

DECYZJA

Prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości

Nr 41/2021 z dnia 15 września 2021 r.

w sprawie powołania komisji oceny projektów w PARP w ramach działania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ projektu 1

Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

Nr konkursu: POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21

§ 1

1. Powołuję następujący skład Komisji Oceny Projektów:

Lp.	Funkcja w KOP	Imię i nazwisko	Status członka KOP *	Zakres oceny**
1.	Przewodnicząca	Magdalena Arusztowicz	pracownik PARP	n/d
2.	Sekretarz	Katsiaryna Mialeshka	pracownik PARP	n/d
3.	Członek Oceniający	Hanna Kądziołka-Sabanty	ekspert	ocena merytoryczna
4.	Członek Oceniający	Bogumiła Powichrowska	ekspert	ocena merytoryczna
5.	Członek Oceniający	Sławomir Gawroński	ekspert	ocena merytoryczna
6.	Członek Oceniający	Hanna Król	ekspert	ocena merytoryczna
7.	Członek Oceniający	Katarzyna Karpińska	pracownik PARP	ocena merytoryczna
8.	Członek Oceniający	Ewa Polit	pracownik PARP	ocena merytoryczna
9.	Członek Oceniający	Anna Smoczyńska	pracownik PARP	ocena merytoryczna
10.	Członek Oceniający	Katarzyna Zielińska - Pawlik	pracownik PARP	ocena merytoryczna
11.	Członek Oceniający	Urszula Golec	pracownik PARP	ocena merytoryczna
12.	Członek Oceniający	Grzegorz Walesiak	pracownik PARP	ocena merytoryczna

* wpisać właściwe: pracownik IOK lub ekspert

**wpisać rodzaj oceny, do której członek KOP jest uprawniony

2. Komisja Oceny Projektów dokonuje oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów zgodnie z Regulaminem prac Komisji Oceny Projektów w ramach działania 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach, typ projektu 1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 Nr konkursu: POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21, stanowiącym załącznik nr 1 do decyzji.

§ 2

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Mikolaj Różycki
p.o. Prezesa

Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości
Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów
w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
Oś priorytetowa II Efektywne polityki publiczne dla rynku pracy,
gospodarki i edukacji.

Działanie 2.21 Poprawa zarządzania, rozwój kapitału ludzkiego
oraz wsparcie procesów innowacyjnych w przedsiębiorstwach,
typ projektu 1

Nr konkursu POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21

Rok 2021

§1

Podstawy prawne

Niniejszy regulamin pracy Komisji Oceny Projektów, zwany dalej „Regulaminem”, został przygotowany na podstawie:

- a) art. 44 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818 z późn. zm.), zwanej dalej „**Ustawą wdrożeniową**”;
- b) wytycznych ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020, zwanych dalej „**Wytycznymi**”;
- c) porozumienia w sprawie realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zwanego dalej „PO WER” z dnia 13 stycznia 2015 r. zawartego pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości, zwaną dalej „PARP”;
- d) porozumienia w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr POWER/PARP/DO/2015 z dnia 15 czerwca 2015 r. pomiędzy Ministrem Infrastruktury i Rozwoju a Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Komisja Oceny Projektów, **zwana dalej „KOP”** powoływana jest w celu:
 - a) przeprowadzenia rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekty złożone w odpowiedzi na konkurs, zwanej dalej „**oceną projektów**”,
 - b) przeprowadzenia rzetelnej i bezstronnej ponownej oceny projektu, o której mowa w art. 58 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy wdrożeniowej, zwanej dalej „**ponowna oceną projektu**”,
 - c) sporządzenia listy ocenionych projektów, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (zgodnie z metodologią przyznawania punktów i tworzenia list projektów zakwalifikowanych do poszczególnych etapów oceny oraz listy rankingowej, zawartą w Regulaminie konkursu) i przedłożenia jej do zatwierdzenia przez PARP.
2. KOP jest powoływana na podstawie decyzji Prezesa. Skład KOP może być zmieniany decyzją Prezesa.
3. KOP jest powoływana dla konkursu na czas jego trwania do zakończenia czynności związanych z procedurą odwoławczą.
4. Przed rozpoczęciem prac KOP PARP sporządza listę projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs (wraz z nazwą wnioskodawcy i partnerów (jeśli dotyczy) oraz tytułem projektu) i przedstawia ją do wiadomości Członkom KOP przed podpisaniem przez nich oświadczenia o bezstronności.
5. KOP przeprowadza ocenę projektów tj. ocenę merytoryczną, negocjacje.
6. Organizacja prac KOP wymaga zwoływania posiedzeń KOP w przypadku:

- a) posiedzeń, podczas których losowane są wnioski do oceny merytorycznej,
 - b) posiedzeń, na których przygotowywana jest lista ocenionych projektów, o której mowa w art. 45 ust. 6 Ustawy wdrożeniowej.
7. Ocena projektów przez KOP, może odbywać się w trybie niestacjonarnym, w ramach którego dopuszcza się przekazywanie Członkom KOP wniosków o dofinansowanie projektów wraz z załącznikami w formie:
- a) elektronicznej drogą mailową albo przy użyciu dostępu do systemu informatycznego PARP przygotowanego na potrzeby oceny projektów lub na nośniku elektronicznym lub
 - b) pisemnej, np. przez wystanie wniosku o dofinansowanie projektu na wskazany przez Członka KOP adres.
8. Przebieg oceny projektów odnotowuje się w protokole z prac KOP, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
9. Opis sposobu przeprowadzenia procedury losowania Członków KOP dokonujących oceny projektów stanowi **Załącznik nr 2 do Regulaminu**, a wyniki tego losowania są zapisywane w protokole z prac KOP.
10. Wszelkie zdarzenia niestandardowe związane z pracą KOP podlegają zgłoszeniu Przewodniczącemu KOP. Przez zdarzenia niestandardowe rozumiane są wszystkie działania, zaniechania i zachowania, które mają wpływ na planowany, bezstronny i sekwencyjny przebieg procesu oceny projektów lub weryfikacji jej wyników i mogą powodować zmianę ostatecznego wyniku oceny. Opis zdarzeń niestandardowych jest zamieszczany w protokole z prac KOP sporządzanym po zakończeniu oceny wszystkich projektów złożonych w ramach konkursu.

