



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **REGULAMIN KOMISJI KONKURSOWEJ oceniającej wnioski o dofinansowanie projektów złożonych w ramach RPO WO 2007-2013**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa organizację, tryb oraz zasady pracy komisji.
2. Komisja działa zgodnie z zapisami:
  - 1) Art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 1 pkt 16 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. j.t. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 z późn. zm.),
  - 2) „Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013. *Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO WO 2007-2013*”,
  - 3) „*Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013*”,
  - 4) oraz niniejszego Regulaminu.
3. Komisja stanowi niezależne ogniwo w systemie oceny wniosków o dofinansowanie projektów.
4. Komisja powoływana jest przez IOK.
5. Zadaniem komisji jest ocena merytoryczna I i II stopnia wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach RPO WO 2007-2013 zgodnie z kryteriami merytorycznymi I i II stopnia określonymi w Załączniku nr 5 do „*Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013*”.

#### **§ 2**

1. Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:
  - 1) „Komisji” – rozumie się przez to komisję konkursową dokonującą merytorycznej oceny wniosków,
  - 2) „IOK” – rozumie się przez to Instytucję Organizującą Konkurs tj. Instytucję Zarządzającą (Zarząd Województwa Opolskiego - ZWO) i Instytucję Pośredniczącą II stopnia (IP II stopnia),
  - 3) „ekspertach” - rozumie się przez to osoby niebędące pracownikami IOK, dokonujące oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w ramach RPO WO 2007-2013.

## **Rozdział II** **Skład komisji konkursowej**

### § 3

#### Skład komisji konkursowej

1. W skład komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący komisji,
  - 2) Sekretarz,
  - 3) Zespoły oceniające.
2. Komisja konkursowa powoływana jest zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego na wniosek Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych.
3. Dyrektor IP II stopnia wnioskuje do Dyrektora Departamentu Koordynacji Programów Operacyjnych o powołanie komisji konkursowej do oceny wniosków złożonych w ramach Osi priorytetowej 1 (z wyłączeniem poddziałań 1.1.1, 1.3.1 i 1.4.2).
4. W przypadku konkursów organizowanych przez IZ/IP II w skład Zespołu oceniającego wchodzi jeden pracownik IZ oraz jeden ekspert, bądź dwóch ekspertów, w przypadku gdy pracownicy IZ nie mogą brać udziału w pracach komisji konkursowej.
5. Pracownicy IOK wchodzący w skład Zespołów oceniających komisji konkursowej oceniający wnioski o dofinansowanie projektów złożonych w ramach RPO WO 2007-2013 wybierani są z listy pracowników Instytucji Zarządzającej Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Opolskiego (IZ RPO WO) zatwierdzonej przez Zarząd Województwa Opolskiego.
6. Lista pracowników IZ RPO WO została utworzona w oparciu o propozycje Dyrektorów Departamentów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego.
7. Wyznaczając swoich pracowników, jako członków Zespołu, IOK powinna rozważyć czy posiadają oni odpowiednie doświadczenie zawodowe umożliwiające przeprowadzenie profesjonalnej oceny. W przypadku pracowników nieposiadających odpowiedniego doświadczenia zawodowego, konieczne jest ich odpowiednie przeszkolenie.
8. Eksperti wchodzący w skład Zespołów oceniających wybierani są z prowadzonej przez IZ Bazy ekspertów obejmującej następujące działania / poddziałania:

<b>Lp.</b>	<b>Oś priorytetowa</b>	<b>Działanie / Poddziałanie RPO WO 2007-2013</b>
1.	<u>OŚ 1 Wzmocnienie atrakcyjności gospodarczej regionu</u>	Poddziałanie <b>1.1.1</b> Wsparcie instytucji otoczenia biznesu Poddziałanie <b>1.1.2</b> Inwestycje w mikroprzedsiębiorstwach Działanie <b>1.2</b> Zapewnienie dostępu do finansowania przedsiębiorczości Poddziałanie <b>1.3.1</b> Wsparcie sektora B + R oraz innowacji na rzecz przedsiębiorstw Poddziałanie <b>1.3.2</b> Inwestycje w innowacje w przedsiębiorstwach Poddziałanie <b>1.4.1</b> Wsparcie usług turystycznych i rekreacyjno – sportowych świadczonych przez przedsiębiorstwa Poddziałanie <b>1.4.2</b> Usługi turystyczne i rekreacyjno – sportowe świadczone przez sektor publiczny

