg Wnioskodawców i oceniających ich projekty Ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział Eksperta w ocenie tych projektów jest konieczny).

10. Okoliczności, o których mowa w ust. 9a, w przypadku Eksperta dotyczą jego relacji ze wszystkimi Wnioskodawcami, których wnioski są oceniane w konkursie, a w przypadku pracowników IOK dotyczą relacji z konkretnym Wnioskodawcą.

Rozdział 2

PROCEDURA PRZEPROWADZANIA OCENY PROJEKTÓW

§ 9. Zasady dokonywania oceny formalnej

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru wniosek o dofinansowanie (o ile spełnia wymogi formalne, o których mowa w art. 43 *Ustawy* i nie został wycofany przez Wnioskodawcę).
2. Ocena formalna (w tym poprawa/uzupełnienie wniosku) dokonywana jest w terminie 30 dni kalendarzowych od daty powołania KOP. Wezwanie Wnioskodawcy do poprawy/uzupełnienia wniosku bądź złożenia wyjaśnień w związku z prowadzoną oceną formalną, zawiesza bieg terminu oceny formalnej do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) powyższy termin oceny formalnej może zostać przedłużony decyzją Dyrektora MCP. Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w *Protokole z prac KOP* oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl
3. Ocena formalna dokonywana jest niezależnie przez dwóch Członków KOP.
4. Ocena formalna dokonywana jest w oparciu o kryteria określone w *Regulaminie konkursu*, na formularzu *Karty oceny formalnej*, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do *Regulaminu*. Członek KOP potwierdza dokonanie oceny własnoręcznym podpisem.
5. Kryteria oceny formalnej mają charakter obligatoryjny, co oznacza, że muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.
6. Ocena spełnienia obligatoryjnych kryteriów formalnych polega na przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE – zasada „0–1” (spełnia/nie spełnia) albo na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu.
7. W przypadku stwierdzenia niespełnienia danego kryterium - ocena formalna jest kontynuowana - Członek KOP nie przerywa oceny i dokonuje weryfikacji spełnienia kolejnych kryteriów formalnych.

8. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów formalnych i nie jest zasadne skierowanie go do poprawy/uzupełnienia w tym zakresie w celu potwierdzenia spełnienia kryterium – wniosek zostaje odrzucony.
9. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów formalnych i jest zasadne skierowanie go do poprawy/uzupełnienia w tym zakresie w celu potwierdzenia spełnienia kryterium, wniosek zostaje skierowany do poprawy/uzupełnienia na zasadach określonych w § 11.
10. W wyniku zakończonej oceny formalnej wniosek może uzyskać status: „POPRAWNY” lub „ODRZUCONY”.
11. Wniosek uzyskuje status „POPRAWNY” w sytuacji, gdy obydwaj oceniający (a w przypadku trzeciej oceny – trzeci oceniający) uznają wszystkie kryteria formalne za spełnione. Wnioski spełniające wszystkie obligatoryjne kryteria formalne mogą być na bieżąco przekazywane do oceny merytorycznej.
12. Wniosek uzyskuje status „ODRZUCONY” (tj. uzyskuje ocenę negatywną i nie podlega ocenie merytorycznej) w sytuacji, gdy:
 - obydwaj oceniający uznają dane kryterium oceny formalnej za niespełnione, a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia w celu potwierdzenia spełnienia tego kryterium nie jest zasadne;
 - w przypadku konieczności dokonania trzeciej oceny - trzeci oceniający uznaje przynajmniej jedno kryterium oceny formalnej za niespełnione, a skierowanie wniosku do poprawy/uzupełnienia w celu potwierdzenia spełnienia tego kryterium nie jest zasadne.

§ 10. Zasady dokonywania oceny merytorycznej

1. Ocenie merytorycznej podlegają wnioski spełniające wszystkie obligatoryjne kryteria formalne.
2. Ocena merytoryczna (w tym poprawa/uzupełnienie wniosku) dokonywana jest w terminie **60 dni kalendarzowych od daty zakończenia oceny formalnej wszystkich wniosków złożonych w konkursie**. Wezwanie Wnioskodawców do poprawy/uzupełnienia wniosku bądź złożenia wyjaśnień w związku z prowadzoną oceną merytoryczną zawiesza bieg terminu oceny merytorycznej wniosku do czasu wykonania przez Wnioskodawcę tych czynności. W uzasadnionych przypadkach (np. duża liczba wniosków) powyższy termin oceny merytorycznej może zostać przedłużony decyzją Dyrektora MCP. Informacja w tym zakresie znajdzie odzwierciedlenie w *Protokole z prac KOP* oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria określone w *Regulaminie konkursu*, na formularzu *Karty oceny merytorycznej*, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do *Regulaminu*. Oceniający potwierdzają dokonanie oceny własnoręcznym podpisem.

4. Ocena merytoryczna przeprowadzana jest w oparciu o:
- a) **obligatoryjne kryteria merytoryczne** oceniane przez Członków KOP – pracowników MCP i/lub Ekspertów, które muszą być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną,
 - b) **premiujące kryterium merytoryczne *Zasięg oddziaływania projektu*** oceniane przez Członków KOP – pracowników MCP i/lub Ekspertów, które nie musi być spełnione, aby projekt mógł otrzymać ocenę pozytywną.
5. Ocena merytoryczna obligatoryjnych kryteriów merytorycznych oraz kryterium premiującego dokonywana jest niezależnie przez dwóch Członków KOP wylosowanych spośród pracowników MCP i/lub Ekspertów.
6. Ocena spełnienia:
- a) obligatoryjnych kryteriów merytorycznych polega na:
 - przypisaniu im wartości logicznych TAK/NIE – zasada „0-1” (spełnia/nie spełnia) albo na stwierdzeniu, że kryterium nie dotyczy danego projektu lub
 - przyznaniu określonej liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną i maksymalną liczbą punktów, które projekt może uzyskać w ramach danego kryterium. Przyznana liczba punktów jest mnożona przez wagę. W celu spełnienia obligatoryjnego kryterium punktowego niezbędne jest uzyskanie minimalnej wymaganej liczby punktów określonej w *Karcie oceny merytorycznej* stanowiącej Załącznik nr 2 do niniejszego *Regulaminu*.
 - b) premiującego kryterium merytorycznego ***Zasięg oddziaływania projektu*** polega na przyznaniu:
 - 10 punktów w sytuacji, gdy projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 90 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu;
 - 8 punktów w sytuacji, gdy projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 80 % do 90 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu;
 - 6 punktów w sytuacji, gdy projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 70 % do 80 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu;
 - 4 punkty w sytuacji, gdy projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 60 % do 70 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu;
 - 2 punkty w sytuacji, gdy projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 50 % do 60 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu;