§ 3

Skład KOP, zadania oraz zakres odpowiedzialności

1. W skład KOP wchodzi następujący członekowie:
 - a) **Przewodniczący KOP** – Członek KOP, bez prawa dokonywania oceny projektów, pracownik PARP (Departamentu wdrażającego odpowiedzialnego za realizację konkursu w PARP), zatrudniony na stanowisku co najmniej specjalisty i spełniający warunki dotyczące poziomu kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową określoną przez Instytucję Zarządzającą i PARP, w szczególności posiadający certyfikat Platformy Oceniających Projekty EFS (POP EFS), wyznaczony przez Dyrektora Departamentu;
 - b) **Zastępca Przewodniczącego KOP** - Członek KOP, bez prawa dokonywania oceny projektów, pracownik PARP (Departamentu wdrażającego odpowiedzialnego za realizację konkursu w PARP), zatrudniony na stanowisku co najmniej specjalisty i spełniający warunki dotyczące poziomu kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową określoną przez Instytucję Zarządzającą i PARP, w szczególności posiadający certyfikat POP EFS, wyznaczony przez Dyrektora Departamentu.
 - c) **Sekretarz KOP**, Członek KOP, bez prawa dokonywania oceny projektów – pracownik PARP (Departamentu wdrażającego odpowiedzialnego za realizację konkursu w PARP), wyznaczony przez Dyrektora Departamentu;

- d) **Zastępca Sekretarza KOP**, Członek KOP, bez prawa dokonywania oceny projektów, pracownik PARP (Departamentu wdrażającego odpowiedzialnego za realizację konkursu w PARP), wyznaczony przez Dyrektora Departamentu;
- e) **Członkowie KOP** – Członkowie KOP z prawem dokonywania oceny projektów, wyznaczeni przez Dyrektora Departamentu wdrażającego odpowiedzialnego za realizację konkursu, wybrani spośród:
- ekspertów w rozumieniu art. 68.a Ustawy wdrożeniowej wybranych przez PARP w drodze otwartego naboru,
 - pracowników PARP,
 - pracowników tymczasowych, o których mowa w art. 2 pkt 2 ustawy z dnia 9 lipca 2003 r. o zatrudnianiu pracowników tymczasowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 360 oraz z 2017 r. poz. 658 i 962)
- spełniający warunki dotyczące poziomu kwalifikacji zgodnie z polityką szkoleniową określoną przez Instytucję Zarządzającą i PARP, w szczególności posiadający certyfikat POP EFS.
2. Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarz KOP oraz Zastępca Sekretarza KOP nie mogą dokonywać oceny projektów i ponownej oceny projektów.
3. Przewodniczący KOP kieruje pracami KOP i jest odpowiedzialny za:
- a) zapewnienie zgodności pracy KOP z Regulaminem konkursu i Regulaminem,
 - b) organizację pracy KOP, w tym ustalanie terminów posiedzeń KOP,
 - c) zapewnienie prawidłowego przebiegu pracy KOP i przewodniczenie posiedzeniom KOP,
 - d) przeprowadzanie losowania i przydzielanie wniosków o dofinansowanie Członkom KOP:
 - do oceny projektów,
 - do ponownej oceny projektów w sposób zapewniający sprawną ocenę i zachowanie zasady bezstronności, przy czym przydzielenie wniosków o dofinansowanie projektów może zostać przez Przewodniczącego KOP delegowane jego Zastępcom, Sekretarzowi KOP lub Zastępcy Sekretarza KOP oraz może zostać przeprowadzone z wykorzystaniem systemu informatycznego PARP,
 - e) prowadzenie korespondencji,
 - f) przekazanie Członkom KOP informacji dotyczących wymogów, jakie musi spełniać wniosek o dofinansowanie projektu w ramach konkursu, informacji na temat procedur oceny oraz obowiązujących w ramach konkursu kryteriów wyboru projektów,
 - g) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę projektów /ponowną ocenę projektów przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału,
 - h) podejmowanie decyzji w zakresie wykluczenia Członka KOP w przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.) w odniesieniu do relacji Członka KOP z którymkolwiek z Wnioskodawców i Partnerów (jeśli dotyczy),
 - i) wyznaczanie osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie negocjacji wniosków o dofinansowanie projektu,

j) rozpatrywanie innych bieżących spraw związanych z pracami KOP, nieregulowanych w Regulaminie.

4. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny za:

- a) obsługę i organizację pracy KOP, w tym posiedzeń KOP,
- b) sporządzenie protokołu z prac KOP po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach konkursu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1 do Regulaminu**,
- c) sporządzenie suplementu do protokołu z prac KOP zawierającego informacje o przebiegu i wynikach ponownej oceny projektów w ramach konkursu,
- d) dostarczenie niezbędnych materiałów Członkom KOP,
- e) weryfikację, czy Członkowie KOP złożyli deklaracje i oświadczenia, o których mowa w § 4 ust. 3, oraz weryfikację aktualności i kompletności tych dokumentów w szczególności w zakresie zastosowania prawidłowego wzoru oraz złożenia podpisu,
- f) weryfikację, czy obserwatorzy, o których mowa w ust. 11 podpisali deklarację, o której mowa w § 4 ust. 3,
- g) gromadzenie i przekazanie dokumentacji związanej z pracami KOP do miejsca jej przechowywania, w tym podpisanych arkuszy ocen, oświadczeń o bezstronności, deklaracji poufności, protokołów z prac KOP.

5. Członek KOP (z prawem dokonywania oceny) jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) dokonanie bezstronnej, rzetelnej i terminowej oceny projektów zgodnie z procedurami i kryteriami wyboru projektów obowiązującymi w ramach konkursu, w tym sporządzenie pisemnego uzasadnienia zawierającego co najmniej wskazanie wszystkich okoliczności, które przesądziły o wyniku oceny danego kryterium lub wskazanie okoliczności uniemożliwiających przyznanie maksymalnej możliwej do uzyskania liczby punktów lub wskazanie okoliczności, które zadecydowały o przyznaniu określonej liczby punktów,
- b) dokonanie bezstronnej, rzetelnej i terminowej ponownej oceny projektu,
- c) podpisanie arkuszy dokumentujących dokonaną ocenę projektu lub ponowną ocenę projektu,
- d) złożenie oświadczeń i deklaracji, o których mowa w § 4 ust. 3,
- e) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Przewodniczącego KOP spraw związanych z pracami KOP, nieregulowanych w Regulaminie,
- f) informowanie Przewodniczącego KOP o zaistnieniu okoliczności wskazanych w oświadczeniu o bezstronności oraz innych okolicznościach, które mogą budzić wątpliwości co do bezstronności,
- g) zachowanie poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie projektów.

6. Liczba Członków KOP (z prawem dokonywania oceny projektów) wynosi nie mniej niż 3.

7. Lista Członków KOP, zawierająca imię i nazwisko zostanie opublikowana po rozstrzygnięciu konkursu zgodnie z art.46 ust. 4 Ustawy wdrożeniowej – na stronie internetowej PARP.

8. W posiedzeniach KOP mogą uczestniczyć obserwatorzy, zwani dalej „Obserwatorami” reprezentujący:

- a) ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny konkursu (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów),
- b) Instytucję Zarządzającą PO WER (z inicjatywy IZ PO WER), Partnerów o których mowa w art. 5 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM PO WER (przy zachowaniu zasady bezstronności).