Lp.	Oś priorytetowa	Działanie / Poddziałanie RPO WO 2007-2013
2.	<u>OŚ 2 Społeczeństwo informacyjne</u>	Działanie 2.1 Infrastruktura dla wykorzystania narzędzi ICT Działanie 2.2 Moduły informacyjne, platformy e-usługi i bazy danych
3.	<u>OŚ 3 Transport</u>	Poddziałanie 3.1.1 Drogi regionalne Poddziałanie 3.1.2 Drogi lokalne Działanie 3.2 Transport publiczny
4.	<u>OŚ 4 Ochrona środowiska</u>	Działanie 4.1 Infrastruktura wodno – ściekowa i gospodarka odpadami Działanie 4.2 Zabezpieczenie przeciwpowodziowe Działanie 4.3 Ochrona powietrza, odnawialne źródła energii Działanie 4.4 Ochrona bioróżnorodności Opolszczyzny
5.	<u>OŚ 5 Infrastruktura społeczna i szkolnictwo wyższe</u>	Poddziałanie 5.1.1 Wsparcie regionalnej infrastruktury edukacyjnej Poddziałanie 5.1.2 Wsparcie lokalnej infrastruktury edukacyjnej Poddziałanie 5.2.1 Stacjonarna opieka medyczna Poddziałanie 5.2.2 Ambulatoryjna opieka medyczna Działanie 5.3 Rozwój kultury oraz ochrona dziedzictwa kulturowego
6.	<u>OŚ 6 Aktywizacja obszarów miejskich i zdegradowanych</u>	Działanie 6.1 Rewitalizacja obszarów miejskich Działanie 6.2 Zagospodarowanie terenów zdegradowanych

9. W przypadku, gdy ekspert wchodzący w skład Zespołu oceniającego nie może brać udziału w posiedzeniu, Przewodniczący komisji powołuje do udziału w danym posiedzeniu innego eksperta wchodzącego w skład danej komisji konkursowej.
10. W sytuacji, gdy pracownik IZ nie może brać udziału w posiedzeniu, Przewodniczący komisji powołuje do Zespołu oceniającego w danym posiedzeniu kolejnego eksperta. Wówczas w skład Zespołu wchodzi dwóch ekspertów.
11. Każdy wniosek o dofinansowanie projektu jest oceniany przez wszystkich członków Zespołu oceniającego.
12. W przypadku znaczącej liczby wniosków o dofinansowanie projektów, Przewodniczący komisji może wnioskować o rozszerzenie komisji o dodatkowe Zespoły oceniające, aby czas trwania oceny był jak najkrótszy. Wówczas powołanie i skład zarówno jednego jak i kolejnych Zespołów muszą być zgodne z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
13. W przypadku oceny wniosków o dofinansowanie projektów własnych Samorządu Województwa Opolskiego w skład Zespołu oceniającego wchodzi 2 ekspertów.
14. Wyboru ekspertów Instytucja Zarządzająca dokonuje w drodze naboru, według kryteriów określonych w ogłoszeniu o naborze.