- 0 punktów w sytuacji, gdy projekt na etapie rekrutacji obejmuje 50 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu.
7. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów merytorycznych, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” – zostaje odrzucony i nie podlega ocenie w zakresie punktowych kryteriów merytorycznych (ocena przerywana jest po weryfikacji wszystkich kryteriów „0-1”, a do Wnioskodawcy kierowane jest pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu).
 8. Jeżeli nie jest możliwe jednoznaczne stwierdzenie spełnienia któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów merytorycznych „0-1”, w celu potwierdzenia spełnienia danego kryterium możliwe jest skierowanie wniosku do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia). Po weryfikacji wszystkich kryteriów „0-1” wniosek podlega ocenie w zakresie punktowych kryteriów merytorycznych. Jeżeli zaistnieją wątpliwości oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu, dopuszczalne jest wezwanie wnioskodawcy do przedstawienia wyjaśnień (poprawy/uzupełnień) w ramach danego kryterium. Po zakończeniu oceny wszystkich kryteriów merytorycznych wniosek kierowany jest do poprawy/uzupełnienia, z zastrzeżeniem ust.7.
 9. W przypadku wniosków odrzuconych nie jest dokonywana ocena spełnienia kryterium premiującego.
 10. Ocena punktowa dokonywana przez Członka KOP przedstawiana jest w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
 11. Minimalna i maksymalna możliwa do uzyskania liczba punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych wskazana jest w *Regulaminie konkursu*.
 12. W przypadku, gdy podczas oceny merytorycznej stwierdzone zostanie - w wyniku ujawnienia nowych okoliczności - niespełnienie kryteriów oceny formalnej – wniosek zostaje zwrócony do ponownej oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt w *Karcie oceny merytorycznej*.

§ 11. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku w celu stwierdzenia spełnienia kryterium „0-1”

1. W ramach oceny formalnej oraz oceny merytorycznej wniosek o dofinansowanie projektu może być skierowany do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) w celu potwierdzenia spełnienia kryterium (kryteriów), którego (ych) ocena dokonywana jest w systemie „0-1”. Kryteria „0-1”, które mogą podlegać poprawie/uzupełnieniu wskazane są w Załączniku nr 1 do *Regulaminu konkursu*. W takim przypadku MCP za pośrednictwem Systemu e-RPO wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnego uzupełnienia/poprawy wskazanych elementów wniosku.
2. W przypadku niezłożenia wyjaśnień (poprawy/uzupełnienia) w terminie 7 dni kalendarzowych od daty skutecznego doręczenia w Systemie e-RPO pisma

informującego o konieczności złożenia wyjaśnień, w tym skorygowanego wniosku, jego ostateczna ocena odbywa się w oparciu o pierwotną wersję wniosku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wnioskodawcy (np. związanych z funkcjonowaniem e-RPO), na jego wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony.

3. Wnioski skorygowane złożone w wyniku wyjaśnień, co do zasady, są oceniane pod względem formalnym przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny formalnej pierwszej wersji wniosku, a w przypadku oceny merytorycznej - przez ten sam skład osobowy, który dokonywał oceny merytorycznej pierwszej wersji wniosku.
4. Ocena skorygowanego wniosku dotyczy kryteriów, które wymagały przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnej poprawy/uzupełnienia wskazanych elementów wniosku oraz kryteriów, na ocenę których poprawa/uzupełnienie miały wpływ.
5. Poprawie/uzupełnieniu mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy/uzupełnienia w piśmie, o którym mowa w ust. 1 i 2 (z wyjątkiem sytuacji, kiedy wprowadzane zmiany powodują konieczność wprowadzenia innych zmian). Wraz z korektą dokumentacji Wnioskodawca powinien przedstawić informację zawierającą zestawienie dokonanych zmian. Podczas oceny skorygowanego wniosku weryfikowane jest, czy Wnioskodawca nie wprowadził do wniosku zmian innych niż zalecane.

§ 12. Wyjaśnienia (poprawa/uzupełnienie) wniosku w zakresie obligatoryjnych kryteriów punktowych

1. W ramach oceny merytorycznej w przypadku wątpliwości oceniającego co do adekwatnej liczby punktów dla danego projektu, wniosek o dofinansowanie projektu może zostać skierowany do wyjaśnienia (poprawy/uzupełnienia) w zakresie kryteriów punktowych. Kryteria punktowe, które mogą podlegać wyjaśnieniu (poprawie/uzupełnieniu) wskazane są w Załączniku nr 1 do *Regulaminu konkursu*. W takim przypadku MCP za pośrednictwem Systemu e-RPO wzywa Wnioskodawcę do przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnego uzupełnienia/poprawy wskazanych elementów wniosku.
2. Poprawa/uzupełnienie wniosku w zakresie kryteriów punktowych stanowi część etapu oceny merytorycznej i może dotyczyć zarówno zakresu merytorycznego, jak i finansowego projektu (np. wysokość kwoty dofinansowania).
3. W sytuacji, gdy pomimo skierowania do poprawy/uzupełnienia wniosek nie będzie spełniał minimalnych wymogów punktowych, zostanie odrzucony, a do Wnioskodawcy skierowane zostanie pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

4. Jeśli projekt jednoznacznie nie spełnia co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium punktowego – wniosek zostanie odrzucony na danym kryterium i nie zostanie skierowany w tym zakresie do poprawy/uzupełnienia.
5. Do poprawy/uzupełnienia wniosku w zakresie kryteriów punktowych może zostać skierowany również projekt, który wymaga poprawy/uzupełnienia w celu spełnienia merytorycznego kryterium „0-1” (z zastrzeżeniem, że żadne z obligatoryjnych kryteriów merytorycznych nie zostało uznane za niespełnione). W sytuacji, gdy pomimo skierowania do poprawy/uzupełnienia wniosek nadal nie będzie spełniał kryteriów „0-1”, zostanie odrzucony, a do Wnioskodawcy skierowane zostanie pismo informujące o negatywnym wyniku oceny wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.
6. W *Karcie oceny merytorycznej* projektu oceniający powinni wskazać:
 - a) zakres wyjaśnień, w tym niezbędne do wprowadzenia do wniosku korekty, wyjaśnienia/uzasadnienia dotyczące określonych zapisów we wniosku,
 - b) wyczerpujące uzasadnienie swojego stanowiska.
7. Poprawa/uzupełnienie wniosku w zakresie kryteriów punktowych obejmuje kwestie wskazane przez Oceniających w *Kartach oceny merytorycznej* jako skierowane do wyjaśnienia i zostają przedstawione Wnioskodawcy w piśmie zawierającym stanowisko Członków KOP.
8. Wnioskodawca w terminie 7 dni kalendarzowych od daty skutecznego doręczenia pisma zawierającego stanowisko Oceniających przesyła do MCP za pomocą systemu e-RPO skorygowany wniosek o dofinansowanie projektu wraz z pismem zawierającym zestawienie wprowadzonych zmian i/lub uzasadnieniem podtrzymania swojego stanowiska. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn obiektywnych, niezależnych od Wnioskodawcy (np. związanych z funkcjonowaniem e-RPO), na jego wniosek, wyznaczony termin może zostać wydłużony. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do uzupełnienia/poprawy w piśmie, o którym mowa w ust. 7, chyba że wprowadzane zmiany powodują konieczność wprowadzenia kolejnych zmian.
9. Po złożeniu przez Wnioskodawcę skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu Członkowie KOP dokonują jego powtórnej oceny. W przypadku, gdy Wnioskodawca nie przedstawi wyjaśnień, powtórna ocena dokonywana jest na podstawie pierwotnie złożonego wniosku.
10. Ocena skorygowanego wniosku dotyczy kryteriów, które wymagały przedstawienia wyjaśnień, w tym ewentualnej poprawy/uzupełnienia wskazanych elementów wniosku oraz kryteriów, na ocenę których poprawa/uzupełnienie miały wpływ. Ocena skorygowanego wniosku w zakresie kryteriów punktowych, które podlegały skierowaniu do poprawy/uzupełnienia jest oceną ostateczną. Końcową ocenę skorygowanego wniosku stanowi łączna liczba punktów przyznanych w wyniku oceny kryteriów podlegających poprawie/uzupełnieniu oraz punktów uzyskanych w pozostałych kryteriach (tj. niepodlegających poprawie/uzupełnieniu) na etapie wcześniejszej oceny.

