

**Uchwała Nr 17/294/24/VI**  
**Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego**  
**z dnia 22 kwietnia 2024 r.**

**w sprawie powołania Komisji Oceny Projektów w ramach Działania 9.4 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 oraz zatwierdzenia Regulaminu Komisji Oceny Projektów w ramach Działania 9.4 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu regionalnego programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027 wraz z załącznikami.**

Na podstawie art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2024 r. poz. 566), w związku z art. 8 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt 2 oraz art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1079) uchwała się, co następuje:

**§ 1.**

1. Powołuje się Komisję Oceny Projektów (dalej zwaną „KOP”) w ramach Działania 9.4 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu regionalnego programu *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* do przeprowadzenia oceny formalno-merytorycznej oraz negocjacji wniosków o dofinansowanie projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach regionalnego programu *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*.
2. W skład KOP wchodzi pracownicy Instytucji Zarządzającej oraz wyznaczeni Eksperti z Wykazu ekspertów programu regionalnego *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*, posiadający odpowiednią wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia.
3. Skład osobowy KOP określa załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

**§ 2.**

1. Zatwierdza się Regulamin Komisji Oceny Projektów w ramach Działania 9.4 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu regionalnego programu *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027* wraz z załącznikami:
  - 1) Wzór Deklaracji poufności;
  - 2) Wzór Oświadczenia o bezstronności członka KOP - pracownik IZ;
  - 3) Wzór Oświadczenia o bezstronności członka KOP - ekspert;
  - 4) Wzór Jednolitego stanowiska negocjacyjnego.
2. Regulamin Komisji, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Uchwały.

**§ 3.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i ma zastosowanie do naborów prowadzonych dla Działania 9.4 Usługi społeczne dla osób potrzebujących wsparcia w codziennym funkcjonowaniu regionalnego programu *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*.

§ 4.

Wykonanie Uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

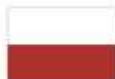
Przewodniczący Zarządu Województwa  
Warmińsko-Mazurskiego

**Marcin Kuchciński**

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr 17/294/24/VI  
Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego  
z dnia 22 kwietnia 2024 r.



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**Regulamin Komisji Oceny Projektów**  
**w ramach procedury konkurencyjnej dla Działania 9.4**  
**w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Za powołanie i nadzór Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej Komisją/KOP, odpowiedzialny jest Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego, zwany dalej Zarządem. Powołanie następuje w drodze stosownej uchwały.
2. Komisja działa w ramach struktur Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027, zwanej dalej IZ. Funkcję IZ pełni Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Olsztynie przy ul. E. Plater 1, 10-562 Olsztyn, który odpowiada za organizację naboru (Instytucja Organizująca Nabór, zwana dalej ION). KOP jest ciałem pomocniczym ION.
3. W skład KOP wchodzi:
  - a) Pracownicy Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwanego dalej ROPS, w tym Przewodniczący i Sekretarz;
  - b) Ekspertów, o których mowa w art. 80 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027, zwanej dalej: ustawą wdrożeniową, z zastrzeżeniem, że ich udział nie jest obligatoryjny, zwani dalej członkami KOP.
4. W pracach KOP nie przewiduje się uczestnictwa obserwatorów zewnętrznych, za wyjątkiem sytuacji gdy Przewodniczący KOP podejmie decyzję o uczestnictwie w charakterze obserwatorów osób spoza KOP. Obserwator musi złożyć deklarację poufności, stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu KOP, zanim Przewodniczący KOP umożliwi mu uczestnictwo w pracach KOP.
5. Pracownicy ROPS powołani do składu KOP, w tym Przewodniczący KOP i jego Zastępca muszą posiadać stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w której jest dokonywany wybór projektów. ION zapewnia, że wszyscy pracownicy powołani do składu KOP zostaną zapoznani z założeniami danego Działania, w ramach którego dokonywać będą oceny, oraz z procedurą wyboru projektów.

6. Eksperti dokonują oceny wniosków o dofinansowanie na podstawie umowy zawartej między Województwem Warmińsko-Mazurskim a ekspertem. Umowa określa podstawowe zasady współpracy, w tym wynagrodzenie eksperta.
7. Komisja Oceny Projektów działa od momentu jej powołania do czasu rozstrzygnięcia naborów ogłoszonych w ramach Działania 9.4.
8. Właściwa instytucja sprawuje nadzór nad komisją oceny projektów w zakresie zgodności postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania z przepisami prawa, regulaminem wyboru projektów oraz regulaminem pracy komisji oceny projektów.
9. KOP powoływana jest przed dniem rozpoczęcia oceny pierwszego wniosku w ramach danego naboru.
10. Przewodniczący KOP wybierany jest spośród członków KOP w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

## **§ 2**

### **Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja jest odpowiedzialna za:
  - a) ocenę projektów w zakresie spełnienia kryteriów wyboru;
  - b) przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej wniosków oraz negocjacji z wnioskodawcami, których projekty kwalifikują się do uzyskania dofinansowania;
  - c) przedstawienie IZ wyników oceny projektów, o której mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, celem ich zatwierdzenia.