#### § 4

##### Przewodniczący komisji konkursowej

1. Przewodniczącym komisji konkursowej w przypadku IZ jest Dyrektor / Z-ca Dyrektora Departamentu merytorycznie odpowiedzialny za obszar, w ramach którego przeprowadzany jest nabór.
2. Przewodniczącym komisji w przypadku IP II stopnia jest przedstawiciel IZ bądź IP II wyznaczony przez Marszałka Województwa.
3. Przewodniczący komisji w uzasadnionych przypadkach może wyznaczyć swojego Przedstawiciela. Wyznaczenie Przedstawiciela następuje w formie pisemnego upoważnienia.
4. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego komisji na pierwszym posiedzeniu komisji przedstawia zasady i kryteria wyboru projektów będących przedmiotem posiedzeń.
5. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego komisji jest odpowiedzialny za:
  - zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac komisji oraz zgodności z obowiązującymi przepisami § 1, pkt 2;
  - zweryfikowanie prawidłowości nadawania punktacji w poszczególnych kryteriach merytorycznych II stopnia. W przypadku stwierdzenia błędów technicznych i matematycznych Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego zwraca kartę oceny członkowi Zespołu oceniającego celem skorygowania;
6. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego komisji nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów.
7. Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego odpowiada za przeprowadzenie losowania projektów dla poszczególnych członków Zespołu oceniającego.

#### § 5

##### Sekretarz komisji konkursowej

1. Sekretarzem komisji konkursowej jest pracownik IOK.
2. Sekretarz bierze udział w posiedzeniach komisji, lecz nie uczestniczy w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Zadaniem sekretarza komisji jest sporządzenie protokołu po każdym posiedzeniu oraz protokołu końcowego z posiedzeń komisji.
4. Sekretarz weryfikuje kompletność i prawidłowość wypełnienia dokumentacji sporządzanej przez członków Zespołów oceniających.

### **Rozdział III**

#### **Zasady i tryb działania komisji konkursowej**

#### § 6

##### Miejsce dokonywania oceny

1. Posiedzenie komisji odbywa się w siedzibie IOK lub w innym miejscu wskazanym przez IOK.
2. Zespoły oceniające dokonują podczas posiedzenia oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów.
3. Wszelkie materiały niezbędne do dokonywania oceny znajdują się w miejscu posiedzenia.

## § 7 Odpowiedzialność

1. Przewodniczący komisji konkursowej oraz sekretarz biorący udział w posiedzeniach podpisują ogólne oświadczenie o poufności i bezstronności przed rozpoczęciem prac Komisji konkursowej (stanowiące załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
2. Wszyscy członkowie Zespołów oceniających biorący udział w posiedzeniach zapoznają się z zasadami obowiązującymi członka Zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów (stanowiącymi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu), które podpisują przed rozpoczęciem prac związanych z oceną wniosków o dofinansowanie projektów. Równocześnie przed oceną każdego wniosku o dofinansowanie projektu wszyscy członkowie Zespołów oceniających podpisują oświadczenie o poufności i bezstronności (stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu).
3. Wnioski o dofinansowanie projektów, co do których nie jest możliwe podpisanie oświadczenia poufności i bezstronności przez wszystkich członków wchodzących w skład danego Zespołu, są przekazywane do oceny innego Zespołu, który zostanie powołany na zasadach określonych w § 3 pkt 4-11.
4. Członkowie Zespołów oceniających są odpowiedzialni, za jakość podejmowanych decyzji.
5. Członkowie Zespołów nie udostępniają kart oceny innym członkom Zespołu.
6. Naruszenie zasad niniejszego Regulaminu lub zasady poufności i bezstronności przez członka Zespołu może spowodować wykluczenie z prac komisji oraz, w przypadku ekspertów, wyłączenie z Bazy ekspertów.

