

**Załącznik 11 do Regulaminu konkursu nr POWR.01.02.01-IP.13-24-001/20 w ramach PO WER 2014-2020 – Regulamin KOP**



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Zatwierdzony przez  
Dyrektora IOK  
w dniu .....**

**Regulamin  
pracy Komisji Oceny Projektów,  
dla naborów ogłoszonych przez Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach  
w ramach Osi priorytetowej I Osoby młode na rynku pracy  
Działanie 1.2 Wsparcie osób młodych pozostających bez pracy na regionalnym rynku pracy  
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

**Słowniczek**

- 1. Dni** - ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o dniach, rozumie się przez to **dni kalendarzowe**.
- 2. Ekspert** – osoba spełniająca wymogi określone w art. 68a *Ustawy* oraz w *Wytycznych*, posiadająca specjalistyczną wiedzę lub umiejętności z poszczególnych dziedzin objętych PO WER.
- 3. Lista ocenionych projektów** – lista projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 *Ustawy*, 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 najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.
- 4. Instytucja Organizująca Konkurs (IOK)** – instytucja odpowiedzialna za przeprowadzenie konkursu. IOK rozumie się jako Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach.
- 5. Komitet Monitorujący (KM PO WER)** - Zgodnie z art. 14 ust 1 *Ustawy* realizacja PO WER podlega monitorowaniu przez Komitet Monitorujący, o którym mowa w art. 47 *rozporządzenia ogólnego*.
- 6. Komisja Oceny Projektów (KOP)** – komisja, o której mowa w art. 44 *Ustawy*; niezależne ciało kolegalne zajmujące się oceną projektów, jest umiejscowiona w IOK. Dla jednego konkursu powoływana jest jedna KOP, na okres od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do czasu rozstrzygnięcia konkursu.

W przypadku, gdy w wyniku odpowiedniego rozstrzygnięcia na etapie procedury odwoławczej istnieje konieczność oceny wniosku, a KOP zakończył już swoją pracę, praca KOP zostaje wznowiona.

7. **Karta Oceny Merytorycznej** – Karta, na podstawie której projekt podlega ocenie pod względem spełniania kryterium wyboru projektów (**dalej zwana: KOM**).
8. **Kryteria wyboru projektów** - kryteria umożliwiające ocenę projektu opisanego we wniosku o dofinansowanie projektu, wybór projektu do dofinansowania i zawarcie umowy o dofinansowanie projektu albo podjęcie decyzji o dofinansowaniu projektu, zgodne z warunkami, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego, zatwierdzone przez KM PO WER.
9. **Portal** - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego.
10. **Protokół z prac KOP** – dokument sporządzany po zakończeniu oceny, zawierający szczegółowe informacje o przebiegu i wynikach oceny (dalej zwany: *Protokołem*).
11. **Roczny Plan Działania** - roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i będący załącznikiem do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych PO WER; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, ocena merytoryczna, ocena strategiczna);
12. **Rozstrzygnięcie konkursu lub rundy konkursu** – zatwierdzenie przez Dyrektora IOK listy ocenionych projektów, zawierającą przyznane oceny, w tym uzyskaną liczbę punktów.
13. **Ustawa wdrożeniowa** - 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 2017 r., poz. 1460 z późn. zm.) określa zasady realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020, podmioty uczestniczące w realizacji tych programów i polityki oraz tryb współpracy między nimi. (**dalej zwana: Ustawą**).
14. **Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020** - Wytyczne, które zapewniają jednolity sposób stosowania przez właściwe instytucje przepisów w zakresie trybów wyboru projektów, z uwzględnieniem specyfiki procedur wyboru projektów współfinansowanych ze środków EFS. (**dalej zwane: Wytycznymi**).

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Ocena projektów rozumiana jest jako sprawdzenie opracowanego przez Wnioskodawcę wniosku pod kątem stopnia spełnienia kryteriów zatwierdzonych przez KM PO WER.
2. Ocena wniosków przeprowadzana jest w ramach następujących etapów:
  - etap oceny merytorycznej,
  - etap negocjacji (jeśli oceniający stwierdzili, że projekty złożone w ramach konkursu wymagają skierowania do tego etapu)
3. Konkurs może być podzielony na rundy. Runda konkursu obejmuje nabór projektów, ocenę spełniania kryteriów wyboru projektów i rozstrzygnięcie IOK w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
4. Oceną projektów konkursowych zajmuje się KOP, powołana przez IOK.
5. KOP powołuje się każdorazowo do obsługi danego konkursu/rundy konkursu ogłoszonego przez IP PO WER.
6. KOP powołuje się na podstawie art. 44 ust. 2 *Ustawy*.
7. KOP stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny projektów.
8. Za powołanie i należyte funkcjonowanie KOP odpowiedzialny jest Dyrektor IOK, lub osoba/y przez niego upoważniona/e.
9. Za organizację pracy KOP odpowiedzialny jest Przewodniczący KOP lub w razie jego nieobecności Zastępca/Zastępcy Przewodniczącego KOP.
10. Do zadań KOP należy:
  - 1) ocena merytoryczna wniosków składanych w ramach Poddziałania 1.2.1 PO WER zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez KM dla PO WER;
  - 2) przeprowadzenie negocjacji;
  - 3) rekomendowanie udzielenia bądź odmowy udzielenia dofinansowania;
  - 4) opracowanie listy projektów zawierającej projekty, które zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania lub zostały ocenione negatywnie i nie zostały wybrane do dofinansowania;
  - 5) dalsza/ponowna ocena wniosku po uwzględnieniu środka odwoławczego przez IOK/WSA/NSA
11. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym *Regulaminie* Przewodniczący KOP lub jego Zastępca może wydać szczegółowe wytyczne w formie notatki służbowej w celu zapewnienia rzetelnej i bezstronnej oceny spełnienia kryteriów przez projekt.
12. Notatka służbowa, o której mowa w ust. 11 jest dołączona do protokołu z prac KOP.

## § 2

### Skład Komisji Oceny Projektów

1. Członków KOP powołuje i odwołuje Dyrektor Instytucji Organizującej Konkurs pełniącej rolę IP lub osoba/y przez niego upoważniona/e.
2. Przewodniczącego i jego Zastępców oraz Sekretarza powołuje się spośród pracowników IOK.
3. Przewodniczący KOP może wyznaczyć spośród Członków KOP swojego Zastępcę/Zastępców w formie pisemnego upoważnienia.
4. Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP nie dokonuje oceny merytorycznej wniosków.
5. W skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów wchodzi:
  - a) pracownicy Instytucji Organizującej Konkurs (IOK);  
lub mogą wchodzić:
  - b) eksperci, o których mowa w art. 68a ust.1 pkt 1 *Ustawy*;
  - c) pracownicy tymczasowi, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962).
6. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy lub eksperci), które posiadają certyfikat potwierdzający ukończenie obowiązkowego e-learningowego programu szkoleniowego uprawniającego do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER. Ukończenie szkolenia przez osoby powołane w skład KOP, jest konieczne po upływie 30 dni od dnia udostępnienia szkolenia na platformie. Ukończenie ww. szkoleń stanowi spełnienie minimalnych wymagań, o których mowa w art. 44 ust. 4 *Ustawy* w odniesieniu do pracowników wchodzących w skład KOP i 68a ust. 3 pkt 4 *Ustawy* w odniesieniu do ekspertów wchodzących w skład KOP. Obowiązek posiadania właściwego certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER dotyczy również Przewodniczącego KOP i Zastępcy Przewodniczącego KOP (o ile został powołany).
7. Niezależnie od ust. 6 IOK realizuje politykę szkoleniową, mającą na celu weryfikację wiedzy, umiejętności i doświadczenia lub wymaganych uprawnień w dziedzinie objętej konkursem, w ramach którego dokonywany jest wybór projektów oraz umożliwienie osobom oceniającym wnioski o dofinansowanie projektów wymiany wiedzy i doświadczeń, których celem jest wypracowanie uniwersalnego i jednolitego podejścia do oceny wniosków.
8. Polityka szkoleniowa IOK, o której mowa w ust. 7 jest realizowana poprzez:
  - warsztaty,
  - i/lub
  - szkolenia stacjonarne.