## **§ 3**

### **Przewodniczący Komisji Oceny Projektów**

1. Przewodniczący Komisji jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) sprawne funkcjonowanie KOP;
  - b) zgodność pracy Komisji z przepisami prawa, Regulaminem wyboru projektów i z niniejszym Regulaminem;
  - c) podjęcie decyzji o skierowaniu wszystkich wniosków złożonych przez tego samego wnioskodawcę do oceny przez tych samych/tego samego członków KOP/członka KOP wybranych/wybranego w drodze losowania (w sytuacji, gdy wnioskodawca w odpowiedzi na dany nabór/nabory złożył więcej niż jeden wniosek);
  - d) wyznaczenie, w razie potrzeb, w formie pisemnego upoważnienia swojego Zastępcy (spośród pracowników ROPS wchodzących w skład Komisji), który pełnić będzie jego obowiązki;
  - e) wyznaczenie Sekretarza Komisji Oceny Projektów oraz w razie potrzeb jego Zastępcy (spośród pracowników ROPS wchodzących w skład Komisji);
  - f) wyznaczanie co najmniej 3 osób spośród członków KOP uczestniczących w procedurze losowania, o której mowa w § 7 pkt 2;

- g) weryfikowanie prawidłowości dokonanych ocen przed zatwierdzeniem Protokołu z prac Komisji, w tym:
    - zwrócenie Karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego Komisji zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo
    - skierowanie wniosku do ponownej oceny, którą przeprowadza inny oceniający wybrany w drodze losowania (przy czym Przewodniczący Komisji w takim przypadku nie ma obowiązku przeprowadzania losowania w obecności co najmniej 3 członków Komisji);
    - rozstrzyganie lub podejmowanie decyzji o innym sposobie rozstrzygnięcia w przypadku różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego rozumianej jako rozbieżność w ocenie;
  - h) zweryfikowanie i zaakceptowanie wyników oceny projektów na każdym etapie oceny;
  - i) zweryfikowanie i zatwierdzenie Protokołu z prac Komisji wraz z załącznikami, w tym zaakceptowanie listy rankingowej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów;
  - j) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału.
2. Przewodniczący Komisji nie dokonuje oceny wniosków. Sytuacje, o których mowa w § 8 pkt 13, § 9 pkt 1 i 4 nie stanowią oceny.
  3. Jeśli w ramach KOP dokonywana jest ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na więcej niż jeden nabór, do każdego z naborów wyznaczany jest odrębnie Przewodniczący Komisji/Zastępca Przewodniczącego Komisji (o ile dotyczy).
  4. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji, zastępstwo sprawuje Zastępca wyznaczony przez Przewodniczącego Komisji.

#### **§ 4**

#### **Sekretarz Komisji Oceny Projektów**

1. Sekretarz Komisji jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) sporządzenie Protokołu z prac KOP zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny ewentualnie sporządzenie protokołów cząstkowych, o ile takie w ramach oceny będą sporządzane;
  - b) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
  - c) obsługę organizacyjno-techniczną KOP, w tym dostarczanie członkom KOP niezbędnych materiałów;
  - d) weryfikację techniczną poprawności wypełnienia Kart oceny;
  - e) weryfikację oświadczeń o bezstronności pracowników ROPS i ekspertów;
  - f) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
2. Jeśli w ramach KOP dokonywana jest ocena wniosków złożonych w odpowiedzi na więcej niż jeden nabór, do każdego z naborów wyznaczany jest odrębnie Sekretarz/Zastępca Sekretarza (o ile dotyczy).

3. Członek KOP wybrany do pełnienia funkcji Sekretarza, nie dokonuje oceny wniosków złożonych w odpowiedzi na dany nabór.
4. W razie nieobecności Sekretarza, zastępstwo sprawuje Zastępca Sekretarza wyznaczony przez Przewodniczącego KOP.

## **§ 5**

### **Posiedzenia Komisji Oceny Projektów**

1. Komisja umiejscowiona jest w siedzibie ION.
2. Ocena wniosków dokonywana jest na posiedzeniach odrębnych dla każdego naboru. Ocena dokonywana jest w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym. Stosowną decyzję podejmuje w tym zakresie Przewodniczący. Tryb niestacjonarny może zostać zastosowany w szczególności, gdy w skład Komisji zostaną powołani eksperci, o których mowa w § 1 pkt 3 lit b.
3. W posiedzeniu Komisji uczestniczą osoby wskazane w § 1 pkt 3 lit a oraz mogą uczestniczyć osoby wskazane w § 1 pkt 3 lit b oraz § 1 pkt 4, z zastosowaniem zapisów § 6.
4. Dopuszcza się możliwość przesłania za pośrednictwem poczty elektronicznej wszelkich dokumentów związanych z każdym etapem oceny. Korespondencja z ekspertami odbywa się przy uwzględnieniu następujących warunków:
  - a) Korespondencja co do zasady kierowana jest na adres poczty elektronicznej eksperta wskazany w Wykazie ekspertów FEWiM 2021-2027, wyjątek od tej zasady stanowi sytuacja, gdy ekspert pisemnie zgłosi konieczność komunikowania się z nim na inny adres poczty elektronicznej.
  - b) ION informuje eksperta pocztą elektroniczną/wskazuje w zleceniu adres poczty elektronicznej i dane kontaktowe osób odpowiedzialnych za kontakty z ekspertem.
  - c) Wniosek o dofinansowanie i załączniki są przesyłane w formie zarchiwizowanego pliku zabezpieczonego hasłem. Hasło, zawierające co najmniej 8 znaków, w tym małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne, przekazywane jest ekspertowi telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.
  - d) Ekspert zabezpiecza przed ujawnieniem osobom trzecim informacje zawarte we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach, korespondencję między nim a ION oraz wyniki oceny.
  - e) Wypełnione Karty oceny dostarczane są do ION osobiście lub przesyłane pocztą tradycyjną niezwłocznie po uzyskaniu informacji o pozytywnej weryfikacji Kart oceny, o której mowa w § 3 pkt 1 lit. g) oraz § 4 pkt 1 lit. d).
  - f) Niezwłocznie po zakończeniu świadczenia usług ekspert zobowiązany jest do zniszczenia wszystkich posiadanych kopii wniosków o dofinansowanie.
5. Zakończenie posiedzenia Komisji następuje po dokonaniu oceny wszystkich wniosków, w dniu zatwierdzenia Protokołu z prac Komisji przez jej Przewodniczącego.