§4

Bezstronność i poufność

1. Członkowie KOP podpisują deklaracje poufności, natomiast Członkowie KOP z prawem oceny dodatkowo oświadczenie o bezstronności. Osoby biorące udział w pracach w charakterze Obserwatorów są zobowiązane do zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach o dofinansowanie projektów.
2. Przed przystąpieniem do udziału w pracach KOP, osoby biorące udział w pracach KOP w charakterze Obserwatorów są zobowiązane do podpisania deklaracji poufności, której wzór stanowi **Załącznik nr 6 do Regulaminu**.
3. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej lub ponownej oceny projektu, Członkowie KOP są zobowiązani do złożenia:
 - a) oświadczenia o bezstronności, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3 do Regulaminu** – w przypadku ekspertów;
 - b) oświadczenia o bezstronności, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4 do Regulaminu** – w przypadku pracowników PARP (pracowników tymczasowych),
 - c) deklaracji poufności, której wzór stanowi **Załącznik nr 5 do Regulaminu**.Członek KOP, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności wymienionych w oświadczeniu o bezstronności oraz którakolwiek z innych okoliczności wymienionych w ust. 8, ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym na piśmie Przewodniczącego KOP.
4. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego w odniesieniu do relacji Członka KOP z którymkolwiek z wnioskodawców i partnerów (jeśli dotyczy), Członek KOP jest wyłączony z udziału w dalszej ocenie projektów lub ponownej ocenie projektów. Decyzję o wykluczeniu podejmuje Przewodniczący KOP.
5. W przypadku uprawdopodobnienia istnienia okoliczności innych niż wymienione w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, mogących budzić wątpliwości co do bezstronności pracownika PARP zostaje on wyłączony z udziału w ocenie projektów lub ponownej ocenie projektów. Decyzję o wykluczeniu podejmuje Przewodniczący KOP.
6. W przypadku uprawdopodobnienia istnienia okoliczności innych niż wymienione w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, mogących budzić wątpliwości co do bezstronności eksperta:
 - a) zostaje on wyłączony z udziału w ocenie projektów, ponownej ocenie projektów albo
 - b) ujawnia się okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności eksperta i nie zostaje on wyłączony z udziału w dalszej ocenie projektów, lub ponownej ocenie projektów w szczególności, w przypadku gdy ze względu na wysoki stopień

- skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów krąg Wnioskodawców i Partnerów (jeśli dotyczy) oraz oceniających ich projekty ekspertów jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział ekspertów w ocenie projektów jest konieczny. Decyzję o wykluczeniu podejmuje Przewodniczący KOP.
7. Za inne okoliczności, o których mowa w ust. 5 i 6, uznaje się w szczególności sytuację, w której Członek KOP:
 - a) w okresie trzech lat poprzedzających datę rozpoczęcia oceny projektów lub ponownej oceny projektów pozostawał w stosunku pracy lub zlecenia z Wnioskodawcą lub Partnerem (jeśli dotyczy), których wniosek o dofinansowanie projektu jest oceniany przez danego Członka KOP, lub był/jest członkiem organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy lub partnerów (jeśli dotyczy), których wniosek o dofinansowanie projektu jest oceniany przez danego Członka KOP;
 - b) w okresie trzech lat poprzedzających datę rozpoczęcia oceny projektów lub ponownej oceny projektów był związany stosunkiem pracy z którymkolwiek z pozostałych wnioskodawców i partnerów (jeśli dotyczy) ubiegających się o dofinansowanie w ramach konkursu.
 8. W ponownej ocenie projektu, o której mowa w art. 58 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej, nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę. Przepis art. 24 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego stosuje się odpowiednio.
 9. W przypadku stwierdzenia okoliczności, o których mowa w ust. 4 - 8, odnotowuje się to w protokole z prac KOP.

§ 5

Posiedzenia KOP

1. KOP pracuje w terminach i miejscu określonym przez Przewodniczącego KOP. Posiedzenia KOP są zwoływane z inicjatywy Przewodniczącego.
2. Posiedzenia KOP są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący KOP lub jego Zastępca oraz co najmniej 3 Członków KOP.
3. **KOP może obradować w ramach jednego posiedzenia (w przypadku konkursu zamkniętego).** Każde posiedzenie KOP kończy się zatwierdzeniem listy, o której mowa w art. 45 ust. 2 Ustawy wdrożeniowej, tj. listy ocenionych projektów zawierającej przyznane oceny, ze wskazaniem projektów wybranych do dofinansowania.
7. Posiedzenia KOP odbywają się zgodnie z następującymi standardami:
 - a) dostęp do dokumentów związanych z oceną projektów mogą mieć jedynie Członkowie KOP (jeżeli zapewnienie dostępu do tych dokumentów jest uzasadnione wykonywanymi przez daną osobę czynnościami służbowymi) oraz osoby biorące udział w posiedzeniu KOP. Oceniający mają dostęp jedynie do tych wniosków o dofinansowanie projektu, które zostały im przydzielone do oceny w wyniku losowania, oraz wyłącznie do wypełnianych przez siebie kart oceny,
 - b) wszystkie osoby uczestniczące w organizacji konkursu oraz osoby biorące udział w posiedzeniach KOP (Członkowie KOP oraz obserwatorzy biorący udział

- w posiedzeniach KOP) są zobowiązane do zachowania poufności danych i informacji zawartych w dokumentach związanych z oceną projektów,
- c) informacje o przebiegu i wynikach oceny merytorycznej, do momentu zakończenia przeprowadzania oceny w ramach KOP, powinny być udzielane wyłącznie osobom uczestniczącym w organizacji konkursu, obserwatorom (o ile uczestniczyli w posiedzeniu KOP) oraz Członkom KOP,
 - d) Członek KOP obowiązany jest wykonywać swoje zadania zgodnie z przepisami, sumiennie, rzetelnie, sprawnie, dokładnie i bezstronnie,
 - e) Członek KOP jest niezależny co do treści swoich ocen,
 - f) Przebieg całego procesu oceny projektów (w tym w szczególności zdarzenia niestandardowe) jest rejestrowany (protokoły, notatki, itp.) w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie,

§ 6

Ocena merytoryczna projektów

1. Ocena projektów złożonych w ramach konkursu przeprowadzana jest zgodnie Regulaminem KOP oraz kryteriami wyboru projektów wskazanymi w Regulaminie konkursu, w szczególności w rozdziale dotyczącym oceny wniosków.
2. Członkowie KOP przed rozpoczęciem oceny projektów zobowiązani są do zapoznania się z procedurą oceny oraz kryteriami wyboru projektów wskazanymi w Regulaminie konkursu.
3. Oceny merytorycznej projektu dokonuje minimum dwóch Członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności:
 - a) co najmniej 3 Członków KOP oraz
 - b) obserwatorów wskazanych przez Komitet Monitorujący PO WER (o ile Komitet Monitorujący wskazał swoich obserwatorów).
4. Po otrzymaniu kart oceny merytorycznej Przewodniczący KOP bądź Zastępca Przewodniczącego KOP albo inna osoba upoważniona przez Przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym, a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności. Weryfikacji podlegają w szczególności następujące elementy:
 - a) w przypadku negatywnej oceny spełnienia kryteriów horyzontalnych i dostępu sprawdzenie, czy Członek KOP uzasadnił swoją ocenę (część B i C karty),
 - b) przyznanie przez Członka KOP punktacji we wszystkich kryteriach oceny,
 - c) wpisanie przez Członka KOP komentarzy w polach wymagających uzasadnienia oceny w części D karty,
 - d) wpisanie przez Członka KOP komentarzy w polach wymagających uzasadnienia oceny w części F karty, jeśli skierowano projekt do negocjacji,
 - e) uzupełnienie przez Członka KOP pola G pkt I ust 3 - Proponowana kwota dofinansowania,
 - f) sprawdzenie, czy proponowana przez Członka KOP kwota dofinansowania została pomniejszona o wydatki zakwestionowane w części G pkt I ust 1-2.