9. Warsztaty organizowane są w miarę możliwości IOK oraz potrzeb członków KOP tj. pracowników IOK oraz pracowników tymczasowych, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962). Warsztaty mają formę praktycznej aktywności uczestników, polegającej głównie na ćwiczeniu oceny wniosków oraz wymianie doświadczeń.
10. Szkolenia stacjonarne organizowane są dla wszystkich członków KOP wskazanych w ust. 6 i odbywają się każdorazowo przed rozpoczęciem prac KOP. W trakcie szkoleń kandydaci na Członków KOP zostają zapoznani z Regulaminem konkursu oraz poinformowani o wymogach, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie projektu (w szczególności o obowiązujących procedurach i kryteriach wyboru).
11. Warunkiem powołania kandydata w skład Członków Komisji Oceny Projektów dla danego konkursu jest realizacja polityki szkoleniowej, o której mowa w ust. 7. W przypadku braku możliwości zorganizowania przez IOK szkoleń stacjonarnych o których mowa w ust. 8, istnieje możliwość przeprowadzenia ich w formie zdalnej tj. przekazania dokumentów szkoleniowych przed rozpoczęciem prac KOP w formie elektronicznej na skrzynki mailowe kandydatów na członków KOP. Zawartość przekazywanych informacji elektronicznych będzie tożsama z dotychczas obowiązującym zakresem wiedzy przekazywanym na szkoleniach stacjonarnych.
12. Lista Członków KOP dla danego konkursu PO WER, w tym ekspertów, zawierająca:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) funkcję (pracownik IOK/pracownik tymczasowy/Ekspert oraz Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP/Sekretarz KOP).jest podawana do publicznej wiadomości w momencie ogłoszenia listy projektów wybranych do dofinansowania o której mowa w art.46 ust. 3 *Ustawy*, poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej IOK i Portalu.
13. Lista członków KOP każdorazowo stanowi załącznik do Protokołu.
14. IOK może określić zasady wynagradzania pracowników IOK, będących Członkami KOP, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
15. Eksperci otrzymują wynagrodzenie za ocenę wniosków o dofinansowanie. Zasady wynagradzania określone są w umowach ramowych zawartych z ekspertami zgodnie z § 11 i 12.
16. W trakcie oceny dokonywanej przez członków KOP zastosowanie mają przepisy art. 24-27 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) dotyczące wyłączenia pracownika oraz organu.
17. W posiedzeniach KOP obligatoryjnie uczestniczy minimum 1 Sekretarz. W przypadku powołania więcej niż 1 Sekretarza, wszystkie osoby wyznaczone do pełnienia tej funkcji są w równym stopniu odpowiedzialne za swoje zadania.
18. Sekretarzy KOP powołuje i odwołuje Dyrektor IOK w formie pisemnej lub osoba/y przez niego upoważniona/e.

19. Ekspertów mogących wziąć udział w ramach KOP powołuje się spośród ekspertów, w rozumieniu art. 68a *Ustawy*, wybranych przez IOK w drodze naboru zgodnie z *Regulaminem naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu kandydatów na ekspertów w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach w ramach PO WER 2014-2020 w obszarze zatrudnienie oraz pracowników IOK*.
20. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania członków KOP dokonujących oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), IOK określa w niniejszym *Regulaminie* pracy KOP, a wyniki tego losowania IOK zawiera w protokole z prac KOP. W przypadku konkursu otwartego protokół z prac KOP może być sporządzany dla każdego posiedzenia KOP. Po zakończeniu prac KOP w ramach konkursu opracowywany jest protokół zbiorczy ze wszystkich posiedzeń KOP.
21. Odwołania Członka KOP dokonuje Dyrektor IOK na wniosek:
  - 1) Przewodniczącego KOP albo jego Zastępcy;
  - 2) własny Członka KOP, po zaopiniowaniu przez Przewodniczącego KOP.
22. W pracach KOP w charakterze obserwatorów (bez prawa dokonywania oceny projektów) mogą uczestniczyć:
  - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ds. związanych tematycznie z zakresem konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów);
  - 2) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ);
  - 3) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład Komitetu Monitorującego (przy zachowaniu zasady bezstronności).
23. Przed udziałem w pracach KOP obserwator podpisuje deklarację poufności.

### § 3

#### **Zasada bezstronności i poufności**

1. Członkowie KOP nie mogą być związani z wnioskodawcami oraz podmiotami wskazanymi jako partnerzy w projekcie stosunkiem osobistym lub służbowym, w sposób budzący wątpliwości, co do bezstronności przeprowadzonych czynności.
2. Deklaracja poufności jest podpisywana przez:
  - 1) oceniających - przed przystąpieniem do oceny merytorycznej wniosków w ramach danego konkursu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego *Regulaminu*;
  - 2) Przewodniczącego KOP, Zastępcę Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP - przed rozpoczęciem prac KOP w ramach konkursu, zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego *Regulaminu*;

- 3) obserwatorów uczestniczących w pracach KOP, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego *Regulaminu*.
  - 4) pracowników IOK odpowiadających za obsługę korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej z urzędu.
3. Oświadczenie o bezstronności jest podpisywane przed przystąpieniem do oceny wniosków w ramach danego konkursu przez:
- 1) Przewodniczącego KOP, Zastępcę Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego *Regulaminu*
  - 2) oceniającego będącego pracownikiem IOK zgodnie z załącznikiem nr 3 do niniejszego *Regulaminu*;
  - 3) oceniającego będącego ekspertem zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego *Regulaminu*.
4. Deklaracja, o której mowa w ust. 2 i Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 podpisywane są w odniesieniu do wniosków znajdujących się na liście sporządzonej przez IOK, która zawiera wnioski skierowane do oceny merytorycznej w ramach konkursu.
5. Niepodpisanie deklaracji i oświadczenia, o których mowa w ust. 2 i 3 pozbawia Członka KOP możliwości oceny wniosków i wyklucza go z dalszego udziału w posiedzeniu.
6. Wnioski o dofinansowanie oraz Karty Oceny Merytorycznej projektów przechowuje IOK – w warunkach zapewniających poufność danych i informacji w nich zawartych. Dostęp do tych dokumentów mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu i ocenie wniosków.
7. Każdy członek KOP zobowiązany jest do poinformowania Przewodniczącego KOP o próbie wywierania nacisku, w szczególności próbach ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału.
8. Podczas dokonywania oceny wniosków o dofinansowanie należy stosować następujące standardy:
- 1) dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniu KOP z uwzględnieniem osób uczestniczących w zatwierdzaniu dokumentów związanych z przyznawaniem dofinansowania, zgodnie ze ścieżką służbową IP;
  - 2) osoby wskazane przez KM PO WER do udziału w charakterze obserwatorów w losowaniu członków KOP, mogą mieć dostęp wyłącznie do listy wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (zawierającej nazwę wnioskodawcy oraz tytuł projektu) oraz informacji o składzie KOP, zawierającej funkcję członka KOP (pracownik IOK, ekspert, przewodniczący KOP, sekretarz KOP);
  - 3) wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniu KOP są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną. Zobowiązanie to ma charakter beztymczasowy,

w szczególności dotyczy informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;