## § 8 Tryb pracy komisji konkursowej

1. Na pierwszym posiedzeniu komisji zgodnie z § 4 pkt 4, Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego komisji przedstawia zasady obowiązujące członka Zespołu oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów (stanowiące załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu) oraz zasady i kryteria wyboru projektów, które merytorycznie odpowiadają danemu naborowi w obecności wszystkich ekspertów powołanych Zarządzeniem Marszałka Województwa Opolskiego dla danego naboru. Nieobecność eksperta może być spowodowana tylko sytuacją niezależną od eksperta i musi być usprawiedliwiona w formie pisemnej np. zwolnieniem lekarskim. Brak któregośkolwiek z członków Zespołu oceniającego na posiedzeniu powoduje konieczność jego ponownego zwołania. Druga nieobecność danego eksperta na posiedzeniu będzie skutkowałą sytuacją, w której Przewodniczący / Przedstawiciel Przewodniczącego zawnioskuje do Marszałka Województwa Opolskiego o wyłączenie eksperta z Bazy ekspertów.
2. Wybór wniosków o dofinansowanie projektów poddawanych ocenie członkom Zespołu oceniającego jest losowy.
3. W przypadku kryteriów, które wymagają rankingowania, członkowie Zespołu wspólnie ustalają ranking, który powinien zawierać uzasadnienie oraz stanowić załącznik do protokołu z posiedzenia.
4. Ocena wniosków o dofinansowanie projektów dokonywana jest przy wykorzystaniu list sprawdzających wnioski o przyznanie dofinansowania projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

5. Eksperti są odpowiedzialni za jakość podejmowanych decyzji tj. za obiektywną i rzetelną ocenę udokumentowaną w kartach oceny projektów, w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny oraz wypełnienie wszystkich pól w kartach oceny projektów.
6. Każdy z członków Zespołu dokonuje własnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu. Ocena każdego kryterium musi posiadać szczegółowe uzasadnienie zapisywane na liście sprawdzającej.
7. Ocena opisana w punkcie 3 dokonywana jest zgodnie z zapisami „Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013. *Tom II – Przygotowanie i wybór projektów w ramach RPO W O 2007-2013*” i „Szczegółowym opisem osi priorytetowych RPO WO 2007-2013”.
8. Ocena merytoryczna składa się z oceny merytorycznej I i II stopnia.
9. Ocena merytoryczna I stopnia dokonywana jest pod kątem kryteriów merytorycznych I stopnia uniwersalnych i szczegółowych w systemie TAK/NIE. Wynikiem oceny jest spełnienie lub niespełnienie danego kryterium oceny.
10. Wynikiem oceny merytorycznej II stopnia jest liczba punktów pomnożona przez wagę określoną dla danego kryterium.
11. Ocenę końcową wniosku po ocenie merytorycznej II stopnia o dofinansowanie projektu stanowi średnia arytmetyczna (do dwóch miejsc po przecinku) ocen wszystkich członków Zespołu oceniającego dany wniosek o dofinansowanie projektu.
12. W przypadku, gdy oceny przyznane przez członków Zespołu oceniającego w którymkolwiek z kryteriów merytorycznych I stopnia (ocena przeprowadzana w systemie TAK/NIE) i II stopnia (ocena przeprowadzana w systemie punktowanym) są skrajne (przed uwzględnieniem wagi danego kryterium), odnotowuje się to w protokole komisji. W takiej sytuacji wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest ocenie innemu Zespołowi. Ocena drugiego Zespołu jest wówczas wiążąca.
13. Przykładem skrajnej oceny merytorycznej I stopnia jest sytuacja, w której po ewentualnych wyjaśnieniach/poprawkach ze strony Wnioskodawcy na wniosek członków Zespołu oceniającego, jeden z oceniających dokonał oceny chociażby jednego kryterium na „TAK”, natomiast drugi oceniający to samo kryterium ocenił na „NIE”.
14. Przykładem skrajnej oceny merytorycznej II stopnia jest sytuacja, w której przy co najmniej jednym kryterium ocenianym np. w skali od 1 do 4 punktów, jeden z oceniających przyznał 1 punkt, a drugi 4 punkty.
15. W przypadku konieczności uzyskania od beneficjenta dodatkowych informacji o projekcie bądź wyjaśnień, w szczególności dotyczących dokumentacji technicznej, Zespół oceniający żąda od beneficjenta za pośrednictwem IOK stosownych wyjaśnień na piśmie. Wniosek o dofinansowanie projektu poddawany jest dalszej ocenie po uzyskaniu wyjaśnień, zgodnie z terminem określonym w piśmie z uwagami. W przypadku, gdy beneficjent nie złoży wyjaśnień w terminie, wniosek jest oceniany na podstawie dostępnych informacji.