## § 6

### Wymogi, które muszą spełnić wszyscy członkowie Komisji Oceny Projektów

1. Wszyscy członkowie Komisji są zobowiązani do:
  - a) zachowania poufności danych i informacji uzyskanych w trakcie pracy KOP w tym danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną, w szczególności we wnioskach;
  - b) dokonania oceny w sposób niezależny;
  - c) zachowania wysokiej jakości oceny wniosków w oparciu o zapisy zamieszczone w dokumentach programowych oraz zgodnie z Regulaminem wyboru projektów;
  - d) wypełnienie wszystkich wymaganych pól w Karcie oceny;
  - e) poinformowanie Przewodniczącego/Z-cy Przewodniczącego KOP o próbie wywierania nacisku, naruszenia zasady poufności i bezstronności;
  - f) oceny wniosków w terminie zgodnym z harmonogramem oceny, przewidzianym dla danego naboru;
  - g) stosowania się do zaleceń i uwag Przewodniczącego KOP.
2. Po powołaniu Komisji, wyznaczony przez Przewodniczącego KOP pracownik ROPS, zbiera od jej członków stosowne Deklaracje poufności, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, z zastrzeżeniem pkt 3. Deklaracje poufności składają także obserwatorzy, o których mowa w § 1 pkt 4 – o ile zostali zgłoszeni.
3. Eksperti składają Deklaracje poufności w momencie podpisywania umowy, o której mowa w § 1 ust.6.
4. Przed losowaniem wniosków do oceny, członkowie KOP, w tym eksperci, którzy zgłosili gotowość do oceny, podpisują Oświadczenie o bezstronności, stanowiące Załącznik nr 2 i 3 do niniejszego Regulaminu. Osoby, które znajdują się w konflikcie interesów, zostają wyłączone z oceny projektów. W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny oznacza to wyłączenie oceniającego z oceny wszystkich projektów ocenianych w danym postępowaniu.
5. Niepodpisanie Deklaracji poufności pozbawia członka Komisji możliwości oceny wszystkich wniosków.
6. W przypadku niepodpisania Oświadczenia o bezstronności Pracownik, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. a) oraz ekspert, o którym mowa w § 1 pkt 3 lit. b), nie mogą brać udziału w ocenie wszystkich wniosków złożonych w odpowiedzi na dany nabór prowadzony w sposób konkurencyjny. W stosownej adnotacji, umieszczonej na ww. dokumentach, członek KOP wskazuje przyczyny braku możliwości ich podpisania oraz niezwłocznie informuje o tym fakcie Sekretarza KOP.
7. Zgodnie z art. 85 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, jeżeli w przypadku ekspertów zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do ich bezstronności, może zostać podjęta decyzja o dopuszczeniu ww. ekspertów do oceny przy jednoczesnym ujawnieniu okoliczności mogących wywoływać wątpliwości co do ich bezstronności. Okoliczności te są opisywane w Protokole z prac KOP.
8. Oświadczenia o bezstronności złożone przez pracowników i ekspertów są weryfikowane przez Sekretarza KOP lub jego Zastępcę na podstawie aplikacji SKANER, w takim zakresie,

w jakim umożliwia on weryfikację oświadczeń. W przypadku pracowników weryfikacji podlega nie mniej niż 5% wylosowanych do oceny. W przypadku ekspertów weryfikowanych jest 100% wylosowanych do oceny.

9. W sytuacji kiedy członek KOP poświadczy nieprawdę w Deklaracji poufności lub Oświadczeniu o bezstronności, zostaje odwołany z Komisji i może podlegać odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań.
10. Przewodniczący KOP przed rozpoczęciem oceny instruuje oceniających w zakresie norm etyki i uczciwości poprzez udostępnienie członkom KOP Zasad Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027.
11. Członkowie KOP, przed rozpoczęciem oceny wniosków w ramach KOP, zobowiązani są do zapoznania się z dokumentami zawierającymi informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego naboru, procedurami oceny oraz obowiązującymi w ramach danego naboru kryteriami wyboru projektów.
12. Członkowie KOP zobowiązani są do przedstawienia wyczerpującego pisemnego uzasadnienia w odpowiednich miejscach Karty w przypadku:
  - a) negatywnej oceny kryteriów ogólnych zerojedynkowych lub skierowania ich do uzupełnienia/poprawy;
  - b) oceny kryteriów ogólnych punktowych (niezależnie od liczby przyznanych punktów);
  - c) negatywnej oceny kryteriów specyficznych dostępu lub skierowania ich do uzupełnienia/poprawy (o ile dotyczy);
  - d) oceny kryteriów specyficznych premiujących (o ile dotyczy).
13. Niewywiązanie się, z jakichkolwiek przyczyn, z oceny w wyznaczonym przez Przewodniczącego KOP terminie, skutkuje odebraniem wylosowanych wniosków, a następnie wylosowaniem innych członków KOP do oceny.
14. W przypadku nierzetelnego i nieterminowego wypełniania Kart lub rezygnacji z oceny wniosków, członek KOP może, decyzją Przewodniczącego KOP, zostać wykluczony ze składu KOP.