- 4) informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej, do momentu zakończenia przeprowadzania oceny merytorycznej w ramach KOP, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji konkursu oraz członkom KOP;
- 5) członek KOP obowiązany jest spełniać swoje funkcje zgodnie z prawem, sumiennie, sprawnie, rzetelnie i bezstronnie;
- 6) w zakresie dokonywania oceny wniosku członek KOP jest niezależny i podlega jedynie obowiązującym przepisom, wytycznym oraz niniejszemu *Regulaminowi*;
- 7) zgodnie z art. 37 ust. 6 *Ustawy* wszelkie dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców, nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 oraz z 2017 r. poz. 933).
- 8) zgodnie z art. 37 ust. 7 *Ustawy*, dokumenty i informacje wytworzone lub przygotowane przez właściwe instytucje w związku z oceną dokumentów i informacji przedstawianych przez wnioskodawców nie podlegają, do czasu rozstrzygnięcia konkursu albo zamieszczenia informacji, o której mowa w art. 48 ust. 6 *Ustawy*, udostępnieniu w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej;
- 9) W celu uniemożliwienia dostępu osobom trzecim do treści dokumentacji, Sekretarz KOP zobowiązany jest do zabezpieczania hasłem wniosków o dofinansowanie przesyłanych drogą elektroniczną. Hasło zabezpieczające wnioski przesyłane jest odrębnym e-mailem. Obowiązek zabezpieczenia hasłem nie dotyczy korespondencji wysyłanej do pracowników IOK - w tym przypadku pracowników obowiązuje polityka bezpieczeństwa informacji danej IOK.

#### § 4

##### **Odpowiedzialność za naruszenie zasady bezstronności i poufności**

1. Członkowie KOP są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji, rozumianych jako rzetelna i bezstronna ocena merytoryczna, w tym finansowa wniosku, dokonana na podstawie wszystkich, wymaganych kartą oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER, elementów.
2. W przypadku podejrzenia poświadczenia nieprawdy dotyczącego wypełnienia deklaracji i oświadczenia, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3, Przewodniczący KOP podejmuje kroki, zmierzające do wyjaśnienia powstałej sytuacji. Członek KOP, wobec którego zostały wysunięte podejrzenia, może zostać, do wyjaśnienia sprawy, zawieszony przez Przewodniczącego KOP w prawach członka.



3. W przypadku ujawnienia poświadczenia nieprawdy dotyczącego wypełnienia deklaracji i oświadczenia, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3, ocena dokonana przez tego członka KOP zostaje anulowana<sup>1</sup>, a wnioski zostają poddane ponownej ocenie przez oceniających wybranych w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP.
4. Zestawienie ponownie ocenianych wniosków oraz anulowanych ocen stanowią załączniki do protokołu z prac KOP.
5. Naruszenie zasady bezstronności i poufności przez eksperta dokonującego oceny wniosków może wywołać skutki w postaci:
  - 1) pociągnięcia do odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a. ust. 9 *Ustawy w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny* (t.j.: Dz. U. z 2017, poz. 2204 z późn. zm.);
  - 2) wyegzekwowania kary umownej określonej w umowie ramowej zawieranej z ekspertem;
  - 3) wykreślenia z wykazu ekspertów prowadzonego przez IOK;
  - 4) natychmiastowego rozwiązania umowy ramowej.
6. Konsekwencją naruszenia zasady bezstronności i poufności przez pracowników IOK będących Członkami KOP jest powiadomienie pracodawcy o zaistniałej sytuacji oraz rozpoczęcie procedury zmierzającej do odwołania zawieszzonego Członka KOP.
7. Ekspert zostaje wyłączony z udziału w pracach KOP w sytuacji, gdy zaistnieją okoliczności powodujące niespełnienie któregokolwiek z wymagań wskazanych w *Regulaminie naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu Kandydatów na Ekspertów w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.

## § 5

### **Tryb pracy KOP**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie odbywa się w siedzibie lub poza siedzibą IOK.
2. KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia (w przypadku konkursu zamkniętego) albo kilku organizowanych systematycznie posiedzeń (konkurs otwarty, czyli prowadzony rundami). Charakter konkursu określa regulamin danego konkursu.
3. Przed rozpoczęciem oceny projektów w ramach KOP, IOK:
  - a) sporządza listę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs/rundę konkursu (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności stanowiącego załącznik nr 3,4 do niniejszego *Regulaminu*)

---

<sup>1</sup> Ostateczną decyzję o konsekwencjach prawnych wynikających z anulowania oceny podejmuje Dyrektor IOK w porozumieniu z Przewodniczącym KOP.

- b) przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP z prawem dokonywania oceny projektów informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego konkursu, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego konkursu kryteriów wyboru projektów.
4. Czas trwania oceny w ramach danego etapu jest uzależniony od liczby wniosków w nim ocenianych.
  5. Oceny spełniania przez dany projekt poszczególnych kryteriów wyboru projektów dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
    - 1) co najmniej 3 członków KOP oraz
    - 2) obserwatorów wskazanych przez KM PO WER (o ile KM wskazał swoich obserwatorów).
  6. Ocena merytoryczna wniosków w ramach konkursu odbywa się co do zasady w trybie niestacjonarnym, zgodnie z przyjętymi standardami oceny opisanymi w § 3 ust.8.
  7. Przewodniczący KOP decyduje o liczbie Członków KOP, biorąc pod uwagę liczbę wniosków, które wpłynęły w odpowiedzi na konkurs/ rundę konkursu. Liczba Członków KOP zwołanych na posiedzenie KOP powinna być adekwatna do liczby wniosków podlegających ocenie tak, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy.
  8. Liczba członków KOP z prawem dokonywania oceny projektów wynosi nie mniej niż 3 osoby.
  9. Na zwołane pierwsze posiedzenie KOP Sekretarz, w imieniu Przewodniczącego KOP, zaprasza drogą elektroniczną wszystkie osoby w nim uczestniczące, co najmniej 2 dni robocze przed rozpoczęciem prac KOP. Przedmiotowe zaproszenie zawiera listę wniosków skierowanych do danego etapu oceny. Po ostatecznym zatwierdzeniu osób mogących brać udział w ocenie (po ewentualnym odjęciu osób zgłaszających brak możliwości podpisania deklaracji poufności, oświadczenia o bezstronności, przebywających na dłuższym zwolnieniu lekarskim, posiadających zgodę Dyrektora IOK na nieuczestniczenie w pracach KOP) Sekretarz KOP sporządza listę osób oceniających układając ją alfabetycznie.
  10. Na ww. liście każdej z osób zostaje przyporządkowany kolejny numer porządkowy zaczynając od 1. Dla każdego z numerów zostanie przygotowany odpowiadający mu jeden los.
  11. Sekretarz KOP sporządza zestawienie projektów podlegających ocenie merytorycznej wraz z dwoma pustymi polami do wpisania wylosowanego numeru członka KOP.
  12. Zestawienie jest tożsame z Listą wniosków rekomendowanych do oceny merytorycznej – stanowiącą załącznik do Protokołu z prac KOP.
  13. Kompletność oraz prawidłowość ww. listy, ww. zestawienia oraz liczby losów weryfikuje Przewodniczący KOP wraz z jednym z sekretarzy powołanych do składu KOP przed rozpoczęciem posiedzenia Komisji Oceny Projektów.

14. Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP dokonuje losowania poprzez wyciągnięcie losu z numerem (losowane są numery z listy osób oceniających zestawionych alfabetycznie), który następnie jest zapisywany przez Sekretarza KOP w zestawieniu projektów podlegających ocenie merytorycznej. Numery losowane są w kolejności ułożonych wniosków w zestawieniu, a więc pierwsze 2 wylosowane numery są przypisywane do wniosku nr 1 z zestawienia, kolejne do wniosku nr 2 itd.
15. W przypadku dużej ilości wniosków do losowania, w celu skrócenia procedury, Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP, może podjąć decyzję, aby losować jednorazowo jeden numer do większej ilości wniosków np. do kolejnych 5 wniosków z listy itd.
16. W przypadku niewywiązania się z obowiązku oceny przydzielonej liczby wniosków przez Członka KOP, Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP, zarządza kolejne losowanie celem przydzielenia w/w wniosków pozostałym Członkom KOP.
17. Procedura losowania wniosków w ramach danego konkursu jest udokumentowana w postaci załączników w Protokole z prac KOP.
18. Przewodniczący KOP dokonuje losowania par przeprowadzających ocenę każdego z wniosków - na bieżąco lub wszystkich wniosków - przed rozpoczęciem oceny.
19. Członkowie KOP są na bieżąco informowani o ilości wniosków przydzielonych im do oceny.
20. Członkowie KOP komunikują się ze sobą osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną z zachowaniem zasady niezależności każdego z członków KOP, co do treści jego ocen.
21. Podczas pierwszego posiedzenia Członek KOP zobowiązany jest do podania aktualnych danych adresowych, telefonicznych itd. O wszelkich zmianach w tym zakresie oceniający powinien niezwłocznie poinformować Sekretarza KOP.
22. Wnioski o dofinansowanie przekazywane są oceniającym e-mailowo lub poprzez dedykowane systemy informatyczne.
23. KOP wznawia pracę w przypadku wniosków poddanych dalszej/ponownej ocenie w wyniku pozytywnie rozpatrzonych środków odwoławczych określonych w rozdziale 15 *Ustawy*.

## **§ 6**

### **Zadania członków Komisji Oceny Projektów**

1. Przewodniczącym KOP jest pracownik IOK.
2. Zastępca Przewodniczącego KOP wyznaczany jest spośród członków KOP w formie pisemnego upoważnienia przez Przewodniczącego KOP. Informację o wyznaczonych funkcjach zawiera się w Protokole.
3. Liczba powołanych Zastępców Przewodniczącego KOP uzależniona jest każdorazowo od ilości

wniosków złożonych w ramach naboru. Fakt ten jest odnotowywany w Protokole.

4. Zastępca/Zastępcy Przewodniczącego KOP mają takie same kompetencje jak Przewodniczący KOP. W przypadku odmiennych stanowisk tych osób, decydujące jest zdanie Przewodniczącego KOP.
5. Do zadań **Przewodniczącego KOP** należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad zgodnością pracy KOP z przepisami *Ustawy*, postanowieniami Regulaminu konkursu oraz z niniejszym *Regulaminem*;
  - 2) zwołanie posiedzenia KOP oraz zapewnienie bezstronności i przejrzystości w pracach KOP;
  - 3) kierowanie pracami KOP;
  - 4) zapewnienie sprawnego funkcjonowania KOP i dochowanie terminów wyznaczonych na ocenę;
  - 5) akceptacja listy projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, o której mowa w art. 45 ust. 6 *Ustawy*;
  - 6) zatwierdzanie protokołu z prac KOP;
  - 7) zapewnianie braku ingerencji w dokonywaną ocenę z zewnątrz przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na oceniających.
6. Do kompetencji Przewodniczącego KOP lub osoby przez niego upoważnionej należy weryfikacja kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdzenie, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów dostępu (o ile dotyczy), kryteriów horyzontalnych lub kryteriów premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji, lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
7. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie, o których mowa w ust. 6 Przewodniczący KOP rozstrzyga je albo podejmuje decyzję o innym sposobie ich rozstrzygnięcia.
8. Decyzja przewodniczącego, o której mowa w ust. 7 dokumentowana jest w protokole z prac KOP i przekazywana do wiadomości oceniających.
9. Do zadań **Sekretarza** należy w szczególności:
  - 1) sporządzenie protokołu z prac KOP, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej projektów;
  - 2) sporządzenie listy, o której mowa w art. 45 ust. 6 *Ustawy*;
  - 3) obsługa organizacyjno-techniczna KOP;
  - 4) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
  - 5) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;

- 6) przekazanie członkom KOP i zbieranie od nich podpisanych oświadczeń o bezstronności i deklaracji poufności, w tym deklaracji poufności pracowników odpowiadających za obsługę korespondencji przychodzącej oraz wychodzącej z urzędu, obserwatorów;
  - 7) weryfikacja formalna poprawności wypełnienia kart oceny merytorycznej przez członków oceniających KOP;
  - 8) przygotowanie do publikacji na stronie power.wup-katowice.pl/ oraz Portalu wyników oceny dokonywanej przez KOP;
  - 9) sporządzenie i kompletowanie dokumentacji związanej z oceną projektów oraz jej prawidłowe archiwizowanie;
  - 10) weryfikacja terminowości dokonania oceny przez danego Członka KOP;
  - 11) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego KOP w zakresie dokumentowania prawidłowego funkcjonowania KOP tj;
    - sporządzanie notatek służbowych z zaistniałych niestandardowych sytuacji, które wynikły podczas oceny;
    - występowanie o wydanie opinii prawnych dotyczących prac KOP.
10. Sekretarz KOP wszystkie czynności wykonuje w porozumieniu i za zgodą Przewodniczącego KOP i/lub Zastępcy Przewodniczącego KOP.
11. Do zadań **członka KOP** należy:
- 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny wniosków o dofinansowanie w oparciu o zatwierdzone kryteria;
  - 2) zgłaszanie do Przewodniczącego KOP uwag i zastrzeżeń w zakresie ocenianych wniosków o dofinansowanie;
  - 3) obowiązkowe stawiennictwo w siedzibie IOK na wezwanie Przewodniczącego KOP;
  - 4) uzasadnienie w sposób wyczerpujący i zrozumiały liczby przyznanych punktów w każdej z części podlegających ocenie, jeżeli liczba przyznanych punktów jest mniejsza niż maksymalna;
  - 5) wypełnienie KOM z należytą starannością, z uzupełnieniem wszystkich wymaganych pól, ocena wydatków w ramach projektu w szczególności w oparciu o Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator”, stanowiący załącznik do Regulaminu konkursu oraz Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków;
  - 6) w przypadku skierowania wniosku do negocjacji wskazanie warunków, jakie muszą zostać spełnione, aby negocjacje zakończyły się wynikiem pozytywnym;
  - 7) uzasadnienie w sposób wyczerpujący negatywnej oceny w tych częściach KOM, które dotyczą kryteriów ocenianych w systemie zerojedynkowym.