## § 9

### Obsługa prac komisji konkursowej

1. Obsługę prac komisji konkursowej zapewnia IOK. Do jej zadań należą m.in.:
  - 1) zawiadamianie o posiedzeniach członków komisji, na co najmniej 7 dni kalendarzowych przed terminem pierwszego posiedzenia dla danych projektów. W przypadku określonym w § 3 pkt 6 i 7 dopuszczalne jest powiadomienie dodatkowo powołanych członków Zespołów oceniających w krótszym terminie,

- 2) sporządzanie list rankingowych projektów w ramach poszczególnych działań / poddziałań i przedkładanie tych list na posiedzenia Zarządu Województwa Opolskiego,
- 3) organizowanie posiedzeń komisji konkursowej,
- 4) dostarczanie niezbędnej dokumentacji i odpowiednich formularzy wszystkim członkom komisji biorącym udział w posiedzeniach,
- 5) informowanie beneficjentów w terminie 10 dni roboczych od daty podpisania protokołu końcowego z posiedzeń komisji o decyzji odrzucenia wniosku o dofinansowanie projektu wraz z uzasadnieniem i podaniem średniej liczby punktów uzyskanych przez wniosek o dofinansowanie projektu w poszczególnych kryteriach,
- 6) udostępnianie opinii publicznej informacji na temat wyników oceny merytorycznej I i II stopnia zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale 1.5 „Vademecum dla beneficjentów RPO WO 2007-2013. Tom I – Informacje ogólne”.

## **Rozdział IV**

### **Dokumentowanie posiedzeń komisji**

#### § 10

#### Protokół z posiedzenia

1. Po każdym posiedzeniu komisji konkursowej, sekretarz komisji dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzanej przez członków Zespołu, a następnie sporządza protokół.
2. Protokół z posiedzenia powinien w szczególności zawierać:
  - 1) numer, datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) wykaz osób biorących udział w posiedzeniu,
  - 3) daty wpływu, tytuły i numery wniosków o dofinansowanie, które podlegały ocenie na danym posiedzeniu z określeniem działania / poddziałania,
  - 4) wyniki ocen wniosków o dofinansowanie projektu,
  - 5) podpisy na protokole obecnych na posiedzeniu członków komisji oraz imię i nazwisko osoby sporządzającej protokół,
  - 6) załączniki stanowiące integralną część protokołu:
    - a) zasady oceny wniosków o dofinansowanie projektów wraz z uzasadnieniem (np. rankingowanie w przypadku kryteriów wyboru projektów, które tego wymagają)\*,
    - b) pisemne upoważnienie nadane przez Przewodniczącego komisji dla Przedstawiciela\*,
3. Do wniosku o dofinansowanie projektu zostają dołączone następujące załączniki:
  - a) listy sprawdzające,
  - b) pisma z uwagami skierowane do beneficjentów w celu uzyskania dodatkowych informacji lub wyjaśnień\*,
  - c) oświadczenia o poufności i bezstronności członków Zespołów oceniających opiniujących projekty.
4. Wniosek o dofinansowanie projektu, który uzyska, co najmniej 50% maksymalnej liczby punktów, zostaje wpisany na listę rankingową projektów w ramach danego działania / poddziałania RPO WO 2007-2013.
5. Lista rankingowa projektów po ocenie merytorycznej II stopnia zostaje przekazana pod obrady Zarządu Województwa Opolskiego, który w formie uchwały podejmuje ostateczną decyzję o wyborze projektów do dofinansowania.

6. Zarząd Województwa Opolskiego ma prawo dokonać zmiany kolejności na liście rankingowej. Każda decyzja o zmianie kolejności na liście rankingowej musi być zawarta w uzasadnieniu do uchwały ZWO.