## **§ 7**

### **Ogólne zasady oceny wniosków**

1. Ocena wniosków o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym składa się z oceny formalno-merytorycznej i negocjacji. Informacja o etapach oceny w ramach danego naboru zostanie wskazana każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów.
2. Każdy wniosek oceniany jest formalno-merytorycznie przez 2 osoby, wybrane w drodze losowania spośród członków KOP. Losowanie przeprowadza Przewodniczący w obecności co najmniej 3 członków KOP oraz obserwatorów (o ile zostali powołani). Wyniki losowania zawiera Protokół z prac KOP.



3. Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o możliwości oceny formalno-merytorycznej wniosku przez jednego członka KOP. Taki członek KOP nie może dokonywać zatwierdzenia wyniku tej oceny.
4. Zaangażowanie ekspertów do udziału w pracach KOP może odbywać się w sytuacji, gdy:
  - a) niezbędna jest specjalistyczna wiedza w danej dziedzinie,
  - b) liczba projektów zagraża terminowemu dokonaniu oceny wyłącznie przez pracowników ROPS,
  - c) wnioskodawcą/partnerem jest Samorząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego lub podmiot z nim powiązany w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 r., str. 1, z późn. zm.) – w przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny udział ekspertów jest obligatoryjny.
5. Ocena wniosków odbywa się zgodnie z kryteriami zawartymi w Szczegółowym Opisie Priorytetów FEWiM 2021-2027 oraz zgodnie z właściwym Regulaminem wyboru projektów.
6. W ramach oceny wniosków kierownik Biura Naboru Wniosków i Monitoringu pełni funkcję doradcą dla Przewodniczącego KOP i oceniających. W przypadku wątpliwości co do zapisów Szczegółowego Opisu Priorytetów FEWiM 2021-2027 oraz właściwego Regulaminu wyboru projektów kierownik Biura udziela odpowiednich wyjaśnień.
7. Oceny spełniania kryteriów dokonuje się na podstawie wniosku o dofinansowanie projektu oraz dostępnych danych i rejestrów. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia wyczerpującego pisemnego uzasadnienia dokonanej oceny w odpowiednich miejscach Karty oceny.
8. Dostęp do dokumentów związanych z oceną mogą mieć jedynie członkowie KOP bezpośrednio zaangażowani w ocenę danego wniosku, Przewodniczący KOP oraz Sekretarz KOP.
9. Zgodnie z art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej 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 oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.
10. Przebieg całego procesu oceny wniosków (w tym w szczególności zdarzenia niestandardowe) jest rejestrowany (protokoły, notatki, itp.) w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie.

## **§ 8**

### **Ocena formalno-merytoryczna wniosków w trybie konkurencyjnym**

1. Ocenie formalno-merytorycznej podlega każdy wniosek, który został złożony w odpowiedzi na dany nabór, z zastrzeżeniem § 7 pkt 1, o ile nie został anulowany przez wnioskodawcę.

2. Oceny formalno-merytorycznej dokonuje się przy pomocy Karty oceny formalno-merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w trybie konkurencyjnym, zwanej dalej KOF-M, będącej załącznikiem do Regulaminu wyboru projektów.
3. Ocena formalno-merytoryczna obejmuje ocenę spełniania przez projekt kryteriów o charakterze formalnym i merytorycznym:
  - a) kryteria ogólne zerojedynkowe,
  - b) kryteria ogólne punktowe,
  - c) kryteria specyficzne dostępu,
  - d) kryteria specyficzne premiujące (o ile dotyczy),
  - e) kryterium etapu negocjacji.
4. Czas trwania oceny kryteriów formalnych i merytorycznych przez członków KOP jest określony każdorazowo w Regulaminie wyboru projektów w ramach danego Działania.