§ 7

Negocjacje

1. Negocjacje projektów złożonych w ramach konkursu przeprowadzane są zgodnie z procedurą oceny oraz kryteriami wskazanymi w Regulaminie konkursu.
2. Członkowie KOP niezwłocznie przekazują karty oceny merytorycznej do Przewodniczącego KOP albo innej upoważnionej przez niego osoby.
3. Przewodniczący KOP lub inna upoważniona przez niego osoba wysyła pismo informujące o możliwości podjęcia negocjacji w wyznaczonym przez PARP terminie wyłącznie do tych wnioskodawców, których projekty zostały wyznaczone przez Członków KOP do negocjacji.
4. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez wyznaczonych przez Przewodniczącego KOP Członków KOP- pracowników PARP. Mogą to być pracownicy PARP, którzy nie dokonywali oceny danego projektu. W procesie ustalania warunków negocjacyjnych może brać udział także Przewodniczący KOP.
5. Weryfikacja spełniania przez projekt warunków określonych w procesie negocjacji jest dokonywana przez jednego Członka KOP - pracownika PARP i powinna zostać odpowiednio udokumentowana w karcie weryfikacji kryterium kończącej negocjacje, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu konkursu. Karta weryfikacji stanowi załącznik do protokołu z prac KOP.
6. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

§ 9

Protokół z prac KOP

1. Sekretarz KOP sporządza protokół z prac KOP zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik nr 1 do Regulaminu**.
2. Do protokołu z prac KOP należy załączyć w szczególności:
 - a) decyzję o powołaniu KOP,
 - b) listę Członków KOP oraz zestawienie deklaracji poufności i oświadczeń o bezstronności Członków KOP,
 - c) listę projektów złożonych w odpowiedzi na konkurs wraz z informacją czy zostały lub nie zostały przekazane do oceny merytorycznej,
 - d) listę wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny merytorycznej z wynikiem oceny,
 - e) listę wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do oceny merytorycznej z przyporządkowaniem (w wyniku losowania) osób oceniających wnioski,
 - f) listę wniosków o dofinansowanie projektów skierowanych do negocjacji z wynikiem negocjacji dotyczącym budżetu projektu z przyporządkowaniem osób negocjujących,
 - g) listę wniosków o dofinansowanie projektów z wynikiem oceny,
 - h) listę ocenionych projektów zawierającą przyznane oceny, oraz informacja o wybraniu/niewybraniu wniosków do dofinansowania,
 - i) deklaracje poufności całego składu KOP,
 - j) deklaracje poufności osób uczestniczących w posiedzeniach KOP w charakterze obserwatora,

- k) oświadczenia o bezstronności Członków KOP, którzy mają prawo do dokonywania oceny,
 - l) opis sposobu i wyników losowania Członków KOP z prawem dokonywania oceny,
 - m) opis sposobu organizacji pracy KOP: czy był w trybie stacjonarnym czy niestacjonarnym,
 - n) opis przebiegu negocjacji,
 - o) wypełnione karty oceny merytorycznej, protokoły ustaleń z negocjacji ustnych (o ile takie się odbyły) lub informację o miejscu ich przechowywania,
 - p) opis przebiegu pracy KOP sporządzony w sposób umożliwiający jego późniejsze odtworzenie, zawierający w szczególności opis zdarzeń niestandardowych, które zaszły w trakcie prac KOP, do których należą zwłaszcza:
 - ujawnienie istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji przez osoby uczestniczące w pracach KOP,
 - wywieranie nacisków na Członków KOP ze strony osób i podmiotów zewnętrznych lub wewnętrznych,
 - wykrycie innych nieprawidłowości przebiegu pracy KOP,
 - q) opis decyzji Przewodniczącego KOP wraz z uzasadnieniem w przypadku:
 - różnicy stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego dotyczących oceny wniosku o dofinansowanie projektu,
 - rozbieżności dotyczących zakresów negocjacji wskazanych przez Członków KOP w kartach oceny,
 - stwierdzenia nieprawidłowości w ocenie wniosku o dofinansowanie projektu,
 - t) wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
7. Protokół z prac KOP podpisywany jest przez Przewodniczącego KOP, Zastępców Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP i Zastępcę Sekretarza KOP.
 8. Protokół z prac KOP jest przekazywany do akceptacji Prezesa lub właściwego Zastępcy Prezesa PARP.
 9. Suplement do protokołu i/lub listy ocenionych projektów sporządzany jest w przypadku, gdy w Regulaminie konkursu przewidziano możliwość zwiększenia alokacji na konkurs lub w wyniku procedury odwoławczej należy dokonać zmian na liście ocenionych projektów.
 10. Suplement do protokołu i/lub listy ocenionych projektów jest sporządzany według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1 do Regulaminu**, z zastrzeżeniem zmiany nazwy z „Protokół nr ...” na „Suplement nr ... do Protokołu nr ...” i/lub „Lista ocenionych projektów nr: ... ” na „Suplement nr...do Listy ocenionych projektów nr:...”.

§ 10

Ponowna ocena projektu

1. W przypadku uwzględnienia przez PARP protestu i konieczności przeprowadzenia ponownej oceny projektu, o której mowa w art. 58 ust. 3 Ustawy wdrożeniowej, KOP

dokonuje ponownej oceny projektu w zakresie kryteriów i zarzutów, o których mowa w art. 54 ust. 2 pkt 4 i 5 Ustawy wdrożeniowej.

2. W ponownej ocenie projektu nie mogą brać udziału osoby, które były zaangażowane w przygotowanie projektu lub jego ocenę.
3. Do ponownej oceny projektu stosuje się odpowiednio § 4-8, z zastrzeżeniem postanowień niniejszego paragrafu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – *Wzór protokołu z prac KOP*

Załącznik nr 2 – *Opis losowego doboru wniosków o dofinansowanie projektów do oceny dla Członków KOP*

Załącznik nr 3 – *Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności*

Załącznik nr 4 – *Wzór oświadczenia pracownika PARP o bezstronności*

Załącznik nr 5 – *Wzór deklaracji poufności dla Członka KOP*

Załącznik nr 6 – *Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP*



Załącznik nr 1 do Regulaminu prac KOP – Wzór protokołu z prac KOP

**Protokół z prac Komisji Oceny Projektów
w ramach konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21**

Spis treści:

1. Informacja o regulaminie konkursu.
2. Informacje o składzie KOP.
3. Obserwatorzy.
4. Terminy i miejsca posiedzeń komisji oceny projektów.
5. Informacja o złożonych projektach podlegających weryfikacji pod kątem kompletności i oczywistych omyłek.
6. Informacja o projektach zakwalifikowanych do oceny merytorycznej oraz miejscu przechowywania dokumentacji dotyczącej oceny merytorycznej.
7. Opis przebiegu pracy KOP.
8. Podsumowanie oceny.
9. Spis załączników do protokołu.
10. Podpisy.