§ 11  
Protokół końcowy

1. Po zakończeniu oceny i rozstrzygnięciu konkursu sporządzany jest protokół końcowy ze wszystkich posiedzeń komisji.
2. Protokół końcowy z posiedzeń powinien zawierać następujące informacje:
  - 1) numer, datę i miejsce sporządzenia,
  - 2) skład osobowy komisji konkursowej,
  - 3) ilość ocenianych wniosków, daty wpływu, tytuły i numery wniosków o dofinansowanie,
  - 4) wyniki oceny merytorycznej, z uwzględnieniem ile wniosków zostało ocenionych pozytywnie a ile negatywnie,
  - 5) opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac komisji, do których należą zwłaszcza:
    - a) ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez członków komisji,
    - b) wywieranie nacisków na członków komisji ze strony osób zewnętrznych lub wewnętrznych,
    - c) wystąpienia członków Zespołów oceniających do beneficjentów w sprawach uzupełnienia dokumentacji, poprawienia błędów oraz przebieg tych działań,
    - d) wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy komisji,
  - 6) podpisy członków komisji oraz sekretarza komisji na protokole końcowym,
  - 7) załączniki stanowiące integralną część protokołu końcowego:
    - a) Regulamin komisji konkursowej,
    - b) protokoły ze wszystkich posiedzeń wraz z załącznikami,
    - c) lista rankingowa wniosków uszeregowanych zgodnie z metodologią przyjętą dla oceny wniosków,

**Rozdział V**  
**Postanowienia końcowe**

§ 12

1. Regulamin zostaje przyjęty przez Zarząd Województwa Opolskiego w formie uchwały i jednocześnie jest załącznikiem do niej.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.
3. Zmiana niniejszego Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego podjęcia.

**Załączniki:**

1. Protokół z posiedzenia (Załącznik nr 1 i 1a).
2. Protokół końcowy (Załącznik nr 2).
3. Wzór oświadczenia o poufności i bezstronności (Załącznik nr 3).
4. Wzór ogólnego oświadczenia o poufności i bezstronności (Załącznik nr 4).
5. Zasady obowiązujące członka Zespołu Oceniającego przy dokonywaniu oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów (Załącznik nr 5).

\*skreślić, jeśli nie dotyczy





**PROTOKÓŁ NR .....Z POSIEDZENIA  
KOMISJI KONKURSOWEJ**  
(ocena merytoryczna I stopnia)

Nabór.....

Oś priorytetowa.....

Działanie/Poddziałanie.....

Data, godzina i miejsce posiedzenia: .....

Skład osobowy KK:

	Imię i nazwisko	Podpis
<b>Przewodniczący komisji</b>		
<b>Sekretarz komisji</b>		
<b>Członek Zespołu oceniającego</b>		
<b>Członek Zespołu oceniającego</b>		

\* w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

Lp.	Data wpływu	Nr wniosku	Tytuł wniosku	Uwagi

\* w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

UWAGI: Termin kolejnego posiedzenia ustala się na dzień.....\*

Załączniki:

1. Lista obecności.
2. Karty *Ocena wniosku – kryteria merytoryczne I stopnia*.
3. Oświadczenia o poufności i bezstronności członków Zespołów Oceniających opiniujących projekty\*.
4. Pisemne upoważnienie nadane przez Przewodniczącego komisji dla Przedstawiciela\*.

*Sporządziła:*

Sekretarz .....

(imię, nazwisko oraz podpis)

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego  
Departament Koordynacji Programów Operacyjnych  
Opole, dn. ....

(miesiąc słownie)

\*skreślić, jeśli nie dotyczy



**PROTOKÓŁ NR .....Z POSIEDZENIA  
KOMISJI KONKURSOWEJ**  
(ocena merytoryczna II stopnia)

Nabór.....

Oś priorytetowa.....

Działanie/Poddziałanie.....

Data, godzina i miejsce posiedzenia: .....