W uzasadnionych przypadkach, tj. w szczególności, gdy w trakcie oceny zaistnieje sytuacja uniemożliwiająca poprawną weryfikację kryteriów, terminy wskazane w Regulaminie wyboru projektów mogą zostać przedłużone decyzją Przewodniczącego KOP. Informacja o wydłużeniu terminu zostaje opublikowana na stronie internetowej FEWiM 2021-2027 i nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.
5. Procedurę stwierdzania we wniosku o dofinansowanie oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej oraz jej poprawy reguluje właściwy Regulamin wyboru projektów.
6. W ocenie kryteriów ogólnych zerojedynkowych, ogólnych punktowych i specyficznych dostępu dopuszcza się możliwość uzupełnienia lub poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu w części dotyczącej spełniania danego kryterium w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym, jeśli wskazano taką możliwość w opisie znaczenia danego kryterium. Procedurę tę określa Regulamin wyboru projektów.
7. Za spełnianie wszystkich kryteriów ogólnych punktowych oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów, przy czym do uzyskania pozytywnej oceny niezbędne jest uzyskanie minimum punktowego 60 pkt ogółem oraz minimum 60% za spełnienie każdego z kryteriów. W przypadku spełnienia przez wniosek kryteriów specyficznych premiujących (jeśli zostały ustalone dla naboru), wniosek otrzymuje dodatkową liczbę punktów, ustaloną za spełnienie każdego z kryteriów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
8. Na podstawie przyznanych przez obu oceniających ocen punktowych wyliczana jest średnia arytmetyczna (z uwzględnieniem części ułamkowych) stanowiąca ogólną ocenę punktową danego wniosku.
9. Negatywna ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów wyboru projektów oznacza niespełnienie któregokolwiek z kryteriów etapu oceny formalno-merytorycznej, poza kryteriami specyficznymi premiującymi (o ile dotyczy). Oceniający uzasadniają ocenę w odpowiednim miejscu KOF-M.
10. Wypełnione KOF-M przekazywane są niezwłocznie Sekretarzowi KOP, który dokonuje ich weryfikacji pod względem technicznym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności. Karty oceny przekazywane są Przewodniczącemu KOP.
11. Przewodniczący KOP dokonuje weryfikacji Kart oceny zgodnie z § 3, zaś w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie podejmuje decyzję zgodnie z § 9.

12. W przypadku stwierdzenia błędów w wypełnianiu KOF-M, Przewodniczący KOP wzywa do poprawy członka KOP. Oceniający jest zobowiązany do poprawy KOF-M niezwłocznie, dochowując terminu wyznaczonego przez Przewodniczącego KOP.
13. Wynikiem oceny formalno-merytorycznej jest lista wniosków po zakończonym etapie oceny formalno-merytorycznej, którą akceptuje Przewodniczący KOP, a następnie zatwierdza Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.
14. Po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego ww. lista jest zamieszczana na stronie internetowej FEWiM 2021-2027.

## **§ 9**

### **Rozbieżności w ocenie**

1. W przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie kryteriów ogólnych zerojedynkowych, specyficznych dostępu, specyficznych premiujących (o ile dotyczy) oraz kryterium etapu negocjacji tj. w sytuacji, w której jeden z oceniających uznaje kryterium za spełnione, zaś drugi za niespełnione, Przewodniczący KOP rozstrzyga je na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających lub kieruje projekt do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.
2. Jeżeli stwierdzono, iż występuje znaczna rozbieżność w ocenie kryteriów ogólnych punktowych, tj. sytuacja, w której tylko jeden z oceniających uznał, że wniosek spełnia kryteria merytoryczne punktowe w minimalnym zakresie – projekt kierowany jest do trzeciej oceny, która jest dokonywana przez członka KOP niebiorącego udziału w pierwotnej ocenie danego wniosku o dofinansowanie projektu. Znaczna rozbieżność w ocenie jest ustalana po otrzymaniu ocen dwóch oceniających. Decyzja ta dokumentowana jest w Protokole z prac KOP.
3. W przypadku dokonania trzeciej oceny wynik oceny jest ustalany na podstawie trzeciej oceny oraz tej, która jest z nią zbieżna w kwestii statusu (zakwalifikowany do etapu negocjacji/wybrany do dofinansowania/negatywny).
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności dotyczących zakresu negocjacji wskazanych przez oceniających w Kartach oceny formalno-merytorycznej, rozstrzyga je Przewodniczący KOP na podstawie wyjaśnień przedstawionych przez oceniających.

## **§ 10**

### **Negocjacje w trybie konkurencyjnym**

1. Etap negocjacji rozpoczyna się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego wyników oceny formalno-merytorycznej.
2. Sposób prowadzenia etapu negocjacji wskazany jest w Regulaminie wyboru projektów.
3. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

## **§ 11**

### **Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru**

1. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów przygotowywana jest lista rankingowa wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, zwana dalej listą rankingową. KOP przekazuje wynik oceny IZ.
2. O kolejności projektów na liście rankingowej decyduje liczba przyznanych punktów.
3. W przypadku dwóch lub więcej projektów o równej ogólnej liczbie punktów, wyższe miejsce na liście rankingowej otrzymuje ten, który uzyskał kolejno wyższą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach ogólnych punktowych wskazanych we właściwym Regulaminie wyboru projektów.
4. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli spełnił wszystkie kryteria ogólne zerojedynkowe, specyficzne dostępu (o ile dotyczy), oraz uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach ogólnych punktowych oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w danym naborze.
5. Lista rankingowa wskazuje, które projekty:
  - a) zostały wybrane do dofinansowania;
  - b) zostały ocenione negatywnie w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej i nie zostały wybrane do dofinansowania co oznacza:
    - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na niespełnienie któregokolwiek z obligatoryjnych kryteriów wyboru projektów;
    - sytuację, gdy projekt nie może być wybrany do dofinansowania z uwagi na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze.
6. Rozstrzygnięcie naboru następuje przez zatwierdzenie przez IZ listy rankingowej. Rozstrzygnięcie naboru jest równoznaczne z uznaniem wyników dokonanej oceny wniosków oraz podjęciem decyzji w zakresie wyboru do dofinansowania.
7. Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej następuje jej publikacja na stronie internetowej oraz na portalu: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl) wraz z informacją o składzie KOP (ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz informacją, kto pełnił funkcję Przewodniczącego).
8. Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w punkcie 1, są ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
9. Niezwłocznie po zatwierdzeniu listy rankingowej Sekretarz KOP przekazuje listę wniosków wybranych do dofinansowania Kierownikowi właściwego Biura wdrożeniowego ROPS. Lista będzie wskazywała osoby oceniające poszczególne wnioski o dofinansowanie.