## § 7

### **Ocena merytoryczna wniosków o dofinansowanie**

1. Ocenie merytorycznej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia zgodnie z art. 43 ust. 1 *Ustawy*).
2. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest na karcie oceny merytorycznej (dalej: KOM) wniosku o dofinansowanie projektu konkursowego w ramach PO WER. Oceny merytorycznej dokonuje 2 członków KOP.
3. W przypadku, gdy Wnioskodawca w ramach konkursu złoży więcej niż jeden wniosek, Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o przekazaniu wszystkich wniosków tym samym oceniającym, wybranym jednorazowo w drodze losowania.
4. Poprzez pojęcie oceny merytorycznej rozumie się sprawdzenie czy wniosek spełnia:
  - 1) ogólne kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 („spełnia”/”nie spełnia”);
  - 2) kryteria dostępu (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania oraz IOK wskazała je w Regulaminie konkursu);
  - 3) kryteria horyzontalne;
  - 4) ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo,
  - 5) kryteria premiujące (o ile zostały określone dla danego konkursu we właściwym Rocznym Planie Działania).
5. Projekt może być uzupełniany/poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (zgodnie z art. 45 ust. 3 *Ustawy*) poza kryteriami merytorycznymi weryfikowanymi w systemie 0-1. Uzupełnienie/poprawa projektu w trybie art. 45 ust. 3 *Ustawy* lub uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy/uzupełnienia/wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym<sup>2</sup>.
6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych weryfikowanych w systemie 0-1, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione oraz wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie. W takim przypadku IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację<sup>3</sup> o zakończeniu oceny projektu oraz negatywnej ocenie wraz pouczeniem<sup>4</sup> o możliwości wniesienia protestu.
7. Projekt spełniający wszystkie kryteria merytoryczne weryfikowane w trybie 0-1 jest dopuszczony do weryfikacji kryteriów dostępu (jeśli IOK określiła takie w konkursie) lub horyzontalnych.

---

<sup>2</sup> W karcie oceny merytorycznej wybór opcji „do negocjacji” przy danym kryterium oraz określenie w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji) zakresu negocjacji w części dotyczącej spełniania kryterium.

<sup>3</sup> Zgodnie z art.45 ust. 4 *Ustawy* do doręczenia informacji o zakończeniu oceny projektu i jej wyniku stosuje się przepisy działu I rozdziału 8 KPA.

<sup>4</sup> Pouczenie ma być zgodne z art. 45 ust. 5 *Ustawy*.

8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej oraz uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione.  
IOK w przypadku o którym mowa w zdaniu pierwszym przekazuje niezwłocznie pisemną informację o zakończeniu oceny projektu Wnioskodawcy i negatywnej ocenie projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnym z art. 45 ust. 5 *Ustawy*.
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu lub został skierowany w zakresie spełniania niektórych z nich do negocjacji (o ile dotyczy), dokonuje oceny spełniania przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych i stwierdza, czy poszczególne kryteria są spełnione, albo niespełnione, albo wymagają negocjacji. Jeżeli oceniający uzna, że którekolwiek z kryteriów horyzontalnych wymaga negocjacji, – o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie go do etapu negocjacji (opisane w ust. 20 – ich zakres określa w dalszej części karty oceny merytorycznej (pole zakres negocjacji)).
10. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony i nie podlegać dalszej ocenie.
11. Punkty *Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.
12. W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
13. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne, dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
14. Oceniający może również sformułować uwagi do oceny danego kryterium merytorycznego. W takim przypadku, uwagi te powinny zostać także zawarte w dalszej części karty oceny merytorycznej zawierającej zakres negocjacji, o ile projekt spełnia warunki pozwalające na skierowanie do etapu negocjacji. Uwagi te powinny zostać podzielone na priorytetowe (takie których uwzględnienie jest konieczne aby projekt mógł być przyjęty do dofinansowania) i dodatkowe (które służą ulepszeniu jakości projektu, ale nie są niezbędne do uwzględnienia w celu poprawnej realizacji projektu).

15. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
16. W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów, oceniający uzasadnia ocenę.
17. W przypadku stwierdzenia negatywnej oceny projektu w zakresie spełnienia kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym<sup>5</sup>, IOK przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu wraz z pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 45 ust 5 *Ustawy*.
18. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących, (jeżeli zostały ustalone w danym konkursie), tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy<sup>6</sup>.
19. W zależności od zapisów zawartych we właściwym Rocznym Planie Działania ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:
  - a) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium,
  - b) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.
20. W sytuacji gdy:
  - a) wniosek uzyskał od oceniających co najmniej 60% punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
  - b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), horyzontalne lub merytoryczne wymaga negocjacjioceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny – negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
21. Po zakończeniu pracy nad oceną merytoryczną każdy członek KOP w terminie wyznaczonym przez Przewodniczącego KOP przekazuje Sekretarzowi KOP kartę oceny merytorycznej danego wniosku.

---

<sup>5</sup> W kryterium dotyczącym prawidłowości budżetu projektu nie ustalono progu minimalnej liczby punktów wymaganych do uzyskania pozytywnej oceny kryterium. Przyznanie wartości 0 pkt nie wyklucza możliwości skierowania projektu do etapu negocjacji.

<sup>6</sup> Patrz przypis 7. Przypis ma zastosowanie do każdego dalszego zapisu, w którym mowa jest o progu punktowym przy spełnieniu kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo.



22. Sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez oceniającego. W przypadku braków, omyłek lub niejasności, dokumentacja jest zwracana z prośbą o jej uzupełnienie lub skorygowanie.
23. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy) Przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniającą punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnienie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
24. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.
25. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje Przewodniczący KOP w sposób opisany w § 6 ust. 7.
26. W przypadku, gdy:
- 1) wniosek od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy i został przez niego rekomendowany do dofinansowania, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej i nie został rekomendowany do dofinansowania albo
  - 2) wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza (przed skierowaniem projektu do ewentualnych negocjacji) trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
27. W przypadku, gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał mniej niż 51 punktów w zakresie spełnienia kryteriów punktowych, dla których ustalono próg punktowy, końcową ocenę

projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo<sup>7</sup>.

28. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa powyżej w ust. 26 pkt. 1 ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest zbieżna z oceną trzeciego oceniającego, co do decyzji w sprawie rekomendowania wniosku do dofinansowania oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych oceny kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimum punktowe i rekomendację do dofinansowania lub skierowanie do negocjacji.
29. W przypadku negatywnej oceny dokonanej przez trzeciego oceniającego, projekt nie jest rekomendowany do dofinansowania.
30. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego w wyniku spełnienia przesłanki, o której mowa w ust. 26 pkt. 2 ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
- 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, pod warunkiem że ocena trzeciego oceniającego nie jest negatywna\* oraz
  - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.

\* Jeśli ocena trzeciego oceniającego jest negatywna (w zakresie spełnienia jednego kryterium lub kilku kryteriów dla których ustalono próg punktowy) ocena trzeciego oceniającego w tym zakresie (w wybranym/ych kryteriach) nie jest brana pod uwagę – wiążące pozostają dwie pierwotne pozytywne oceny projektu.

31. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:

---

<sup>7</sup> Z uwzględnieniem liczby punktów za spełnienie kryterium prawidłowości budżetu.

- a) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów oraz
  - b) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile wniosek od trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej.
32. W przypadku różnicy w ocenie spełniania przez projekt kryteriów premiujących między trzecim oceniającym a:
- 1) oceniającym, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego albo
  - 2) tym z dwóch oceniających, który przyznał wnioskowi większą liczbę punktów
- Przewodniczący KOP rozstrzyga, która z ocen spełniania przez projekt kryteriów premiujących jest prawidłowa lub wskazuje inny sposób rozstrzygnięcia różnicy w ocenie. Decyzja Przewodniczącego KOP jest przekazywana do wiadomości oceniających.
33. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:
- a) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy) oraz brak skierowania do negocjacji);
  - b) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów dostępu (jeśli dotyczy), lub merytorycznych punktowych oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
  - c) oceniony negatywnie.
34. W przypadku wystąpienia w konkursie projektów wymienionych w ust. 33 lit a) IOK podejmuje decyzję co do sposobu rozstrzygnięcia konkursu i odpowiednio przekazuje wnioskodawcom, o których mowa w ust. 33 lit a), pisemną informację o zakończeniu oceny projektu oraz o pozytywnej ocenie projektu, i skierowaniu go do dofinansowania:
- a) po zakończeniu etapu oceny merytorycznej (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu częściowo) lub
  - b) po zakończeniu etapu negocjacji (w przypadku rozstrzygnięcia konkursu w całości po etapie negocjacji)
- Informacja ta zawiera całą treść wypełnionych kart oceny merytorycznej albo kopie wypełnionych kart oceny w postaci załączników
35. Po przeprowadzeniu analizy kart oceny i obliczeniu liczby przyznanych projektom punktów, IOK podejmuje decyzję o sposobie rozstrzygnięcia konkursu:
- a) częściowo –w uzasadnionych przypadkach w szczególności, gdy w konkursie występują projekty o których mowa w ust. 33 lit a, IOK może podjąć decyzję

o częściowym rozstrzygnięciu konkursu tj. poprzez sporządzenie i zatwierdzenie kilku list, o których mowa w art. 45 ust. 6 *Ustawy* – np. jednej dotyczącej projektów ocenianych na etapie oceny merytorycznej, drugiej dotyczącej projektów ocenianych na etapie negocjacji lub kilku list dotyczących projektów po etapie negocjacji. Wówczas IOK jako pierwszą sporządza i zatwierdza listę, o której mowa w art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie na etapie oceny merytorycznej oraz projekty ocenione pozytywnie i nie skierowane do etapu negocjacji. Zgodnie z art. 45 ust. 2 *Ustawy* IOK publikuje także listę o której mowa w art. 46 ust. 3 *Ustawy*. Następnie po zakończeniu negocjacji (wszystkich bądź kilku projektów) IOK sporządza listę zgodną z art. 45 ust. 6 zawierającą projekty ocenione negatywnie i pozytywnie po etapie negocjacji, i publikuje odpowiednio listę, o której mowa w art. 46 ust. 3 *Ustawy*.

b) całościowo – tj. po rozstrzygnięciu konkursu łącznie dla wszystkich projektów po zakończeniu procesu negocjacji.

36. Z uwzględnieniem ust. 35 lit. a lub b Sekretarz KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu / rundy konkursu, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów. Lista zawiera w odniesieniu do każdego projektu, co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, kwotę wnioskowanego dofinansowania, koszt całkowity projektu oraz wynik oceny.
37. O kolejności projektów na liście, o której mowa w ust. 36 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.
38. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście wniosków otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w następujących punktach KOM:
  - 1) Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).
  - 2) Trafność doboru i spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu;
  - 3) Prawdliwość budżetu projektu;
39. W wyniku zakończenia oceny merytorycznej KOP podejmuje decyzję o:
  - 1) zarekomendowaniu wniosku do dofinansowania;
  - 2) odrzuceniu wniosku z powodu niespełnienia przez wniosek obligatoryjnych kryteriów merytorycznych lub z powodu nie uzyskania przez wniosek wymaganej liczby punktów.
40. Zgodnie z art. 39 ust. 2 *Ustawy*, z zastrzeżeniem przypadku gdy w ramach danego konkursu/rundy konkursu będzie przeprowadzony etap oceny strategicznej, projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów, tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na konkurs.

41. Jeżeli w ramach danego konkursu / rundy konkursu nie będzie przeprowadzany etap oceny strategicznej, IOK rozstrzyga konkurs / rundę konkursu, zatwierdzając listę/ listy, o której/ych mowa w ust. 35 lit a), ust.36 i ust. 38.
42. Lista projektów, o której mowa powyżej wskazuje, które projekty:
  - 1) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania albo skierowane do etapu oceny strategicznej (jeśli dotyczy);
  - 2) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 53 ust. 2 *Ustawy* i nie zostały wybrane do dofinansowania.

## § 8

### Negocjacje

1. Negocjacje obejmują wszystkie kwestie wskazane przez oceniających w wypełnionych przez nich kartach oceny merytorycznej oraz ewentualne dodatkowe kwestie wskazane przez Przewodniczącą KOP związane z oceną kryteriów.
2. Rozpoczęcie negocjacji poprzedzone jest publikacją listy projektów skierowanych do etapu negocjacji na stronie IOK zgodnie z art. 45 ust. 2 *Ustawy*.
3. W przypadku, gdy:
  - a) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnienie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
  - b) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy) lub merytoryczne wymaga negocjacjioceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.
4. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:
  - 1) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu,
  - 2) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu.
  - 3) zwiększenia wartości projektu o maksymalnie 5% w związku z wprowadzeniem dodatkowych, nieprzewidzianych przez projektodawcę zadań i/lub dokonania przesunięć części budżetu między poszczególnymi zadaniami, jeśli uzna, że takie zmiany pozwolą w większym stopniu przyczynić się do osiągnięcia celów projektu,
  - 4) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku,
  - 5) poprawy wniosku na etapie negocjacji w zakresie kryteriów wskazanych w regulaminie danego konkursu jako możliwe do uzupełnienia i/lub poprawy na tym etapie.