Skład osobowy KK:

	Imię i nazwisko	Podpis
Przewodniczący komisji		
Sekretarz komisji		
Członek Zespołu oceniającego		
Członek Zespołu oceniającego		

\* w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

Lp.	Data wpływu	Nr wniosku	Tytuł wniosku	Średnia ocena punktowa komisji konkursowej

\*w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

UWAGI: Termin kolejnego posiedzenia ustala się na dzień.....\*

Załączniki:

1. Lista obecności.
2. Zasady oceny wniosków o dofinansowanie projektów wraz z uzasadnieniem (np. rankingowanie w przypadku kryteriów wyboru projektów, które tego wymagają)\*.
3. Oświadczenia o poufności i bezstronności członków Zespołów oceniających opiniujących projekty\*.
4. Karty *Ocena wniosku – kryteria merytoryczne II stopnia*.
5. Pisemne upoważnienie nadane przez Przewodniczącego komisji dla Przedstawiciela\*.

*Sporządziła:*

*Sekretarz* .....

(imię, nazwisko oraz podpis)

*Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego*

*Departament Koordynacji Programów Operacyjnych*

*Opole, dn.* .....

(miesiąc słownie)

\*skreślić, jeśli nie dotyczy



## PROTOKÓŁ KOŃCOWY NR .....KOMISJI KONKURSOWEJ

Nabór.....

Oś priorytetowa.....

Działanie/Poddziałanie.....

Data, godzina i miejsce posiedzenia: .....

### Skład osobowy KK:

	Imię i nazwisko	Podpis
<b>Przewodniczący komisji</b>		
<b>Sekretarz komisji</b>		
<b>Członek Zespołu oceniającego</b>		
<b>Członek Zespołu oceniającego</b>		

\* w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

### Wyniki oceny merytorycznej:

Proszę określić ile wniosków w ramach danego naboru było ocenianych. Ponadto proszę opisać ile wniosków zostało ocenionych pozytywnie, a ile negatywnie. W przypadku występowania w trakcie prac komisji zdarzeń niestandardowych (opisanych w Regulaminie komisji konkursowej), proszę je opisać.

Lp.	Data wpływu	Nr wniosku	Tytuł wniosku	Średnia ocena punktowa komisji konkursowej	Wynik określony w (%)

\*w razie potrzeby dodać kolejne wiersze

### Załączniki:

1. Lista obecności.
2. Regulamin komisji konkursowej.
3. Protokoły ze wszystkich posiedzeń z załącznikami.
4. Lista rankingowa wniosków.

Sporządził/a:

Sekretarz .....

(imię, nazwisko oraz podpis)

Urząd Marszałkowski Województwa Opolskiego

Departament Koordynacji Programów Operacyjnych

Opole, dn. ....

(miesiąc słownie)

\*skreślić, jeśli nie dotyczy



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

EKSPERT: .....

PODMIOT SKŁADAJĄCY WNIOSEK/PROJEKT: .....

Oświadczenie dotyczy wniosku/projektu .....,  
złożonego w ramach programu operacyjnego: .....

**POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.)\* w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.) \*\*.**

Zgodnie z postanowieniami art. 31 ust. 4 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju

### **oświadczam, że:**

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu\*\*\*, które stosownie do art. 31 ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku/projektu,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny,

**w tym, że:**

- a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** będącego przedmiotem oceny,
- b) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny:

- nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
  - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny,
- f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku/projektu** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z **podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
  - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
  - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie lub podmiotem składającym wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt**, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,

- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu składającego wniosek/projekt** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek/projekt konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
  - m) z osobą przygotowującą **wniosek/projekt** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny:
    - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
    - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
  - o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
  - p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny,
  - r) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek/projekt** będący przedmiotem oceny lub wniosek/projekt konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem/projektem będącym przedmiotem oceny.
- 3) zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą,
  - 4) zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji,
  - 5) zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych informacji,
  - 6) zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem komisji konkursowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013,

- 7) w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku/projektu, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... dnia ..... r.  
(miejsowość)

.....  
(podpis)

---

### **\* Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju**

Art. 31 ust. 4. Ekspert, przed przystąpieniem do oceny projektu, składa instytucji korzystającej z jego usługi oświadczenie, że nie zachodzi żadna z okoliczności powodujących wyłączenie go z udziału w ocenie projektu na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 3, 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. Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, o czym należy składającego pouczyć przed złożeniem oświadczenia.