## **§ 12**

### **Protokół z prac Komisji Oceny Projektów**

1. Po zakończeniu wszystkich negocjacji Sekretarz KOP sporządza Protokół z prac KOP. Zakończenie prac Komisji następuje w dniu zatwierdzenia przez Przewodniczącego KOP Protokołu z prac KOP.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem etapów, terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji Przewodniczącego KOP;
  - b) wyniki losowania członków KOP wyłonionych do oceny poszczególnych projektów;
  - c) informację o Regulaminie wyboru projektów oraz jego zmianach (o ile dotyczy), zawierającą co najmniej datę jego zatwierdzenia oraz daty zmian (o ile dotyczy);
  - d) informację o Regulaminie KOP oraz jego zmianach (o ile dotyczy), zawierającą datę przyjęcia Regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
  - e) wskazanie ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości w przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP, w tym ekspertów;
  - f) wyniki oceny w postaci listy rankingowej wszystkich wniosków podlegających ocenie w ramach danego naboru;
  - g) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów, która nie została dołączona do Protokołu (m.in. KOF-M, KEN, oświadczenia o bezstronności, deklaracje poufności);
  - h) inne dokumenty i istotne informacje związane z pracą Komisji.
3. Zatwierdzony przez Przewodniczącego KOP Protokół wraz z załącznikami przechowywany jest w siedzibie IZ.

### **§ 13**

#### **Odpowiedzialność**

1. Członkowie KOP są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji rozumianych jako rzetelna i bezstronna ocena projektu.
2. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu przez członka KOP może spowodować wykluczenie go z prac KOP, a w przypadku ekspertów może skutkować wykreśleniem z Wykazu ekspertów FEWiM 2021-2027.

### **§ 14**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Komisja działa na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Regulamin został przygotowany w oparciu o ustawę wdrożeniową oraz Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027.
3. Regulamin obowiązuje od dnia wejścia w życie uchwały Zarządu Województwa Warmińsko-Mazurskiego, o której mowa w § 1 pkt 1.

4. Do postępowania w zakresie ubiegania się o dofinansowanie oraz udzielania dofinansowania na podstawie ustawy wdrożeniowej nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, z wyjątkiem art. 24 i art. 57 § 1-4, o ile ustawa nie stanowi inaczej.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają zapisy ustawy wdrożeniowej oraz wskazanych wyżej Wytycznych.
6. W przypadku sprzeczności zapisów niniejszego Regulaminu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, zastosowanie będą miały właściwe przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym ustawa wdrożeniowa oraz Wytyczne, o których mowa w pkt 2.

**Załączniki<sup>1</sup>:**

1. Wzór Deklaracji poufności
2. Wzór Oświadczenia o bezstronności członka KOP - pracownik IZ
3. Wzór Oświadczenia o bezstronności członka KOP - ekspert
4. Wzór Jednolitego stanowiska negocjacyjnego

---

<sup>1</sup> Aktualizacja załączników nie wymaga podjęcia uchwały przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego.



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## DEKLARACJA POUFNOŚCI

**Imię i nazwisko członka KOP<sup>1</sup>/obserwatora:**

.....

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z *Regulaminem Komisji Oceny Projektów* stanowiącym załącznik do Uchwały nr ..... Zarządu Województwa Warmińsko – Mazurskiego z dnia ..... w sprawie powołania Komisji Oceny Projektów w ramach Programu *Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027*, deklaruje gotowość do oceny oraz dyspozycyjność w planowanym terminie przeprowadzenia oceny oraz zobowiązuję się do:

1. wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą (nie dotyczy obserwatora);
2. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów (w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa) ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów, wykorzystywania ich wyłącznie dla celów związanych z procesem oceny, nieujawniania ich osobom trzecim;
3. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektów;
4. nieudostępniania lub nieprzekazywania osobom trzecim jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji lub dokumentów związanych z prowadzoną oceną, a w szczególności mogących mieć wpływ na naruszenie interesów Wnioskodawcy/Partnera/ów projektu, w tym dotyczących tajemnicy wynikającej z przepisów powszechnie obowiązującego prawa lub ochrony danych osobowych zawartych w dokumentach złożonych przez Wnioskodawcę/Partnera/ów projektu;

....., dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> Ekspert, pracownik IZ

.....  
(informacja o przyczynach niepodpisania oświadczenia – o ile dotyczy)

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)





Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOP – pracownika IZ

**Nr naboru, którego dotyczy oświadczenie: FEWM.09.04-IZ.00-001/24**

**Imię i nazwisko:** .....

**Zakres obowiązków: ocena formalno-merytoryczna oraz negocjacje**

**Data urodzenia:** .....

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie.