§ 13. Rozbieżności w ocenie kryteriów

1. Jako rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów „0-1” rozumie się sytuację, w której jedna osoba ocenia dane kryterium negatywnie, a druga pozytywnie.
2. Jako rozbieżność w ocenie obligatoryjnych kryteriów punktowych rozumie się sytuację, w której:
 - a) jeden z oceniających ocenia wszystkie punktowe kryteria pozytywnie (przyznaje co najmniej 6 pkt. przed przemnożeniem przez wagę), a drugi ocenia przynajmniej jedno kryterium negatywnie (poniżej 6 pkt. przed przemnożeniem przez wagę),
 - b) jeden z oceniających ocenia przynajmniej jedno kryterium punktowe negatywnie (poniżej 6 pkt. przed przemnożeniem przez wagę), a drugi ocenia to samo kryterium pozytywnie, przez co średnia przyznanych punktów w każdym z kryteriów wynosi co najmniej 6 pkt. przed przemnożeniem przez wagę.
3. W przypadku zidentyfikowania rozbieżności w ocenie, projekt przekazany zostaje do oceny dokonywanej przez trzeciego oceniającego wylosowanego spośród Członków KOP. Ocena trzeciego oceniającego polega na weryfikacji spełnienia kryteriów, w których występuje rozbieżność.
4. W przypadku oceny kryteriów „0-1” ocena dokonana przez trzeciego oceniającego jest oceną rozstrzygającą.
5. W przypadku oceny punktowej ocenę danego kryterium przyznaną przez trzeciego oceniającego zestawia się z tą z poprzednich ocen danego kryterium, która jest najbardziej zbliżona w rozstrzygnięciu do jego oceny (pozytywna ocena kryterium, negatywna ocena kryterium).
6. Informacje dot. procesu ponownej oceny dokonanej przez trzech oceniających są odnotowywane w *Protokole z prac KOP*.

§ 14. Ponowna ocena wniosków na skutek pozytywnego rozstrzygnięcia w ramach procedury odwoławczej i postępowania sądowo-administracyjnego

1. Ponowna ocena wniosków wskutek uwzględnienia protestu, w przypadku gdy doszło do naruszeń obowiązujących procedur i konieczny do wyjaśnienia zakres sprawy ma istotny wpływ na wynik oceny lub wskutek uwzględnienia skargi, przebiega zgodnie z zapisami Rozdziału 2 *Regulaminu*, z zastrzeżeniami określonymi w niniejszym paragrafie:
 - a) ponowna ocena przeprowadzana jest jedynie w odniesieniu do kryteriów, których ocenę kwestionował Wnioskodawca we wniesionym środku odwoławczym,
 - b) osobami dokonującymi ponownej oceny nie mogą być Członkowie KOP, którzy dokonywali wcześniejszej oceny danego wniosku,

- c) osoby dokonujące ponownej oceny są zobowiązane zapoznać się z wynikami pierwotnej oceny projektu, treścią protestu wniesionego przez Wnioskodawcę oraz treścią rozstrzygnięcia środka odwoławczego, ponadto muszą usunąć uchybienia, które wystąpiły w pierwotnej ocenie,
 - d) termin przeznaczony na ocenę liczony jest od daty otrzymania przez IOK rozstrzygnięcia środka odwoławczego,
 - e) w przypadku, gdy ponowna ocena jest dokonywana na skutek wyroku sądu administracyjnego, oceniający są związani wskazaniami sądu.
- 2. W przypadku ponownej oceny w kryteriach wskazanych w rozstrzygnięciu protestu, co do zasady, punkty uzyskane z tej oceny zastępują punkty uzyskane na etapie wcześniejszej oceny w kryteriach ocenianych ponownie. W przypadkach, w których ponowna ocena w danym kryterium jest niższa niż uzyskana na etapie pierwotnej oceny, w odniesieniu do której Wnioskodawca wniósł protest, w mocy utrzymywana jest wyższa ocena tego kryterium.
 - 3. Punkty uzyskane w ponownie ocenianych kryteriach są dodawane do punktów uzyskanych w pozostałych kryteriach na etapie wcześniejszej oceny.
 - 4. IOK informuje Wnioskodawcę na piśmie o wyniku ponownej oceny i:
 - a) w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu kieruje projekt do właściwego etapu oceny lub umieszcza go na liście 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. 61 Ustawy.

§ 15. Protokół z prac KOP i rozstrzygnięcie konkursu

- 1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów złożonych w konkursie sporządzany jest *Protokół z prac KOP*, zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów.
- 2. Protokół zawiera w szczególności:
 - a) informacje o *Regulaminie konkursu* i jego zmianach (w tym data zatwierdzenia *Regulaminu* oraz jego zmian - o ile dotyczy),
 - b) informacje o sposobie powołania KOP, miejscu przechowywania Zarządzenia o powołaniu KOP w określonym składzie oraz informacje o ewentualnych zmianach składu KOP,
 - c) opis działań przeprowadzonych przez KOP oraz podjętych decyzji z uwzględnieniem terminów i formy podejmowanych działań (w tym dot. odstąpienia od losowania wniosków itp.),
 - d) opis ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności Członków KOP,

