

**Załącznik nr 4**  
**Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów**

**PROGRAM OPERACYJNY**  
**INFRASTRUKTURA I ŚRODOWISKO 2014-2020**

**Oś priorytetowa VIII**  
**OCHRONA DZIEDZICTWA KULTUROWEGO I ROZWÓJ ZASOBÓW KULTURY**

**DZIAŁANIE 8.2**  
**OCHRONA ZABYTKÓW**

**§ 1**  
**Postanowienia ogólne**

1. Komisję Oceny Projektów (KOP) powołuje się na podstawie 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* (zwanej dalej ustawą).
2. Do zadań KOP należy:
  - weryfikacja spełnienia przez projekt warunków formalnych (tzw. „pre-ocena”) zgodnie z pkt 144-145 Systemu oceny i wyboru projektów w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 (załącznik nr 6 do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko na lata 2014-2020),
  - ocena formalna projektów składanych w ramach Działania 8.2 POIiŚ zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący dla POIiŚ obowiązującymi na dzień złożenia wniosku;
  - ocena merytoryczna I i II stopnia projektów składanych w ramach Działania 8.2 POIiŚ zgodnie z kryteriami wyboru projektów zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący dla POIiŚ obowiązującymi na dzień złożenia wniosku;
  - informowanie Wnioskodawców o spełnieniu wszystkich warunków formalnych, kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania oraz proponowanym terminie podpisania umowy o dofinansowanie, bądź też o nie spełnieniu warunków formalnych lub kryteriów i odmowie wybrania projektu do dofinansowania.
3. Przez Wnioskodawcę należy rozumieć podmiot uprawniony do składania wniosku o dofinansowanie w ramach trybu pozakonkursowego.
4. Przez Wniosek o dofinansowanie należy rozumieć wniosek o dofinansowanie złożony w ramach trybu pozakonkursowego.
5. KOP działa od rozpoczęcia do zakończenia procesu oceny wszystkich projektów złożonych w ramach trybu pozakonkursowego. Przez rozpoczęcie oceny rozumie się dzień wpływu pierwszego wniosku o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym. Przez zakończenie procesu oceny rozumie się zakończenie oceny ostatniego z wniosków o dofinansowanie projektu w trybie pozakonkursowym.

**§ 2**  
**Skład Komisji Oceny Projektów**

6. Członków KOP powołuje i odwołuje Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego/Sekretarz Stanu w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego.

W skład KOP wchodzi:

- Przewodniczący KOP (zwany dalej Przewodniczącym),
- Sekretarz/Sekretarze KOP (zwany dalej Sekretarzem/Sekretarzami),
- Zastępca Przewodniczącego (zwany dalej Zastępcą),
- członkowie oceniający stali dokonujący oceny projektów (zwani dalej członkami oceniającymi),

- fakultatywnie członkowie oceniający rezerwowi dokonujący oceny projektów (zwani dalej członkami oceniającymi).

Członkami KOP mogą być również eksperci, jeżeli zostaną powołani do dokonania oceny w zakresie spełnienia albo niespełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty złożone w trybie pozakonkursowym.

7. Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego/Sekretarz Stanu w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego na każdym etapie oceny może powołać w skład KOP członków oceniających rezerwowych, którzy będą uczestniczyć w pracach KOP w przypadku nieobecności, wyłączenia lub niewystarczającej liczby członków oceniających stałych.
8. Przewodniczącego, jego Zastępcę, Sekretarza/Sekretarzy, członków oceniających powołuje się spośród pracowników Instytucji Pośredniczącej (IP). Funkcję IP pełni Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego. Przewodniczący może upoważnić Zastępcę lub wybranego członka KOP (ale tylko spośród członków KOP będących pracownikami IP) do pełnienia funkcji Przewodniczącego podczas jego nieobecności. Ilekroć mowa jest o Przewodniczącym należy przez to rozumieć również upoważnionego do zastępstwa Zastępcę lub członka KOP.
9. Ekspertów powołuje się spośród osób znajdujących się na wykazie kandydatów na ekspertów dla POIiŚ, o którym mowa w art. 68a ustawy.