Załączniki:

W zależności od sytuacji mających miejsce w trakcie prac KOP do protokołu dołącza się dokumenty wymienione w § 9 ust. 2 Regulaminu KOP lub inne.

1. Informacja o regulaminie konkursu

Protokół z prac KOP sporządza się zgodnie z regulaminem konkursu nr POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21 ogłoszonym w dniu oraz zmianami z dnia.....¹

2. Informacje o składzie KOP

Funkcja pełniona w KOP	Imię i Nazwisko
Przewodniczący	
Sekretarz	
Członek Oceniający	
Członek Oceniający	
Członek Oceniający	

3. Obserwatorzy

Imię i Nazwisko	Funkcja

4. Terminy i miejsca posiedzeń KOP

	Data	Godzina	Miejsce
< Spotkanie 1 >			
<Spotkanie 2 >			

5. Informacja o złożonych w ramach konkursu projektach podlegających weryfikacji pod kątem kompletności i oczywistych omyłek

W odpowiedzi na konkurs złożono wniosków, w tym kompletnych i nie zawierających oczywistych omyłek. W wnioskach stwierdzono uchybienia, które zostały/nie zostały poprawione w wyznaczonym terminie.

¹ Jeśli dotyczy

6. Informacja o projektach zakwalifikowanych do oceny merytorycznej oraz miejscu przechowywania dokumentacji dotyczącej oceny merytorycznej

Do oceny merytorycznej przekazano łącznie ...

Numer wniosku	Nazwa Wnioskodawcy	Uwagi / rodzaj kryterium

Dokumentacja dotycząca oceny merytorycznej przechowywana jest w siedzibie PARP.

7. Opis przebiegu pracy KOP.

KOP rozpoczęła obrady w dniu (dzień–miesiąc–rok) działając na podstawie akceptacji składu Komisji Oceny Projektów z dnia (dzień–miesiąc–rok) dokonanej przez Prezesa lub właściwego Zastępcę Prezesa PARP i zakończyła swoje obrady w dniu (dzień–miesiąc–rok).

(jeśli dotyczy) W dniu (dzień–miesiąc–rok) skład Komisji Oceny Projektów uległ następującej zmianie..... Zmiana spowodowana była

Ocena merytoryczna została przeprowadzona w oparciu o kartę oceny merytorycznej, której wzór załączono do Regulaminu konkursu. Na etapie oceny merytorycznej każdy z wniosków został poddany ocenie przez dwie losowo wybrane osoby. Każdy z członków KOP podpisał deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności (w załączeniu). *Stosowne deklaracje podpisali również obserwatorzy uczestniczący w procesie oceny merytorycznej (jeśli dotyczy).*

W przypadku poniższych ... wniosków stwierdzono, iż w przypadku z oceniających ocena została dokonana w sposób wadliwy lub niepełny. W związku z powyższym przewodniczący/ zastępca przewodniczącego KOP podjął decyzję o zwróceniu wniosku temu oceniającemu do poprawy lub o odebraniu wniosku temu oceniającemu i skierowaniu go do osoby wyznaczonej zgodnie z zapisami regulaminu KOP. **wstawić listę wniosków**

W wyniku przeprowadzonej oceny członkowie KOP wystawili punktację w ramach każdej z kategorii oceny, jak również poddali weryfikacji kryteria dostępu weryfikowane na etapie oceny merytorycznej (jeśli dotyczy). Wnioski, które otrzymały od każdego z oceniających mniej niż 51 punktów możliwych do uzyskania w ramach kryteriów merytorycznych, mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym z kryteriów merytorycznych, w przypadku których było to wymagane, nie spełniają któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych lub nie spełniają któregokolwiek z kryteriów dostępu weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, zostały odrzucone.

(Dotyczy ponownej oceny) W wyniku przeprowadzonej oceny członkowie KOP wystawili punktację w ramach każdej z kategorii podlegającej ponownej ocenie. Ostateczną punktację przyznaną za kryteria merytoryczne stanowi średnia arytmetyczna punktacji przyznanej w zakresie tych elementów oceny pierwotnej, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz punktacji przyznanej w ponownej ocenie merytorycznej w zakresie tych elementów, które były przedmiotem procedury odwoławczej. Wnioski, które otrzymały od każdego z Oceniających mniej niż 51 punktów możliwych do uzyskania w ramach kryteriów merytorycznych, mniej niż 60% punktów w co najmniej jednym z kryteriów merytorycznych, w przypadku których było to wymagane, zostały odrzucone.

(Jeśli dotyczy) Wobec poniższych wniosków, powstałe rozbieżności wymagały dokonania oceny przez trzeciego członka KOP:

Numer wniosku	Ocena pierwszego oceniającego	Ocena drugiego oceniającego	Ocena trzeciego oceniającego	Oceny ostatecznie wzięte pod uwagę

(możliwy jest komentarz)

(Jeśli dotyczy) Wobec poniższych wniosków różnica stanowisk dwóch oceniających albo jednego z dwóch oceniających i trzeciego oceniającego w ocenie wniosku wymagała podjęcia decyzji przez Przewodniczącego / Zastępcę Przewodniczącego KOP:

Numer wniosku	Ocena pierwszego oceniającego	Ocena drugiego oceniającego	Ocena trzeciego oceniającego	Decyzja Przewodniczącego / Zastępcy Przewodniczącego KOP wraz z uzasadnieniem

(możliwy jest komentarz)

Wobec poniższych wniosków Przewodniczący KOP/ Zastępca Przewodniczącego KOP rozstrzygnął rozbieżne stanowiska oceniających decydując o ostatecznym stanowisku negocjacyjnym: (podać numery wniosków).

Numer wniosku	Kwota dofinansowania proponowana przez pierwszego oceniającego	Kwota dofinansowania proponowana przez drugiego/trzeciego oceniającego	Uzgodniona kwota dofinansowania

KOP przedyskutowała wątpliwe kwestie związane z oceną wniosków i podjęła ostateczną decyzję co do wyników oceny. Szczegółowe uzasadnienie oceny znajduje się w załączonych kartach oceny merytorycznej, które były podstawą do przeprowadzenia negocjacji z Wnioskodawcami.

(jeśli dotyczy) Wobec poniższych wniosków podjęto negocjacje: W wyniku negocjacji ustalono z Wnioskodawcami ostateczną kwotę dofinansowania projektów:

Numer wniosku	Nazwa Wnioskodawcy	Zakres negocjacji

(możliwy jest komentarz)

Po zakończeniu etapu negocjacji KOP przygotowała listę wszystkich projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu/rundy konkursowej, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów.