- e) wskazanie terminów związanych z oceną wniosków, w tym terminu posiedzenia KOP,
 - f) informacje o udziale obserwatorów w posiedzeniu KOP,
 - g) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (*Karty oceny formalnej, Karty oceny merytorycznej*), oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności itp.).
3. Załącznikami do *Protokołu* są w szczególności:
- a) **Lista ocenionych projektów w podziale na etapy edukacyjne w danym powiecie**, zawierająca w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę Wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny. Lista uszeregowana jest od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów ocenionych najniżej, **odrębnie dla każdego etapu edukacyjnego w danym powiecie**. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie,
 - b) *Regulamin pracy KOP*,
 - c) zestawienie projektów skierowanych do oceny wraz z przyporządkowaniem osób oceniających poszczególne projekty oraz wynikiem oceny.
4. Protokół sporządzany jest przez Sekretarza KOP, a następnie zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP.
5. Protokół przechowywany jest w Referacie ds. Wyboru EFS (ZW.I).
6. Rozstrzygnięcie konkursu następuje poprzez zatwierdzenie *Listy ocenionych projektów* przez Zarząd Województwa Małopolskiego.
7. Końcową ocenę projektu w zakresie liczby przyznanych punktów stanowi suma średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie obligatoryjnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryterium premiującego.
8. O miejscu projektów na *Liście ocenianych projektów* decyduje uszeregowanie w kolejności malejącej ostatecznej liczby punktów, odrębnie dla każdego etapu edukacyjnego w danym powiecie, z zastrzeżeniem, że projekty niespełniające co najmniej jednego z obligatoryjnych kryteriów umieszczane są na *Liście ocenionych projektów* w kolejności następującej po projektach spełniających minimalne wymagania, przy czym projekty niespełniające co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium ocenianego w systemie „0-1” umieszczane są na *Liście ocenionych projektów* z liczbą punktów wynoszącą 0.
9. Premia punktowa za spełnienie kryterium premiującego jest wliczana do ostatecznej oceny projektu tylko w sytuacji, gdy wniosek od każdego z dwóch oceniających albo od jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego uzyskał przynajmniej minimalną liczbę punktów wymaganą w każdym obligatoryjnym kryterium oraz spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria weryfikowane w systemie „0-1”.

10. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej liczbie punktów, o wyższym miejscu na *Liście ocenionych projektów* przygotowywanej w podziale na etapy edukacyjne w danym powiecie decyduje data złożenia wniosku o dofinansowanie.

11. Ocena może się zakończyć:

a) wynikiem **pozytywnym**,

b) wynikiem **negatywnym**.

12. Wniosek uzyskuje **ocenę pozytywną** (uzyskuje status „POPRAWNY” i umieszczony zostaje na *Liście podstawowej* sporządzonej w podziale na etapy edukacyjne w danym powiecie) w sytuacji, gdy:

a) spełnia wszystkie kryteria formalne (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),

b) spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),

c) średnia z oceny każdego obligatoryjnego kryterium punktowego nie jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w danym kryterium, z zastrzeżeniem § 13 *Rozbieżności w ocenie kryteriów*,

d) spełnia lub nie spełnia merytorycznego kryterium premiującego

oraz uzyskał wymaganą, tj. najwyższą w ramach danego etapu edukacyjnego w danym powiecie liczbę punktów spośród ocenionych projektów spełniających warunki, o których mowa w literach a-d) i alokacja na konkurs wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania.

13. Wniosek uzyskuje **ocenę negatywną** (uzyskuje status „ODRZUCONY”) w sytuacji, gdy:

a) obydwaj oceniający uznali przynajmniej jedno (to samo) kryterium oceny formalnej za niespełnione, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile korekta w danym zakresie była zasadna) lub

b) obydwaj oceniający uznali za niespełnione co najmniej jedno (to samo) kryterium merytoryczne, którego ocena dokonywana jest w systemie „0-1”, po uprzednim wyczerpaniu możliwości poprawy/uzupełnienia wniosku (o ile korekta wniosku w danym zakresie była zasadna) lub

c) średnia z oceny co najmniej jednego obligatoryjnego kryterium punktowego jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w tym kryterium z zastrzeżeniem § 13 *Rozbieżności w ocenie kryteriów*.

14. Ponadto, wniosek uzyskuje ocenę negatywną (uzyskuje status „POPRAWNY” i umieszczony zostaje na *Liście rezerwowej sporządzonej w podziale na etapy edukacyjne w danym powiecie*) w sytuacji, gdy:

- a) spełnia wszystkie kryteria formalne (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
- b) spełnia wszystkie kryteria merytoryczne, których ocena dokonywana jest w systemie „0-1” (z wyjątkiem sytuacji, gdy kryterium nie dotyczy danego projektu),
- c) średnia z oceny każdego obligatoryjnego kryterium punktowego nie jest mniejsza niż minimalna liczba punktów wymagana w danym kryterium, z zastrzeżeniem § 13 *Rozbieżności w ocenie kryteriów*,
- d) spełnia lub nie spełnia merytorycznego kryterium premiującego

oraz nie uzyskał wymaganej, tj. najwyższej w ramach danego etapu edukacyjnego w danym powiecie liczby punktów spośród ocenionych projektów spełniających warunki, o których mowa w literach a-d) albo uzyskał wymaganą, tj. najwyższą w ramach danego etapu edukacyjnego w danym powiecie liczbę punktów spośród ocenionych projektów spełniających warunki, o których mowa w literach a-d), ale alokacja na konkurs nie wystarcza na wybranie projektu do dofinansowania

15. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków, informacja o wynikach oceny danego wniosku wraz z uzasadnieniem oceny, podaniem punktacji otrzymanej przez projekt wysyłana jest Wnioskodawcy za pomocą systemu informatycznego e-RPO z zastrzeżeniem pkt. 4 w Podrozdziale 1.6 *Regulaminu konkursu* niezwłocznie, ale nie później niż w terminie 14 dni kalendarzowych od daty podjęcia Uchwały ZWM *zatwierdzającej Listę ocenionych projektów*. Natomiast w przypadku projektów odrzuconych informacja wysyłana jest niezwłocznie po dokonaniu oceny, ale nie później niż 14 dni od daty oceny.

16. W przypadku negatywnej oceny, informacja, o której mowa w pkt. 15 zawiera dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

17. IOK zamieszcza na stronie internetowej: <http://www.rpo.malopolska.pl> oraz na portalu www.funduszeuropejskie.gov.pl nie później niż 7 dni od rozstrzygnięcia konkursu, listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

18. Publikacja informacji o składzie KOP w ramach konkursu następuje równoległe z publikacją listy projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.