### OŚWIADCZAM, ŻE:

1. Zapoznałam/em się z Zasadami Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027,
2. Zapoznałam/zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Regulaminem konkursu, w tym Regulaminem KOP.
3. Nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego<sup>1</sup>, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów,
4. Według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012<sup>2</sup>
5. Jestem obiektywna/y, tj. w ocenie projektów nie kieruję się innymi przesłankami niż merytoryczne;
6. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy);
7. Według mojej wiedzy nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu, który przygotował i/lub złożył wniosek będący przedmiotem oceny;
8. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianych wniosków o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie swojemu przełożonemu.
9. Nie mam interesów, które postrzegam lub które można postrzegać jako będące w konflikcie z wykonywaniem budżetu UE, a także nie znajduje się w sytuacji konfliktu interesów związanego z wykonywaniem budżetu UE.
10. Nie istnieją okoliczności (w tym interesy), które mogłyby spowodować, że znajdę się w sytuacji konfliktu interesów w najbliższej przyszłości.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

.....  
(informacja o przyczynach niepodpisania oświadczenia – o ile dotyczy)

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

Art. 24. § 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 niższej instancji 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 niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

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

<sup>2</sup> Artykuł 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018r.

Konflikt interesów: 1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuację, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów. 2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem. 3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednio lub pośrednio interesy osobiste



Fundusze Europejskie  
dla Warmii i Mazur



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



## OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI CZŁONKA KOP – eksperta

**Nr naboru, którego dotyczy oświadczenie: FEWM.09.04-IZ.00-001/24**

**Imię i nazwisko eksperta: .....**

**Zakres obowiązków: ocena formalno-merytoryczna oraz negocjacje**

**Data urodzenia: .....**

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi Wnioskodawcami i ewentualnymi Partnerami biorącymi udział w konkursie.

Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny<sup>1</sup>.

### OŚWIADCZAM, ŻE:

1. Zapoznałam/em się z Zasadami Instytucji Zarządzającej w zakresie zarządzania ryzykiem oraz wprowadzenia skutecznych i proporcjonalnych środków zwalczania nadużyć finansowych w ramach programu: Fundusze Europejskie dla Warmii i Mazur 2021-2027,
2. Zapoznałam/zapoznałem się z dokumentami niezbędnymi do prawidłowej oceny projektu, tj. przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, wytycznymi ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego, Regulaminem konkursu, w tym Regulaminem KOP.
3. Nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego<sup>2</sup>, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów,
4. Według mojej wiedzy w stosunku do Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012<sup>3</sup>.
5. Jestem obiektywna/y, tj. w ocenie projektów nie kieruję się innymi przesłankami niż merytoryczne;
6. Nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem Wnioskodawcy/ Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy);
7. Według mojej wiedzy nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem podmiotu, który przygotował i/lub złożył wniosek będący przedmiotem oceny;
8. W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do ocenianych wniosków o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie Przewodniczącemu KOP.
9. Nie mam interesów, które postrzegam lub które można postrzegać jako będące w konflikcie z wykonywaniem budżetu UE, a także nie znajduje się w sytuacji konfliktu interesów związanego z wykonywaniem budżetu UE.

10. Nie istnieją okoliczności (w tym interesy), które mogłyby spowodować, że znajdę się w sytuacji konfliktu interesów w najbliższej przyszłości.

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

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

.....  
(informacja o przyczynach niepodpisania oświadczenia – o ile dotyczy)

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

<sup>1</sup> Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. § 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5. § 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie. § 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania. § 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w §1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10. § 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3. § 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli: 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy, 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy. § 6. **Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.**

<sup>2</sup> Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego

Art. 24. § 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 niższej instancji 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 niewymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

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

<sup>3</sup> Artykuł 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018r. **Konflikt interesów:** 1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuację, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów. 2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem. 3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z ja kimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

Fundusze Europejskie  
dla Warmii i MazurRzeczpospolita  
PolskaDofinansowane przez  
Unię Europejską

**Jednolite stanowisko negocjacyjne dotyczące wniosku nr .....**  
**złożonego w ramach naboru nr FEWM.09.04-IZ.00-001/24**

Dnia ..... r., na podstawie wyników oceny przedstawionych w Kartach oceny formo-merytorycznej ww. wniosku, została podjęta decyzja o ustaleniu Jednolitego stanowiska negocjacyjnego w następującym zakresie:

| ZAKRES NEGOCJACJI                    |  |
|--------------------------------------|--|
| Nazwa kryterium                      | Kwestie podlegające uzupełnieniu/poprawie/wyjaśnieniu/zmianie  |
| <b>KRYTERIA OGÓLNE ZEROJEDYNKOWE</b> |  |
| <b>A1.</b>                           | Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.                                      |
| <b>A2.</b>                           | Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r., w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.                 |
| <b>A3.</b>                           | Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Dziecka przyjętą przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu. |