### **\*\* Kodeks karny**

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 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, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, 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 lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię 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.

### **\*\*\* Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu**

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 nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.
- § 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.
- Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:
- 1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,
  - 2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.
- § 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.





**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



## **OGÓLNE OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI**

Imię:

Nazwisko:

Instytucja Organizująca Konkurs:

Oświadczam, że:

- zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem komisji konkursowej w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Opolskiego na lata 2007-2013;
- zapoznałem/zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru projektów;
- swoje zadania zapisane w regulaminie wykonam bezstronnie i z zachowaniem poufności;
- będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat prac komisji konkursowej i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim. Zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

Opole, dnia .....201 r.  
(miesiąc słownie)

.....  
(podpis)



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO



**ZASADY OBOWIĄZUJĄCE CZŁONKA ZESPOŁU OCENIAJĄCEGO  
PRZY DOKONYWANIU OCENY MERYTORYCZNEJ  
WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE PROJEKTÓW:**

Oświadczam, iż podczas oceny merytorycznej I i II stopnia dołożę wszelkiej staranności, aby poniżej zapisane zasady zostały dochowane:

1. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej każdego wniosku o dofinansowanie projektu zobowiązuję się podpisać oświadczenie o poufności i bezstronności.
2. Oceny dokonam zgodnie z kryteriami merytorycznymi I i II stopnia, które zostały opisane w zał. nr 5 do Szczegółowego opisu osi priorytetowych RPO WO 2007-2013 biorąc pod uwagę wskazówki zawarte w komentarzu/uzasadnieniu do tychże kryteriów.
3. Dany wniosek ocenię w oparciu o listy sprawdzające do oceny merytorycznej I i II stopnia, a każde kryterium podlegające ocenie zobowiązuję się poprzeć stosownym uzasadnieniem, tj. adekwatnym do przyznanej punktacji oraz wyczerpującym pod względem argumentacji przemawiającej za dokonaniem takiej, a nie innej oceny.
4. W przypadku kryteriów, które wymagają rankingowania zobowiązuję się ustalić wspólnie z drugim członkiem zespołu i/lub innymi członkami (w sytuacji powołania przez Przewodniczącego dodatkowych zespołów) ranking oraz załączyć do niego stosowne uzasadnienie, natomiast jeżeli sporządzenie takiego rankingu okaże się niemożliwym do zrealizowania, to zobowiązuję się przygotować uzasadnienie, w którym wskazane zostaną przyczyny jego braku.
5. Dołożę wszelkiej staranności, aby przyznana punktacja została właściwie przeliczona przez wagi przypisane poszczególnym kryteriom merytorycznym II stopnia, a suma wszystkich punktów dała wynik prawidłowy.
6. W przypadku stwierdzenia w wyniku dyskusji z drugim członkiem zespołu przyznania skrajnej punktacji w ramach danego kryterium spróbuję podjąć działania zmierzające do wynegocjowania zbliżonej oceny, tak aby uniknąć jeśli to możliwe konieczności poddania wniosku ocenie innego zespołu.
7. Jeżeli w wyniku dokonania oceny zaistnieje konieczność uzyskania od beneficjenta dodatkowych informacji o projekcie, bądź wyjaśnień zobowiązuję się przygotować na piśmie najpóźniej w ciągu 5 dni kalendarzowych stosowne uwagi i przekazać je do Instytucji Organizującej Konkurs.

Opole, dn. .... 201.. r.  
(miesiąc słownie)

.....  
(podpis)