Postanowienia końcowe i załączniki

1. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem podjęcia przez ZWM uchwały w sprawie przyjęcia *Regulaminu konkursu*.
2. Zapisy niniejszego *Regulaminu* mają zastosowanie do oceny wszystkich wniosków przekazanych do oceny po przyjęciu *Regulaminu*.
3. Integralną część *Regulaminu* stanowią załączniki:

Załącznik nr 1 – Wzór *Karty oceny formalnej*

Załącznik nr 2 – Wzór *Karty oceny merytorycznej*

Załącznik nr 3a – Wzór *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Eksperta*

Załącznik nr 3b – Wzór *Oświadczenia o gotowości do oceny, bezstronności i poufności Członka KOP - Pracownika IOK*

Załącznik nr 3c – Wzór *Oświadczenia o poufności obserwatora*.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020**

KARTA OCENY FORMALNEJ

**pierwszej wersji wniosku/
wniosku skorygowanego (po poprawie/uzupełnieniu)¹**

NUMER WNIOSKU	
DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ PROJEKTU	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU	
IMIĘ I NAZWISKO OCENIAJĄCEGO	

¹ Niepotrzebne skreślić

A	OCENA	T/N /ND/P	UWAGI /UZASADNIENIE
1.	Kwalifikowalność Wnioskodawcy i Partnerów (jeśli dotyczy)		
	Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:		
	1. Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) znajdują się w katalogu typów Beneficjentów w SzOOP dla danego działania/poddziałania /typu projektu.		
	2. Wnioskodawca i partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z ubiegania się o dofinansowanie, tj. w odniesieniu do Wnioskodawcy i partnerów nie zachodzą przesłanki określone w: a) art. 207 ust. 4 ustawy z dn. 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (j.t. Dz.U. z 2013 r., poz. 885, z późn. zm.), b) art. 12 ust. 1 pkt 1 ustawy z dn. 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r., poz. 769), c) art. 9 ust. 1 pkt 2a ustawy z dn. 28 października 2002 r. o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary (j.t. Dz. U. z 2015 r. poz.1212 z późn.zm.). Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.		
	3. Wnioskodawca i partnerzy (o ile budżet projektu uwzględnia wydatki partnera) posiadają roczny obrót równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie. W przypadku, gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy (12 miesięcy) należy wartość obrotu odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.		

	4. Wyboru partnera dokonano zgodnie z art. 33 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (jeśli dotyczy). Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.		
	Kwalifikowalność projektu Ocenie w ramach kryterium podlega, czy:		
	1. projekt wpisuje się w typy projektów wskazane dla danego działania/poddziałania, zgodnie z SzOOP i regulaminem konkursu.		
2.	2. Wnioskodawca w okresie realizacji projektu prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę oddział czy inną formę działalności) na terenie województwa małopolskiego z możliwością udostępnienia pełnej dokumentacji wdrażanego projektu oraz zapewnia uczestnikom projektu możliwość osobistego kontaktu z kadrą projektu.		

3. projekt jest zgodny z przepisami art. 65 ust. 6 i art. 125 ust. 3 lit. e) i f) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dn. 17 grudnia 2013 r. tj. Wnioskodawca złożył oświadczenie, że: — projekt nie został zakończony w rozumieniu art. 65 ust. 6, — nie rozpoczął realizacji projektu przed dniem złożenia wniosku o dofinansowanie albo że realizując projekt przed dniem złożenia wniosku, przestrzegał obowiązujących przepisów prawa dotyczących danej operacji (art. 125 ust. 3 lit. e), — projekt nie obejmuje przedsięwzięć będących częścią operacji, które zostały objęte lub powinny być zostać objęte procedurą odzyskiwania zgodnie z art. 71 (trwałość operacji) w następstwie przeniesienia działalności produkcyjnej poza obszar objęty programem. Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenia przedstawione przez Wnioskodawcę.		
4. projekt (lub jego część) nie otrzymał dofinansowania z innych środków, Ocena odbywa się w oparciu o oświadczenie przedstawione przez Wnioskodawcę.		
5. okres realizacji projektu jest zgodny z wymaganiami określonymi w regulaminie konkursu.		
6. grupa docelowa jest zgodna z zapisami SzOOP oraz <i>Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020</i> oraz regulaminem konkursu.		

Poprawność wypełnienia wniosku i załączników W ramach kryterium ocenie podlega:		
3.	1. czy wypełniono wszystkie wymagane pola wniosku.	
	2. czy zostały przedstawione wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczy).	
	3. czy załączniki zostały przygotowane zgodnie z instrukcją (jeśli dotyczy).	

T – Tak, N – Nie, ND – Nie dotyczy, P – Do poprawy/uzupełnienia.

DECYZJA DOTYCZĄCA POPRAWNOŚCI FORMALNEJ WNIOSKU

Czy wniosek spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria formalne i może zostać skierowany do oceny merytorycznej?

☐ TAK - PROJEKT POPRAWNY

☐ NIE - PROJEKT DO POPRAWY / UZUPEŁNIENIA

☐ NIE - PROJEKT ODRZUCONY

OCENIAJĄCY

.....
(data i podpis)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ

pierwszej wersji wniosku/
wniosku skorygowanego (po poprawie/uzupełnieniu)¹

NUMER WNIOSKU	
DATA ZŁOŻENIA WNIOSKU	
NAZWA WNIOSKODAWCY	
TYTUŁ PROJEKTU	
SUMA KONTROLNA WNIOSKU	
OCENIAJĄCY	

¹ Niepotrzebne skreślić

A. KRYTERIA FORMALNE						
1. Czy wniosek posiada uchybienia formalne w związku z ujawnieniem nowych okoliczności na etapie oceny?	NIE DOTYCZY (zaznaczyć w przypadku oceny pierwszej wersji wniosku)	TAK – przekazać wniosek do ponownej oceny formalnej	NIE – wypełnić część B	UWAGI / UZASADNIENIE		
	☐	☐	☐			
B. OBLIGATORYJNE KRYTERIA MERYTORYCZNE „0-1”						
KRYTERIUM	TAK	NIE	DO UZUPEŁNIE NIA / POPRAWY	NIE DOTYCZ Y	UWAGI / UZASADNIENIE	
Specyficzne warunki wstępne. W ramach kryterium ocenie podlega:						
1.	1. czy projekt jest zgodny ze specyficznymi warunkami dotyczącymi danego działania / poddziałania / typu projektu określonymi w SzOOP.	☐	☐	☐		
	2. poprawność merytoryczna wypełnienia wniosku o dofinansowanie pod kątem zgodności z warunkami określonymi w regulaminie konkursu na podstawie w szczególności wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju tj. Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze edukacji na lata 2014-2020.	☐	☐	☐		
	3. czy projekt jest zgodny z „Zasadami tworzenia i funkcjonowania Centrów Wsparcia Uczniów Zdolnych w ramach projektów konkursowych Poddziałania 10.1.5 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020” stanowiącymi załącznik do regulaminu konkursu.	☐	☐	☐		
Zgodność z zasadami pomocy publicznej/pomocy de minimis 2. Weryfikacja projektu w ramach kryterium uwzględnia ocenę pod kątem występowania pomocy publicznej / pomocy de minimis na gruncie obowiązujących rozporządzeń. W ramach kryterium ocenie podlega:						