Następujące projekty od każdego z oceniających, którego ocena brana była pod uwagę, uzyskały minimum 60% punktów w każdej części oceny, w przypadku której było to wymagane, oraz spełniają wszystkie kryteria dostępu oceniane na etapie oceny merytorycznej oraz kryteria horyzontalne.

Numer wniosku	Nazwa Wnioskodawcy	Liczba Uzyskanych punktów
...		

8. Podsumowanie oceny

W wyniku przeprowadzonej oceny KOP ustaliła listę rekomendowanych wniosków, łącznie z rekomendowanymi kwotami dofinansowania oraz liczbą przyznanych punktów. Załączona lista wniosków przedstawiona jest według liczby łącznie uzyskanych punktów.

Do udzielenia dofinansowania rekomendowanych zostało projektów.

Łączna rekomendowana kwota przyznanego dofinansowania: PLN

Liczba projektów nierekomendowanych do otrzymania dofinansowania –

10. Spis załączników do Protokołu

11. Podpisy

	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Przewodniczący			
Zastępca Przewodniczącego			
Sekretarz			
Zastępca Sekretarza			



Załącznik 2 do Regulaminu KOP – Opis losowego doboru wniosku o dofinansowanie do oceny dla członków KOP

Opis losowego doboru wniosku o dofinansowanie projektu do oceny merytorycznej dla Członków KOP.

1. Losowanie wniosków o dofinansowanie projektów do oceny merytorycznej odbywa się na posiedzeniu KOP.
2. Losowanie przeprowadza przewodniczący KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP.
3. W losowaniu mogą uczestniczyć obserwatorzy wskazani przez Komitet Monitorujący PO WER. Wszyscy uczestnicy losowania podpisują listę obecności.
4. Informacja o terminie losowania wniosków o dofinansowanie projektów do oceny merytorycznej przekazywana jest członkom KOP najpóźniej 1 dzień roboczy przed dniem losowania.
5. Losowanie przebiega w następujący sposób:
 - a) Krok 1: Dane osobowe członków KOP zostają zakodowane poprzez przypisanie im kolejnych numerów porządkowych.
 - b) Przewodniczący KOP dzieli oceniających na dwa koszyki oraz przypisuje członkom KOP konkretną liczbę ocen do wykonania.
 - c) Krok 2: Wnioski o dofinansowanie projektów zostają posortowane przez przewodniczącego KOP wg numeru NIP Wnioskodawcy (rosnąco lub malejąco).
 - d) Krok 3: Przewodniczący KOP losuje numery porządkowe dwóch członków KOP przypisuje je kolejno do wniosków posortowanych zgodnie z lit. c). Numer porządkowy konkretnego członka KOP znajduje się w procesie losowania do momentu wylosowania dla danego oceniającego liczby ocen do wykonania przypisanej przez przewodniczącego, o której mowa w lit. a).
6. Wnioski danego wnioskodawcy nie zostają przydzielone członkowi KOP – pracownikowi PARP, który opiekował się umową tego wnioskodawcy.
7. W przypadku, gdy w trakcie losowania wniosków danego wnioskodawcy zaistnieje sytuacja, o której mowa w pkt. 6, przewodniczący KOP losuje numer porządkowy kolejnego członka KOP – pracownika PARP, z którym zostanie dokonana zamiana wniosków do oceny.
8. W przypadku konieczności przeprowadzenia trzeciej oceny wniosku o dofinansowanie projektu przewodniczący KOP losuje członka KOP – pracownika PARP, któremu zostanie przydzielony wniosek do oceny. Pozostałe przepisy niniejszego załącznika stosuje się odpowiednio.

9. W przypadku konieczności przeprowadzenia oceny projektów, których losowanie było niemożliwe w momencie rozpoczęcia prac KOP w zakresie oceny merytorycznej, Przewodniczący KOP losuje członków KOP, którym zostaną przydzielone wnioski do oceny merytorycznej. Pozostałe przepisy niniejszego załącznika stosuje się odpowiednio.
10. Z każdego losowania wniosków do oceny tworzy się protokół, który zawiera:
 - a) Opis sposobu i przebiegu losowania z podaniem terminu losowania,
 - b) Listę przydzielonych wniosków o dofinansowanie do oceny poszczególnym zespołom/osobom (wg NIP Wnioskodawcy),
 - c) Listę obecności.



Z2-PR-WDR-02-POWER_v5.1

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko pracownika IOK: <wpisz imię i nazwisko>

Instytucja organizująca konkurs: <wpisz nazwę instytucji>

Numer konkursu: <wpisz numer konkursu>

Oświadczenie odnosi się do relacji pracownika IOK z wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie/ rundzie konkursowej.

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem ani nie pozostaję z wnioskodawcami/partnerem/ -ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcami/ partnerem/ -ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców/ partnera/ -ów;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcami/ partnerem/ -ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/ partnera/-ów ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/ partnerów, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców/ partnerów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcami/ partnerem/ -ami w stosunku podrzędności służbowej.

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

Oświadczam, że przesłanka wymieniona w lit. a była spełniona w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia oświadczenia.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do



oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej konkurs.

<wpisz nazwę miejscowości>, dnia r.<wpisz datę>
(miejscowość)

<złóż podpis>
(podpis)

Załącznik nr 3 do Regulaminu konkursu

Wzór deklaracji poufności dla członka KOP z prawem dokonywania oceny

DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko członka KOP:

Instytucja organizująca konkurs: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Numer konkursu: POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/-am się z regulaminem pracy Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania 2.21 typ 1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu 2.21 typ 1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 3) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu 2.21 typ 1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)



Z3-PR-WDR-02-POWER_v5.1

**OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI, DOTYCZĄCE WYKONYWANIA ZADAŃ
ZWIĄZANYCH Z UDZIAŁEM W WYBORZE PROJEKTÓW DO DOFINANSOWANIA**

Imię i nazwisko eksperta: <wpisz imię i nazwisko>

Instytucja organizująca konkurs: <wpisz nazwę instytucji>

Numer konkursu: <wpisz numer konkursu>

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta z wszystkimi wnioskodawcami/partnerami biorącymi udział w konkursie/ rundzie konkursu.

Oświadczenie dotyczące przesłanek wymienionych w pkt I oraz pkt II.1–4 dotyczy *wniosek o dofinansowanie złożonych¹/ wniosku o dofinansowanie złożonego¹* w ramach Programu Operacyjnego <wpisz nazwę programu>, działanie/poddziałanie <wpisz nazwę działania>, konkurs¹ / runda¹ nr <wpisz numer>, rok <wpisz rok> (zgodnie z załączoną listą)¹.

Oświadczenie dotyczące przesłanek wymienionych w pkt II. 5 dotyczy wniosków o dofinansowanie w ramach wszystkich instrumentów wdrażanych przez PARP w ramach krajowych programów operacyjnych na lata 2014-2020, o których mowa w art. 2 pkt 17 lit. a ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.).