|                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|
| <b>A4.</b>                          | Projekt będzie miał pozytywny wpływ na realizację zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność dla osób z niepełnosprawnościami.   |  |
| <b>A5.</b>                          | Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn.   |  |
| <b>A6.</b>                          | Wnioskodawca/Partner przestrzega przepisów antydyskryminacyjnych.  |  |
| <b>A7.</b>                          | Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju.   |  |
| <b>A8.</b>                          | Projekt jest zgodny z zasadą „do no significant harm” (DNSH) – „nie czyń poważnych szkód”.   |  |
| <b>A13.</b>                         | Wnioskodawca wraz z wnioskiem o dofinansowanie projektu złożył wszystkie obligatoryjne załączniki, wskazane w Regulaminie wyboru projektów (o ile dotyczy).  |  |
| <b>KRYTERIA SPECYFICZNE DOSTĘPU</b> |  |  |
| <b>B...</b>                         |  |  |
| <b>B...</b>                         |  |  |
| <b>KRYTERIA OGÓLNE PUNKTOWE</b>     |  |  |
| <b>C1.</b>                          | Prawidłowość opisu grupy docelowej w kontekście sytuacji problemowej.  |  |
| a)                                  | uzasadnienie wyboru grupy docelowej w kontekście zdiagnozowanej sytuacji problemowej i barier uczestnictwa   |  |
| b)                                  | opis istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem, w tym potrzeb uczestników w kontekście planowanego wsparcia   |  |
| c)                                  | opis sposobu rekrutacji uczestników projektu   |  |
| <b>C2.</b>                          | Zgodność celu projektu z celem szczegółowym wskazanym w SZOP FEWiM 2021-2027 (aktualnym na dzień ogłoszenia naboru) dla danego Działania oraz adekwatność doboru i opisu wskaźników, źródeł oraz sposobu ich |  |

| pomiaru.   |  |                |                                     |              |
|--|--|----------------|-------------------------------------|--------------|
| a)   | wskazanie celu projektu  |                |                                     |              |
| b)   | dobór wskaźników realizacji celu, (wskaźników rezultatu, produktu, w tym innych wspólnych wskaźników produktu) oraz odpowiednie oszacowanie wartości docelowej wskaźników          |                |                                     |              |
| c)   | wskazanie sposobu pomiaru wskaźników, w tym źródeł danych (dokumentów) i momentu (częstotliwości) pomiaru  |                |                                     |              |
| <b>C3.</b> Trafność doboru zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz racjonalność harmonogramu.  |  |                |                                     |              |
| a)   | szczegółowy opis i uzasadnienie potrzeby realizacji zadań  |                |                                     |              |
| b)   | racjonalność harmonogramu  |                |                                     |              |
| c)   | uzasadnienie wyboru Partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)   |                |                                     |              |
| d)   | sposób, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy)   |                |                                     |              |
| e)   | trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i/lub stawek jednostkowych (w tym ich wartości docelowe) i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy). |                |                                     |              |
| <b>C4. Prawidłowość budżetu projektu</b>   |  |                |                                     |              |
| <b>a) Racjonalność (zgodność ze stawkami rynkowymi i specyfiką projektu) oraz efektywność wydatków projektu (zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów)</b> |  |                |                                     |              |
| Numer zadania  | Numer i nazwa kosztu   | Wydatki ogółem | Proponowana wartość (jeśli dotyczy) | Uzasadnienie |
|  |  |                |                                     |              |
|  |  |                |                                     |              |
|  |  |                |                                     |              |
|  |  |                |                                     |              |
| <b>b) Kwalifikowalność wydatków (w tym w szczególności niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celu)</b>  |  |                |                                     |              |
| Numer  | Numer i nazwa kosztu   | Uzasadnienie   |                                     |              |



|   |   |                     |
|---|---|---------------------|
| <b>zadania</b>  |   |                     |
|   |   |                     |
|   |   |                     |
| <b>c) Poprawność uzasadnień wydatków (o ile dotyczy)</b>  |   |                     |
| <b>Numer zadania</b>  | <b>Numer i nazwa kosztu</b>   | <b>Uzasadnienie</b> |
|   |   |                     |
|   |   |                     |
|   |   |                     |
| <b>d) Techniczna poprawność wypełnienia budżetu projektu</b>                                      |   |                     |
| <b>Poziom kosztów pośrednich</b>  |   |                     |
| <b>Poziom i prawidłowość wkładu własnego</b>  |   |                     |
| <b>Poziom i prawidłowość cross-financingu (o ile dotyczy)</b>                                     |   |                     |
| <b>Techniczna poprawność pomocy publicznej/pomocy de minimis (o ile dotyczy)</b>                  |   |                     |
| <b>C5. Doświadczenie Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) w zakresie realizacji projektu.</b> |   |                     |
| a)  | adekwatność doświadczenia Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) do zakresu realizacji projektu: w zakresie tematycznym, na rzecz grupy docelowej, na określonym terytorium |                     |
| b)  | opis i adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy)  |                     |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <b>C6.</b> Adekwatność potencjału Wnioskodawcy i Partnerów (o ile dotyczy) oraz sposobu zarządzania projektem. |  |  |
| a)   | sposób zarządzania projektem   |  |
| b)   | wkład rzeczowy planowany do wykorzystania w ramach projektu  |  |
| c)   | własne środki finansowe planowane do wykorzystania w ramach projektu   |  |
| d)   | potencjał kadrowy planowany do wykorzystania w ramach projektu   |  |
| <b>C7.</b> Trafność opisanej analizy ryzyka nieosiągnięcia założeń projektu (o ile dotyczy).                   |  |  |
| a)   | opis sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu |  |
| b)   | opis sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka)  |  |
| c)   | opis działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka   |  |
| d)   | działań jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka                          |  |
| Uwagi Przewodniczącego KOP (o ile dotyczy)   |  |  |

.....  
Podpis Przewodniczącego KOP