	1. prawidłowość odpowiedzi na pytanie, czy projekt podlega zasadom pomocy publicznej w kontekście form wsparcia, wydatków i grup docelowych.	☐	☐	☐		
	2. możliwość udzielenia pomocy de minimis/ pomocy publicznej mając na względzie reguły ogólne jej przyznawania oraz warunki jej dopuszczalności w danym typie projektu.	☐	☐	☐	☐	
	Zakres i limit finansowania krzyżowego (cross-financing) oraz środków trwałych W ramach kryterium ocenie podlega zgodność z limitami oraz zasadami określonymi w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, SzOOP i regulaminie konkursu w zakresie:					
3.	1. finansowania krzyżowego (cross-financingu) wraz z uzasadnieniem stosowania.	☐	☐	☐	☐	
	2. zakupionych środków trwałych wraz z uzasadnieniem stosowania.	☐	☐	☐	☐	
4.	Poprawność montażu finansowego projektu 1. W ramach kryterium ocenie podlega zgodność z limitami oraz zasadami określonymi w Podręczniku kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, SzOOP i regulaminie konkursu, w tym w zakresie: a) poprawności określenia źródeł finansowania projektu, w tym maksymalnego procentu poziomu wsparcia UE wydatków kwalifikowanych oraz poziomu wkładu własnego, b) wartości całkowitej projektu (o ile dotyczy), c) kosztów pośrednich, d) zlecenia usług merytorycznych w ramach projektu, e) wydatków ponoszonych poza obszarem UE (o ile dotyczy).					
		☐	☐	☐		

	2. W ramach kryterium ocenie podlega czy wydatki w projekcie o wartości wkładu publicznego nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR są rozliczane uproszczonymi metodami, zgodnie z Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.	☐	☐	☐	☐		
Plan wykorzystania / utrzymania efektów projektu W ramach kryterium ocenie podlega, czy:							
5.	1. Wnioskodawca przedstawił plan wykorzystania /utrzymania efektów projektu po zakończeniu jego realizacji lub po okresie trwałości (jeśli dotyczy).	☐	☐	☐			
	2. w przypadku nieprzedstawienia powyższego planu, Wnioskodawca przedstawił wyjaśnienie uzasadniające brak możliwości i/lub zasadności utrzymania efektów projektu po zakończeniu jego realizacji lub po okresie trwałości (jeśli dotyczy).	☐	☐	☐			
Wpływ na polityki horyzontalne: 1. zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami 2. zasada zrównoważonego rozwoju Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z następującymi zasadami horyzontalnymi, w tym wpływ na realizację:							
6.	1.zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami	☐	☐	☐			
	2.zasady zrównoważonego rozwoju.	☐	☐	☐			
Czy wniosek spełnia wszystkie obligatoryjne kryteria merytoryczne „0-1”					TAK – wypełnić część C	NIE, ale wniosek kierowany jest do uzupełnienia/poprawy – wypełnić część C	NIE, odrzucić wniosek – wypełnić część E
					☐	☐	☐

C. OBLIGATORYJNE KRYTERIA MERYTORYCZNE „PUNKTOWE”

KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów				
		Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem			
Wpływ na polityki horyzontalne zasada równości szans kobiet i mężczyzn – minimum 6 pkt Ocenie w ramach kryterium podlega zgodność projektu z zasadą horyzontalną - wpływ na realizację zasady równości szans kobiet i mężczyzn na podstawie standardu minimum określonego w wytycznych horyzontalnych Ministra Infrastruktury i Rozwoju, tj. Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.	1	10	10					
UZASADNIENIE OCENY:								
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):								
Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?								
☐ TAK			☐ NIE					
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:								
1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe); 2) zamknięta rekrutacja - projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu. W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn.								
Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny:								
1.	1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.							
	☐ 0		☐ 1					
	2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.							
	☐ 0		☐ 1		☐ 2			
	3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.							
	☐ 0		☐ 1		☐ 2			
	4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.							
	☐ 0		☐ 1		☐ 2			
	5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.							

☐ 0		☐ 1					
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?							
☐ TAK		☐ NIE					
Ocena w ramach kryterium odbywa się w następujący sposób: - projekt nie uzyskał w ramach oceny standardu minimum wymaganej minimalnej ilości punktów (0-2 pkt standardu minimum) – 0 pkt - projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum wymaganą minimalną ilość punktów (3 pkt standardu minimum) lub został zakwalifikowany do wyjątków – 6 pkt - projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum większą niż wymagana ilość punktów (4-5 pkt standardu minimum) – 8 pkt - projekt uzyskał w ramach oceny standardu minimum maksymalną ilość punktów (6 pkt standardu minimum) – 10 pkt							
2.	Adekwatność celu głównego projektu i poprawność przyjętych wskaźników - minimum 6 pkt.		3	10	30		
	1. Adekwatność celu głównego projektu: 0-5 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: - poprawność sformułowania celu głównego projektu, - adekwatność celu głównego projektu do osiągnięcia celu szczegółowego/celów szczegółowych danego działania/poddziałania zgodnie z SzOOP, - adekwatność celu głównego projektu do zdiagnozowanych problemów grupy docelowej w ramach projektu.		3	5	15		
	UZASADNIENIE OCENY: Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						
	2. Poprawność przyjętych wskaźników: 0-5 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: - poprawność doboru wskaźników realizacji celu głównego, - adekwatność wartości wskaźników produktu i rezultatu do zaplanowanych w projekcie działań, - poprawność opisu sposobu pomiaru wskaźników produktu i rezultatu.		3	5	15		
UZASADNIENIE OCENY: Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):							
3.	KRYTERIUM		WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
				Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Adekwatność doboru grupy docelowej - minimum 6 pkt.		3	10	30		
1. Adekwatność doboru grupy docelowej: 0-4 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: - adekwatność doboru grupy docelowej w kontekście celu głównego projektu, - poprawność, kompletność i spójność charakterystyki istotnych cech oraz opisu sytuacji problemowej grupy docelowej projektu (w kontekście potrzeb, oczekiwań i barier uczestników projektu)		3	4	12			

UZASADNIENIE OCENY:						
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						
2. Opis sposobu rekrutacji: 0-6 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: - poprawność opisu sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym opis zapewnienia dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami, - adekwatność przedstawionego planu rekrutacji do uczestników i charakteru projektu (uwzględniającego zapewnienie dostępności rekrutacji dla osób z niepełnosprawnościami), zawierającego procedury rekrutacyjne (w tym katalog przejrzystych kryteriów rekrutacji, techniki i metody rekrutacji), a także wykazanie, że plan rekrutacji bazuje na wiarygodnych źródłach danych dotyczących skali zainteresowania planowanym wsparciem.		3	6	18		
UZASADNIENIE OCENY:						
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						
4.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
	Bez wagi		Ogółem	Bez wagi	Ogółem	
	Adekwatność opisu i doboru zadań - minimum 6 pkt.	3	10	30		
	Ocenie w ramach kryterium podlega: - poprawność opisu zakresu merytorycznego zadań, z uwzględnieniem rodzaju i charakteru wsparcia, liczby uczestników projektu, - adekwatność doboru poszczególnych zadań w kontekście osiągnięcia celu głównego projektu, zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej, - spójność i logiczność zadań w kontekście celu głównego projektu, zdiagnozowanych problemów i potrzeb grupy docelowej, - wskazanie podmiotu realizującego działania w ramach zadania, - racjonalność harmonogramu realizacji projektu, w tym wskazanie terminów rozpoczęcia i zakończenia działań, kolejność realizowanych zadań.	3	10	30		
	UZASADNIENIE OCENY:					
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						
5.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	