Oświadczenie² dotyczące przesłanek wymienionych w pkt III dotyczy *wniosek o dofinansowanie złożonych¹/ wniosku o dofinansowanie złożonego¹* w ramach Programu Operacyjnego <wpisz nazwę programu>, działanie/poddziałanie <wpisz nazwę działania>, konkurs¹/ runda¹ nr <wpisz numer>, rok <wpisz rok> (zgodnie z załączoną listą)¹.

- I. Na podstawie art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2020 r. poz. 818, z późn. zm.) oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. -



Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów do dofinansowania, w szczególności, że:

- 1) nie jestem wnioskodawcą *</partnerem>*¹ ani nie pozostaję z wnioskodawcą *</partnerem>*¹ lub wnioskodawcami *</partnerami>*¹ w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki, w tym nie jestem:
 - a) współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem wnioskodawcy *</partnera>*¹ lub wnioskodawców *</partnerów>*¹;
 - b) członkiem organów zarządzających lub nadzorczych wnioskodawcy *</partnera>*¹ lub wnioskodawców *</partnerów>*¹;
 - c) związany stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z wnioskodawcą *</partnerem>*¹ lub z wnioskodawcami *</partnerami>*¹;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą *</partnerem>*¹ lub z wnioskodawcami *</partnerami>*¹ lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawców/ partnera/-ów;
- 3) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą *</partnerem>*¹ lub z wnioskodawcami *</partnerami>*¹ z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 4) nie jestem przedstawicielem żadnego z wnioskodawców *</partnera/ów>*¹ ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców */partnerów>*¹ ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem żadnego z wnioskodawców *</partnerów>*¹ z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 5) nie pozostaję z wnioskodawcą *</partnerem>*¹ lub wnioskodawcami *</partnerami>*¹ w stosunku podrzędności służbowej.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w pkt 2 - 4 powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

Oświadczam, że przesłanka wymieniona w pkt 1 była spełniona w okresie trzech lat poprzedzających dzień złożenia oświadczenia.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do

oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której złożony został wniosek o

dofinansowanie. POUCZENIE: Oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2020 r. poz. 818, z późn. zm.) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444, z późn. zm.) *.

Data: <wpisz datę>

Podpis: <złóż podpis>

*** Art. 233 Kodeksu karnego**

§ 1. 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.

II. Oświadczam, że:

- 1) nie brałem/am udziału w przygotowaniu któregokolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach konkursu;
- 2) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy </partnera>¹ lub z wnioskodawców </partnerów>¹;
- 3) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą </partnerem>¹ lub z wnioskodawcami </partnerami>¹ z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- 4) w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia:

- a) nie byłem/łam współnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem wnioskodawcy </partnera>¹ lub wnioskodawców </partnerów>¹;
 - b) nie byłem/łam związany/-a stosunkiem pracy lub stosunkiem cywilnoprawnym z wnioskodawcą </partnerem>¹ lub wnioskodawcami </partnerami>¹;
 - c) nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych wnioskodawcy </partnera>¹ lub wnioskodawców </partnerów>¹ lub jakiegokolwiek podmiotu biorącego udział w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie;
- 5) nie łączą mnie oraz w okresie trzech lat przed dniem złożenia oświadczenia nie łączyły mnie inne relacje z wnioskodawcą </partnerem>¹ lub wnioskodawcami </partnerami>¹, które mogłyby budzić wątpliwości, co do mojej bezstronności w wyborze wniosków do dofinansowania;

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w pkt 2 i 3 dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka.

III. **Oświadczam², że** w stosunku do wykonawców wskazanych we wnioskach o dofinansowanie złożonych w ramach działania/podziałania <wpisz nazwę działania>, konkurs nr <wpisz numer> rok <wpisz rok>, którzy zostali wybrani do realizacji usług w projektach objętych tymi wnioskami:

- 1) *nie zachodzą przesłanki wymienione w pkt I;*
- 2) *nie zachodzą przesłanki wymienione w II. 2,3, 4 i 5. >*

Data: <wpisz datę>

Podpis: <złóż podpis>

Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PARP o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełnienia przesłanek, o których mowa wyżej. Jestem świadomy, że w przypadku poświadczenia nieprawdy, PARP usunie mnie z Wykazu kandydatów na ekspertów, a w przypadku zawarcia umowy ramowej, zastosuje sankcje określone w umowie ramowej.

<wpisz nazwę miejscowości i datę>
(miejscowość, data)

<złóż podpis>
(podpis)

IV. Oświadczam, że:

- 1) nie biorę udziału oraz w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie brałem/am udziału w przygotowaniu wniosków o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w krajowych programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 2) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam członkiem organów zarządzających lub nadzorczych podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w krajowych programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 3) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam wspólnikiem podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w krajowych programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 4) nie posiadam i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie posiadałem/łam co najmniej 10% udziałów lub akcji podmiotu przygotowującego wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w krajowych programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 5) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem/łam związany/-a stosunkiem pracy z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w krajowych programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 6) nie łączy mnie i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie łączył mnie stosunek cywilnoprawny z podmiotem przygotowującym wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w krajowych programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 7) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w krajowych programach operacyjnych na lata 2014-2020*;
- 8) nie jestem związany/-a z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki z osobą, która przygotowuje lub w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia przygotowywała wnioski o dofinansowanie na zasadach komercyjnych w ramach instrumentów wdrażanych przez PARP w krajowych programach operacyjnych na lata 2014-2020*.
- 9) zobowiązuję się do niepodejmowania jakiegokolwiek działalności zarobkowej związanej z realizacją projektu będącego przedmiotem ocenianego wniosku w ciągu 12 miesięcy od

dnia publikacji na stronie internetowej listy wniosków, które uzyskały dofinansowanie w konkursie.

Jestem świadomy/-a, że przesłanki wymienione w pkt 7 i 8 powyżej dotyczą także sytuacji, gdy ustało małżeństwo, kuratela, przysposobienie lub opieka. Jednocześnie zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania PARP o wszelkich okolicznościach, które powodują zaprzestanie spełnienia przesłanek, o których mowa wyżej. Jestem świadomy, że w przypadku poświadczenia nieprawdy, PARP usunie mnie z Wykazu kandydatów na ekspertów, a w przypadku zawarcia umowy ramowej, zastosuje sankcje określone w umowie ramowej.