5. Negocjacje są prowadzone:
  - a) co do zasady do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę, albo
  - b) w przypadku gdy w ramach danego konkursu / rundy konkursu przeprowadzany będzie etap oceny strategicznej – w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych przez oceniających do negocjacji.
6. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez pracowników IOK powołanych do składu KOP. Mogą to być pracownicy IOK powołani do składu KOP inni niż pracownicy IOK powołani do składu KOP, którzy dokonywali oceny danego projektu.
7. W zależności od wystąpienia jednego z dwóch wariantów, o których mowa w ust. 5 (lit. a lub lit. b), IOK niezwłocznie po przekazaniu wszystkich kart oceny do przewodniczącego KOP albo innej osoby upoważnionej przez przewodniczącego KOP wysyła wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez IOK do negocjacji (w przypadku sytuacji opisanej w ust.5 lit. a), lub wszystkich wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji (w przypadku sytuacji opisanej w ust. 5 lit. b), pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez IOK terminie.
8. Niepodjęcie negocjacji w wyznaczonym terminie oznacza negatywną ocenę kryterium kończącego negocjacje i brak możliwości przyznania dofinansowania.
9. Negocjacje projektów są przeprowadzane, co do zasady, w formie pisemnej, jednakże IOK zastrzega sobie możliwość prowadzenia negocjacji w postaci korespondencji elektronicznej (e-mail) poprzez wskazany przez wnioskodawcę we wniosku adres poczty elektronicznej e-mail. W przypadku prowadzenia negocjacji w formie korespondencji elektronicznej, dzień wysłania wiadomości email stanowi rozpoczęcie procesu negocjacji. Brak potwierdzenia odebrania wiadomości e-mail nie wpływa na bieg terminów.
10. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.
11. Jeżeli w trakcie negocjacji:
  - 1) do wniosku nie zostaną wprowadzone korekty wskazane przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP lub inne zmiany wynikające z ustaleń dokonywanych podczas negocjacji lub;
  - 2) KOP nie uzyska od wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów we wniosku, wskazanych przez oceniających w kartach oceny projektu lub przez Przewodniczącego KOP lub;
  - 3) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany nie wynikające z kart oceny merytorycznej lub uwag przewodniczącego KOP lub ustaleń wynikających z procesu negocjacjinegocjacje kończą się z wynikiem negatywnym

12. Weryfikacji spełnienia przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji (spełnienie/niespełnienie elementów wskazanych w ust.11 pkt. 1-3 lub ust. 7 służy kryterium oceny. Weryfikacja kryterium jest dokonywana przez jednego członka KOP na podstawie Karty weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, który stanowi załącznik do Regulaminu konkursu.

## **§ 9**

### **Protokół**

1. Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w § 7 i 8 sporządza się protokół oceny stanowiący załącznik nr 5 do niniejszego *Regulaminu*, który zawiera:
  - 1) informacje o Regulaminie konkursu i jego zmianach, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia Regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
  - 2) przebieg całego procesu oceny wniosków (w tym w szczególności zdarzenia niestandardowe) (protokoły, notatki, upoważnienia, itp.) przedstawiony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie;
  - 3) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
  - 4) dokumentację związaną z oceną projektów (deklaracje poufności, oświadczenia o bezstronności, listy obecności, karty ocen, notatki);
  - 5) listę opracowaną przez Sekretarza KOP, zawierającą wyniki oceny, o której mowa w art. 45 ust 6 *Ustawy*;
  - 6) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów;
  - 7) Regulamin pracy KOP.
2. Protokół z oceny jest podpisywany przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę/Zastępców Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza/Sekretarzy KOP.
3. Protokół z oceny wraz z załącznikami przechowuje IOK.
4. Protokół z prac KOP sporządzany jest w terminie pozwalającym na wysłanie do projektodawcy pisma informującego go o wynikach oceny złożonego wniosku o dofinansowanie.
5. Aneks do protokołu i listy opracowane przez KOP, zawierające wyniki oceny wszystkich projektów sporządzany jest:
  - 1) w przypadku gdy w wyniku procedury odwoławczej projekt przywrócony jest do dalszej/ponownej oceny merytorycznej;
  - 2) w przypadku zwiększenia alokacji na dany konkurs.

## **§ 10**

### **Ocena wniosków skierowanych do oceny merytorycznej**

### **po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego.**

1. W ramach konkursu w celu dalszej lub ponownej oceny merytorycznej wniosków po pozytywnym rozpatrzeniu któregokolwiek z niżej wymienionych środków odwoławczych:
  - 1) protestu;
  - 2) skargi do sądu administracyjnegoniezwłocznie zwoływane jest odrębne posiedzenie KOP, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku dalszej oceny wniosków w związku z pozytywnym rozstrzygnięciem środków odwoławczych, o których mowa w ust. 1, możliwe jest skierowanie wniosków na trwające posiedzenie KOP, z zachowaniem standardów dotyczących bezstronności i poufności członków KOP. Projekt może też być w wyniku zmiany rozstrzygnięcia umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania.
3. Dalsza ocena wniosków odbywa się zgodnie z rozstrzygnięciem protestu, w wyniku którego wniosek zostaje skierowany do kolejnego etapu oceny.
4. Dalszą ocenę merytoryczną projektu kontynuują Ci sami członkowie KOP, którzy dokonywali oceny w częściach zakwestionowanych przez Wnioskodawcę w treści protestu.
5. Ponowna ocena wniosków po pozytywnym rozpatrzeniu środka odwoławczego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 dotyczących oceny merytorycznej, odbywa się w zakresie tych elementów oceny pierwotnej projektu, które były przedmiotem procedury odwoławczej. Wnioski oceniane są pod kątem wszystkich kryteriów, co do których sformułowano zarzuty w środku odwoławczym, bez względu na to czy pojedyncze zarzuty zostały uznane za zasadne czy też nie.
6. Członek KOP dokonujący ponownej oceny wniosku jest zobowiązany do:
  - 1) zapoznania się z wynikami pierwotnej oceny projektu;
  - 2) zapoznania się z treścią środka odwoławczego, o którym mowa w ust. 1 pkt 2;
  - 3) wzięcia pod uwagę treści rozstrzygnięcia instytucji rozpatrującej środek odwoławczy, wraz z jego uzasadnieniem, a w szczególności do wnikliwego przeanalizowania nieprawidłowości w przeprowadzonej ocenie, wskazanych przez instytucję rozpatrującą środek odwoławczy.
7. Po dokonaniu dalszej lub ponownej oceny merytorycznej, sporządzana jest nowa lista wniosków ocenionych po pozytywnym rozstrzygnięciu środka odwoławczego, o którym mowa w ust. 1 dotyczącym oceny merytorycznej, umożliwiającą porównanie wyników oceny wniosków z zatwierdzoną pierwotnie listą wniosków w ramach danego konkursu.
8. Członkowie KOP dokonujący oceny w ramach odrębnego posiedzenia, o ile uczestniczyli w pierwotnym posiedzeniu, gdzie wniosek był już oceniany, nie podpisują ponownie dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3. Do protokołu z odrębnego posiedzenia dołącza się kserokopię deklaracji potwierdzonej za zgodność z oryginałem.