			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Zdolność do efektywnej realizacji projektu - minimum 6 pkt.	3	10	30		
	1. Potencjał Wnioskodawcy / Partnerów: 0-6 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: • potencjał kadrowy Wnioskodawcy / partnerów oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowe osoby, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowana funkcja w projekcie), • potencjał finansowy i techniczny Wnioskodawcy / partnerów (zaplecze, pomieszczenia, sprzęt itp.) oraz opis sposobu jego wykorzystania w ramach projektu	3	6	18		
UZASADNIENIE OCENY:						
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						
	2. Doświadczenie Wnioskodawcy / Partnerów: 0-4 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: • doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów w obszarze tematycznym odpowiadającym danemu projektowi, • doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów w realizacji działań na rzecz grupy docelowej, do której skierowany jest dany projekt, • doświadczenie Wnioskodawcy / partnerów w realizacji działań na terytorium, na którym będzie realizowany dany projekt.	3	4	12		
UZASADNIENIE OCENY:						
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):						
6.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
	Bez wagi		Ogółem	Bez wagi	Ogółem	
	Ryzyko nieosiągnięcia założeń projektu - minimum 6 pkt.	2	10	20		
	Ocenie w ramach kryterium podlega kompletność i trafność opisu ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu, w tym: • analizy sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników produktu / rezultatu, • oceny prawdopodobieństwa wystąpienia powyższych sytuacji • opisu możliwych sposobów przeciwdziałania ryzyku lub minimalizowania negatywnych efektów w przypadku jego wystąpienia.	2	10	20		

<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>						
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>						
7.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Sposób zarządzania projektem oraz zadania zlecone i rola Partnerów (jeśli dotyczy) - minimum 6 pkt.	1	10	10		
	1.Sposób zarządzania projektem: 0-8 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: - poprawność, kompletność i spójność opisu sposobu zarządzania projektem, w tym: — podział obowiązków i zakres zadań na poszczególnych stanowiskach, — wymiar zaangażowania personelu, — sposób podejmowania decyzji.	1	8	8		
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>					
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>						
	2. Rola Partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu: 0-2 pkt W ramach subkryterium ocenie podlega: poprawność opisu oraz uzasadnienie roli partnerów lub innych podmiotów zaangażowanych w realizację projektu, z uwzględnieniem zadań zleconych.	1	2	2		
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>					
	<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>					
8.	KRYTERIUM	WAGA	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
			Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
	Kwalifikowalność i efektywność wydatków - minimum 6 pkt.	2	10	20		
	1. kwalifikowalność, w tym niezbędność i racjonalność wydatków zgodnie z <i>Podręcznikiem kwalifikowania wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020</i> , wytycznymi horyzontalnymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju (jeśli dotyczy) oraz regulaminem konkursu: 0-4 pkt	2	4	8		
	<u>UZASADNIENIE OCENY:</u>					
<u>Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):</u>						
	2. efektywność zaplanowanych wydatków w kontekście celu głównego oraz zadań podejmowanych w	2	5	10		

projekcie: 0-5 pkt									
UZASADNIENIE OCENY:									
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):									
3. Prawidłowość sporządzenia tabel finansowych: 0-1 pkt					2	1	2		
UZASADNIENIE OCENY:									
Zakres wyjaśnień (jeśli dotyczy):									
	Numer i nazwa kwestionowanej pozycji budżetowej	Kwota wnioskowana	Kwota kwestionowana przez KOP	Kwota proponowana przez KOP	UZASADNIENIE				
1.									
2.									
3.									
RAZEM:									

Czy wniosek uzyskał wymagane minimum punktowe w ramach każdego obligatoryjnego kryterium i/lub kierowany jest do poprawy/uzupełnienia w zakresie kryteriów punktowych?	TAK - wypełnić część D	NIE, odrzucić wniosek – wypełnić część E
	☐	☐

D. KRYTERIA MERYTORYCZNE PREMIUJĄCE (INDYWIDUALNE) (część nie jest wypełniana w przypadku, gdy wniosek jest odrzucony)					
W ramach oceny nie jest wymagane uzyskanie minimum punktowego					
Zasięg oddziaływania projektu	Waga	Max. liczba punktów		Przyznana liczba punktów	
		Bez wagi	Ogółem	Bez wagi	Ogółem
		W ramach kryterium premiowane są projekty które na etapie rekrutacji obejmują wsparciem jak największą liczbę szkół. Punkty będą przyznawane w następujący sposób.			

Projekt obejmuje wsparciem powyżej 90 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu – 10 pkt - Projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 90 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu – 10 pkt - Projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 80 % do 90 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu – 8 pkt - Projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 70 % do 80 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu – 6 pkt - Projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 60 % do 70 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu – 4 pkt - Projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem powyżej 50 % do 60 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu – 2 pkt	4	10	40		
--	---	----	----	--	--

- Projekt na etapie rekrutacji obejmuje wsparciem 50 % szkół z danego poziomu edukacyjnego (podstawowego, gimnazjalnego, ponadgimnazjalnego) zlokalizowanych na terenie danego powiatu – **0 pkt**

UZASADNIENIE OCENY:

E. PODSUMOWANIE OCENY							
KRYTERIA „0-1”		KRYTERIA PUNKTOWE					
TAK	☐	Minimalna wymagana łączna liczba punktów	Maksymalna łączna liczba punktów	Łączna liczba uzyskanych punktów			DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA
NIE	☐			KRYTERIA OBLIGATORYJNE	KRYTERIUM PREMIUJĄCE	RAZEM	
DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	☐	108	220 ²				☐
UWAGI DODATKOWE:							

² Z uwzględnieniem kryteriów premiujących.

OCENA	☐ Projekt poprawny	☐ Projekt odrzucony	☐ Projekt do poprawy/uzupełnienia
PROPONOWANA KWOTA DOFINANSOWANIA PROJEKTU³			
PROPONOWANA KWOTA WKŁADU WŁASNEGO			
PROPONOWANA WARTOŚĆ PROJEKTU			

OCENIAJĄCY	 (data i podpis)
-------------------	-------------------------------------

³ Część dot. proponowanej kwoty dofinansowania, wkładu własnego i wartości projektu jest wypełniana w przypadku, gdy wniosek jest poprawny.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



INSTYTUCJA
WOJEWÓDZTWA
MAŁOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3a do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

WZÓR OŚWIADCZENIA O GOTOWOŚCI DO OCENY, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI EKSPERTA

Imię i nazwisko Eksperta	
Instytucja Organizująca Konkurs	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu oraz rundy oceny (jeśli dotyczy)	
Planowany termin przeprowadzenia oceny	

Oświadczenie odnosi się do relacji Eksperta z wszystkimi Wnioskodawcami biorącymi udział w konkursie ~~/rundzie oceny/~~.