<wpisz nazwę miejscowości i datę>
(miejscowość, data)

<złóż podpis>
(podpis)



Rzeczpospolita
Polska



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 6 do Regulaminu konkursu

Wzór deklaracji poufności dla obserwatora uczestniczącego w pracach KOP

DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko obserwatora:

Instytucja organizująca konkurs: Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości

Numer konkursu: POWR.02.21.00-IP.09-00-001/21

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów w ramach prac Komisji Oceny Projektów powołanej w Działaniu 2.21 typ 1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie prac Komisji Oceny Projektów powołanej w ramach Działania 2.21 typ 1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

Metadane pisma wychodzącego**Numer pisma:** DRK.SKPK.5320.10.3.2021.MGA(1)**Data pisma:** 2021-09-14**Dotyczy:** powołanie składu KOP**Dostęp:** niepubliczny**Osoba do kontaktu:** Magdalena Arusztowicz**Rodzaj pisma:****Słowa kluczowe:****Typ DCMI:** Tekst**Załączone pliki:**

Nazwa pliku	Nazwa oryginalna	Data utworzenia	Właściciel
KW_181286_DRK_plik1.DOC	NOTATKA_AM3.DOC	2021-09-14 09:59:09	Magdalena Arusztowicz
KW_181286_DRK_plik1.1692724412.DOC.XAdES	NOTATKA_AM3.DOC.XAdES	2021-09-15 09:59:27	
KW_181286_DRK_plik1.1692724412.DOC.XAdES	NOTATKA_AM3.DOC.XAdES	2021-09-15 09:59:27	
KW_181286_DRK_plik1.1692801645.DOC.XAdES	NOTATKA_AM3.DOC(2).XAdES	2021-09-15 10:00:54	
KW_181286_DRK_plik2.DOCX	DECYZJA_KOP_AM3.DOCX	2021-09-14 09:59:20	Magdalena Arusztowicz
KW_181286_DRK_plik2.1692724578.DOCX.XAdES	DECYZJA_KOP_AM3.DOCX.XAdES	2021-09-15 09:59:28	
KW_181286_DRK_plik2.1692724578.DOCX.XAdES	DECYZJA_KOP_AM3.DOCX.XAdES	2021-09-15 09:59:28	
KW_181286_DRK_plik2.1692801822.DOCX.XAdES	DECYZJA_KOP_AM3.DOCX(2).XAdES	2021-09-15 10:00:54	
KW_181286_DRK_plik3.DOCX	ZAL-NR-1-REGULAMIN-KOP-WZÓR-PROTOKOŁU_AM3.DOCX	2021-09-14 09:59:36	Magdalena Arusztowicz
KW_181286_DRK_plik3.1692801977.DOCX.XAdES	ZAL-NR-1-REGULAMIN-KOP-WZÓR-PROTOKOŁU_AM3.DOCX.XAdES	2021-09-15 10:00:55	
KW_181286_DRK_plik4.DOCX	ZAL-NR-2-REGULAMIN-KOP-DOBÓR-LOSOWANIE_AM3.DOCX	2021-09-14 09:59:39	Magdalena Arusztowicz
KW_181286_DRK_plik4.1692802133.DOCX.XAdES	ZAL-NR-2-REGULAMIN-KOP-DOBÓR-LOSOWANIE_AM3.DOCX.XAdES	2021-09-15 10:00:55	
KW_181286_DRK_plik5.DOCX	ZAL-NR-3-OSWIADCZENIE-BEZSTRONNOSCI-DLA-EKSPERTA.DOCX	2021-09-14 09:59:41	Magdalena Arusztowicz
KW_181286_DRK_plik5.1692802303.DOCX.XAdES	ZAL-NR-3-OSWIADCZENIE-BEZSTRONNOSCI-DLA-EKSPERTA.DOCX.XAdES	2021-09-15 10:00:55	
KW_181286_DRK_plik6.DOCX	ZAL-NR-4-OSWIADCZENIE-BEZSTRONNOSCI-DLA-PRACOWNIKA-PARP.DOCX	2021-09-14 10:00:03	Magdalena Arusztowicz
KW_181286_DRK_plik6.1692802709.DOCX.XAdES	ZAL-NR-4-OSWIADCZENIE-BEZSTRONNOSCI-DLA-PRACOWNIKA-PARP.DOCX.XAdES	2021-09-15 10:00:55	
KW_181286_DRK_plik7.DOCX	ZAL-NR-5-WZÓR DEKLARACJI POUFNOŚCI DLA CZŁONKA KOP.DOCX	2021-09-14 10:00:06	Magdalena Arusztowicz
KW_181286_DRK_plik7.1692802851.DOCX.XAdES	ZAL-NR-5-WZÓR DEKLARACJI POUFNOŚCI DLA CZŁONKA KOP.DOCX.XAdES	2021-09-15 10:00:56	
KW_181286_DRK_plik8.DOCX	ZAL-NR-6 WZÓR DEKLARACJI POUFNOŚCI DLA OBSERWATORA.DOCX	2021-09-14 10:00:09	Magdalena Arusztowicz

KW_181286_DRK_plik8.16928 03024.DOCX.XAdES	ZAL-NR-6_WZÓR DEKLARACJI POUFNOŚCI DLA OBSERWATORA.DOCX.XAdE S	2021-09-15 10:00:56	
KW_181286_DRK_plik9.DOC	REGULAMIN-KOP_AM3.DOC	2021-09-14 10:00:51	Magdalena Arusztowicz
KW_181286_DRK_plik9.16928 03183.DOC.XAdES	REGULAMIN- KOP_AM3.DOC.XAdES	2021-09-15 10:00:56	

Klienci:

Historia akceptacji:

2021-09-14 10:00:59 Zmiana plików dołączonych do korespondencji przez Magdalena Arusztowicz

- Dodano plik: NOTATKA_AM3.DOC (id: 1452732)
- Dodano plik: DECYZJA_KOP_AM3.DOCX (id: 1452734)
- Dodano plik: ZAL-NR-1-REGULAMIN-KOP-WZÓR-PROTOKOŁU_AM3.DOCX (id: 1452737)
- Dodano plik: ZAL-NR-2-REGULAMIN-KOP-DOBÓR-LOSOWANIE_AM3.DOCX (id: 1452738)
- Dodano plik: ZAL-NR-3-OSWIADCZENIE-BEZSTRONNOSCI-DLA-EKSPERTA.DOCX (id: 1452739)
- Dodano plik: ZAL-NR-4-OSWIADCZENIE-BEZSTRONNOSCI-DLA-PRACOWNIKA-PARP.DOCX (id: 1452741)
- Dodano plik: ZAL-NR-5-WZÓR DEKLARACJI POUFNOŚCI DLA CZŁONKA KOP.DOCX (id: 1452742)
- Dodano plik: ZAL-NR-6_WZÓR DEKLARACJI POUFNOŚCI DLA OBSERWATORA.DOCX (id: 1452743)
- Dodano plik: REGULAMIN-KOP_AM3.DOC (id: 1452747)

2021-09-14 10:03:10 Uruchomiono ścieżkę akceptacji AE-1484 dla pisma (Magdalena Arusztowicz)

1. Magdalena Arusztowicz (Główny specjalista, DRK.SKPK) - ma zaakceptować
2. Beata Świercz (Kierownik, DRK.SKPK) - ma zaakceptować
3. Edyta Sznajder (Dyrektor, DRK) - ma zaakceptować
4. Mikołaj Różycki (p.o. Prezesa, PARP) - prośba o podpis certyfikatem kwalifikowanym plików pisma

2021-09-14 10:03:11 Zaakceptowano przez Magdalena Arusztowicz

2021-09-14 14:52:53 Akceptacja dla pisma przez Beata Świercz

2021-09-15 08:31:25 Akceptacja dla pisma przez Edyta Sznajder

2021-09-15 10:01:03 Podpisanie certyfikatem kwalifikowanym pisma przez Mikołaj Różycki