9. Niepodpisanie deklaracji i oświadczenia, o których mowa w § 3 ust. 2 i 3, pozbawia Członka KOP możliwości oceny wniosków w ramach posiedzenia, na które został zaproszony.
10. Do wniosków, które trafią do dalszej/ ponownej oceny, powinny mieć zastosowanie takie same zasady i próg punktowy skutkujący przyjęciem wniosku do dofinansowania, jak do wszystkich wniosków ocenianych w ramach danego konkursu.
11. W myśl zasady obiektywizmu wynikającej z art. 60 *Ustawy*, podczas ponownej oceny wniosków, o której mowa w ust.5 nie mogą brać udziału osoby, które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym projektem, w tym były zaangażowane w jego ocenę. Wyłączenie dotyczy każdej osoby związanej z projektem w sposób:
  - 1) podmiotowy: wynikający z więzów pokrewieństwa, powinowactwa, czy też z kontaktów kontraktowych, podległości służbowej itp., jak również
  - 2) przedmiotowy: wynikający z faktu zaangażowania danej osoby w ocenę projektu na etapie konkursu lub w ramach ponownej oceny przeprowadzanej w wyniku uwzględnienia środka odwoławczego, bądź też w rozpatrywaniu środka odwoławczego na którymkolwiek etapie przed sądowej procedury odwoławczej (w tym w weryfikację wyników dokonanej przez IOK oceny projektu, tj. autokontroli).

## **§ 11** **Eksperci**

1. IP PO WER może zaangażować do wyboru projektów do dofinansowania ekspertów, o których mowa w art. 68a *Ustawy*.
2. W ramach PO WER ocena może być dokonywana przez ekspertów wyłonionych spośród osób wpisanych do *Wykazu Kandydatów na Ekspertów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.
3. Za przeprowadzenie naboru kandydatów na ekspertów PO WER, opracowanie i aktualizacje *Wykazu Kandydatów na Ekspertów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój*, odpowiedzialny jest Wydział Wyboru Projektów EFS Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach.
4. Zasady naboru kandydatów na ekspertów, prowadzenia *Wykazu* i oceny prac eksperta (akredytacja), wymagania stawiane osobom ubiegającym się o status kandydata na eksperta, etap ogłoszenia o naborze i weryfikacji zgłoszeń określa *Regulamin naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu Kandydatów na Ekspertów w WUP Katowice w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020*.
5. Weryfikacji zgłoszeń osób ubiegających się o status kandydata na eksperta w ramach PO WER 2014-2020, dokonuje Komisja Kwalifikacyjna, która powoływana jest przez Dyrektora WUP w drodze zarządzenia. Zasady i tryb pracy Komisji Kwalifikacyjnej zostały określone

w *Regulaminie pracy Komisji Kwalifikacyjnej powołanej do oceny aplikacji zgłoszonych w ramach naboru kandydatów na ekspertów PO WER 2014-2020.*

6. Status Eksperta uzyskuje Kandydat na Eksperta, który podpisał umowę ramową dotyczącą udziału w wyborze projektów.
7. Udział Eksperta w wyborze projektów do dofinansowania oznacza możliwość zaangażowania Eksperta we wszelkie czynności związane z wyborem projektów do dofinansowania określone w umowie pomiędzy właściwą instytucją i Ekspertem.
8. Szczegółowe zasady współpracy Eksperta z IOK reguluje Umowa ramowa na dokonanie oceny. Zmiany redakcyjne oraz zmiany zgodne z *Wytycznymi w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, Regulaminem naboru kandydatów na ekspertów i prowadzenia Wykazu Kandydatów na Ekspertów w WUP Katowice w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Regulaminie pracy Komisji Kwalifikacyjnej powołanej do oceny aplikacji zgłoszonych w ramach naboru kandydatów na ekspertów PO WER 2014-2020, nie wymagają* aktualizacji niniejszego *Regulaminu.*
9. Warunkiem powołania eksperta do składu KOP jest posiadanie ważnego certyfikatu potwierdzającego ukończenie szkoleń e-learningowych i przesłanie do IP POWER certyfikatu poświadczającego ukończenie programu szkoleniowego.
10. Przewodniczący KOP, ustalając liczbę Członków KOP, określa również liczbę ekspertów, o których mowa w ust.1, którzy zostaną wylosowani do udziału w pracach KOP dla konkursu.
11. Losowanie oraz udział ekspertów w pracach KOP odbywa się na zasadach określonych w § 5 *Regulaminu.* W zaproszeniu skierowanym do eksperta ustala się zasady dokonania oceny z uwzględnieniem interesów obu stron (IOK oraz eksperta).
12. Wybór eksperta/ów jest realizowany w drodze losowania z *Wykazu*, o którym mowa w ust. 2, przez Przewodniczącego Komisji Oceny Projektów lub jego Zastępcę każdorazowo dla konkursu, w przypadku projektu konkursowego.
13. Po zakończeniu prac KOP Sekretarz sporządza zbiorczy protokół odbioru prac ekspertów (załączany do protokołu), który jest podstawą do złożenia przez Przewodniczącego KOP oświadczeń służących poświadczeniu dokonanych przez poszczególnych Ekspertów ocen.
14. Ekspert poza deklaracją, o której mowa w § 3 ust. 2 *Regulaminu*, przed przystąpieniem do oceny wniosku, składa instytucji korzystającej z jego usług oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go od udziału w ocenie projektu na podstawie art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257 z późn. zm.) oraz że nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do jego bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny, o którym mowa w § 3 ust. 3 pkt 3 *Regulaminu.*

15. Skreślenie eksperta z Wykazu prowadzonego przez IP PO WER, eliminuje eksperta z prac KOP.

## § 12

### **Wynagrodzenia eksperta**

1. Za dokonanie oceny wniosku Ekspertowi przysługuje wynagrodzenie.
2. Przewiduje się 250 PLN brutto za dokonanie oceny wniosku o dofinansowanie projektu.

## § 13

### **Postanowienia końcowe**

1. KOP działa na podstawie niniejszego *Regulaminu*.
2. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora WUP.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym *Regulaminem* stosuje się odpowiednio procedury określone w dokumentach: *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*, *Minimalny zakres regulaminu konkursu dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020* na dzień ogłoszenia konkursu.
4. 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 lub jego Zastępcy.
5. Każdy z członków oceniających może zgłosić Przewodniczącemu KOP lub jego Zastępcy wniosek o rozpatrzenie nieuregulowanej niniejszym *Regulaminem* sprawy. Sprawy poddawane dyskusji KOP mogą być rozpatrywane także na wniosek Przewodniczącego KOP lub jego Zastępcy.
6. Sprawy, o których mowa w ust. 4 i 5 muszą zostać opisane w Protokole z posiedzenia KOP.

### **Lista załączników :**

- Załącznik 1- Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny.
- Załącznik 2- Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP.
- Załącznik 3- Wzór oświadczenia pracownika IOK o bezstronności.
- Załącznik 4- Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności.
- Załącznik 5- Wzór Minimalnego zakresu protokołu z oceny KOP.