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, na podstawie art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (t.j. Dz. U. 2016 poz. 217) w zw. z art. 233 § 6 oraz art. 271 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Niniejszym oświadczam, że:

1. Deklaruję gotowość do oceny oraz dyspozycyjność w planowanym terminie przeprowadzenia oceny.
2. Nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - *Kodeks postępowania administracyjnego* (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie wyboru projektów do dofinansowania.
3. Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów obowiązującym w powyżej wskazanym konkursie ogłoszonym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020 i zobowiązuje się do jego stosowania.
4. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny.

Art. 24. Kodeks postępowania administracyjnego

§ 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
- 2) swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
- 3) osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
- 4) w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt 2 i 3;
- 5) w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
- 6) z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
- 7) w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
- 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.

W szczególności oświadczam, że:

1. Nie jestem Wnioskodawcą i nie pozostaję i nie pozostawałem w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem, i nie byłem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z żadnym podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego przedstawicielami prawnymi lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych.
2. Nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem, który przygotował wniosek w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego KOP i wycofania się z oceny wszystkich wniosków w ramach niniejszego konkursu /~~danej rundy oceny~~.
3. Nie jestem i w ciągu ostatnich 12 miesięcy przed złożeniem niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie jestem i w powyższym okresie nie byłem/łam członkiem władz, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie.
4. Nie brałem osobistego udziału w przygotowywaniu któregośkolwiek wniosku złożonego w ramach niniejszego konkursu¹.
5. Nie jestem związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym, nie jestem członkiem organów zarządzających lub nadzorczych, właścicielem, współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem podmiotu przygotowującego którykolwiek wniosek w ramach niniejszego konkursu¹. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego KOP i wycofania się z oceny wszystkich wniosków w ramach niniejszego konkursu /~~danej rundy oceny~~.
6. Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób bezstronny, rzetelny, uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
7. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem innych podmiotów, których dokumenty zostały mi udostępnione w celu przeprowadzenia należytej oceny, zobowiązuję się do poinformowania

¹ W przypadku konkursów otwartych punkt dotyczy wniosków złożonych w ramach danej rundy oceny.

o tym fakcie na piśmie Przewodniczącego KOP i wycofania się z oceny wszystkich wniosków w ramach niniejszego konkursu/~~danej rundy oceny~~.

8. 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/ów, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/ów².
9. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim².
10. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną wniosków.
11. W przypadku stwierdzenia istnienia jakichkolwiek okoliczności mogących budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności, w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku lub do wniosków ocenianych w ramach niniejszego konkursu / ~~danej rundy oceny~~, zobowiązuję się do niezwłocznego ich zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP oraz wyłączenia się z uczestnictwa w ocenie wniosków w ramach konkursu/~~danej rundy oceny~~.

W przypadku, gdy zostanę pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Małopolskiego, Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, Małopolskiego Centrum Przedsiębiorczości zaangażowanych w realizację RPO WM na lata 2014-2020, zobowiązuję się do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu na piśmie do Instytucji Zarządzającej i jestem świadomy, iż oceny wniosków o dofinansowanie projektów mogę dokonywać jako Pracownik IZ/IP.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy oraz mając na uwadze, że podanie nieprawdy skutkować będzie usunięciem z *Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WM na lata 2014-2020* i brakiem możliwości ponownego ubiegania się o umieszczenie w ww. Wykazie, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych i informacji zamieszczonych powyżej.

..... dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

W związku z istnieniem okoliczności, o której/-ych mowa w oświadczeniu, podlegam wyłączeniu z oceny wniosku w ramach niniejszego konkursu/~~danej rundy oceny~~.

..... dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

² Zobowiązanie wymienione w pkt. 8-9 ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



MAŁOPOLSKA



INSTYTUCJA
WOJEWÓDZTWA
MAŁOPOLSKIEGO

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 3b do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

WZÓR OŚWIADCZENIA O GOTOWOŚCI DO OCENY, BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI CZŁONKA KOP – PRACOWNIKA IOK

Imię i nazwisko Członka KOP – pracownika IOK	
Instytucja Organizująca Konkurs	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu	
Planowany termin przeprowadzenia oceny	

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, na podstawie art. 271 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Oświadczam, że:

nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek **wniosku o dofinansowanie projektu**, złożonego w ramach niniejszego konkursu;
- b) z osobą przygotowującą którykolwiek **wniosek o dofinansowanie**, złożony w ramach niniejszego konkursu:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem wnioskodawcą ani nie pozostaję z którymkolwiek wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- d) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z którymkolwiek wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych któregośkolwiek wnioskodawcy;
- e) nie jestem związany z którymkolwiek wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- f) nie jestem przedstawicielem któregośkolwiek wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia

z przedstawicielem któregokolwiek wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem któregokolwiek wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;

g) nie pozostaję z którymkolwiek wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej;

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

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

Ponadto oświadczam, że:

1. zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z ocenianymi wnioskami, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawców, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawców;
2. zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie wyboru projektów oraz deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów wyboru projektów i nie będą ujawnione osobom trzecim;
3. zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z dokonywaną oceną wniosków;
4. zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego, *Regulaminem konkursu*, w tym *Regulaminem KOP*.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych i informacji zamieszczonych powyżej.

..... dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 3c do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów
oceniającej wnioski złożone w konkursie nr RPMP.10.01.05-IP.01-12-063/16
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020

WZÓR OŚWIADCZENIA O POUFNOŚCI OBSERWATORA

Imię i nazwisko Obserwatora	
Instytucja Organizująca Konkurs	
Nr Działania/Poddziałania	
Nr konkursu	

POUCZENIE:

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań na podstawie art. 271 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – *Kodeks karny* (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.).

Niniejszym oświadczam, że

1. Zapoznałem/zapoznałam się z *Regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów* obowiązującym w powyżej wskazanym konkursie ogłoszonym w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.
2. Zobowiązuję się do nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z procesem oceny, w którym uczestniczę w charakterze obserwatora, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/ów, w tym dotyczących tajemnicy handlowej lub ochrony danych osobowych Wnioskodawcy/ów*.
3. Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów przekazanych, ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie w trakcie wyboru projektów i deklaruję, że informacje te zostaną wykorzystane wyłącznie dla celów związanych z procesem oceny i nie będą ujawnione osobom trzecim*.
4. Zobowiązuję się do niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów udostępnionych mi w związku z uczestnictwem w procesie oceny.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych i informacji zamieszczonych powyżej.

..... dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

*Zobowiązanie wymienione w pkt. 2-3 ma charakter bezterminowy i w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.