### § 3

#### Zasady uczestnictwa w pracach KOP ekspertów

10. Eksperci są członkami KOP, ponieważ dokonują oceny w zakresie spełnienia warunków formalnych/kryteriów wyboru projektów przez projekty złożone w trybie pozakonkursowym.
11. Wyznaczenia eksperta do oceny danego warunku formalnego/kryterium oceny dokonuje Przewodniczący spośród kandydatów na ekspertów z danej dziedziny.
12. Rola eksperta ma **charakter pomocniczy, opiniodawczo-doradczy** – oznaczający, że ekspert przedstawia KOP swoją opinię dla danego warunku formalnego/kryterium oceny projektu wraz ze stosownym uzasadnieniem. Opinia, rada lub rekomendacja eksperta nie ma dla KOP charakteru wiążącego.
13. Ekspert przed wydaniem opinii, każdorazowo osobno dla każdego projektu, podpisuje:
  - oświadczenie, o którym mowa w art. 68a ust. 4 ustawy, o spełnieniu przesłanek z art. 68a ust. 3 ustawy (tj. pełnia praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych i brak skazania oraz posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej POIiŚ, stosownie do określonej roli), składane pod rygorem odpowiedzialności karnej,
  - oświadczenie eksperta o braku okoliczności, o których mowa w art. 68a ust. 9 ustawy,
  - deklarację poufności eksperta i obserwatora.

Wzory ww. oświadczeń stanowią odpowiednio załącznik nr 2, 3 i 4 do Regulaminu Pracy KOP.

#### § 4

#### Zasada bezstronności i poufności

14. Wszyscy członkowie KOP zobowiązani są do zachowania zasad bezstronności oraz poufności w pracach KOP i podpisania przed przystąpieniem do oceny projektu deklaracji o bezstronności i poufności (wzór Deklaracji bezstronności i poufności członka komisji oceny projektów (KOP) nie będącego ekspertem stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu pracy KOP).

#### § 5

#### Zadania KOP

15. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
- nadzór nad zgodnością pracy KOP z Regulaminem oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym i Regulaminem pracy KOP;
  - kierowanie pracami KOP;
  - zapewnienie sprawnego funkcjonowania KOP;
  - wyznaczanie miejsca i terminu posiedzenia lub posiedzeń KOP;
  - zatwierdzanie protokołu z oceny poszczególnych projektów pozakonkursowych (protokół z oceny powstaje po zakończeniu oceny danego projektu pozakonkursowego);
  - zapewnianie braku ingerencji w dokonywaną ocenę z zewnątrz przez podmioty niebiorące w niej udziału, w tym przeciwdziałanie ewentualnym próbom wywierania nacisków na członków oceniających.
16. Do zadań Sekretarza/Sekretarzy należy w szczególności:
- sporządzenie protokołu z prac KOP (po zakończeniu oceny wszystkich projektów pozakonkursowych). Załącznikiem do protokołu jest Regulamin pracy KOP. Protokół powinien zawierać informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów, w szczególności:
    - informacje o Regulaminie oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym, zawierające co najmniej datę zatwierdzenia Regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
    - skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności ekspertów;
    - wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (listy sprawdzające, oświadczenia dotyczące bezstronności, itp.);
  - zapewnienie obsługi organizacyjno-technicznej KOP i ekspertom;
  - dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP i ekspertom;
  - gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z pracami KOP i pracami ekspertów;
  - rozpowszechnianie i zbieranie podpisanych deklaracji o bezstronności i poufności od członków KOP, niebędących ekspertami;
  - rozpowszechnianie i zbieranie podpisanych przez ekspertów deklaracji poufności i oświadczeń, o których mowa w pkt. 13 Regulaminu pracy KOP;
  - kompletowanie dokumentacji związanej z oceną projektów oraz archiwizowanie dokumentacji;
  - realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego/Zastępcę.

#### § 6

#### Zasady oceny projektów

17. KOP dokonuje rzetelnej i bezstronnej oceny projektów.
18. Każdy wniosek o dofinansowanie oceniany jest przez co najmniej dwóch członków oceniających KOP.
19. Ocena przeprowadzona jest w oparciu o listy sprawdzające:
  - lista sprawdzająca w zakresie weryfikacji spełnienia warunków formalnych (wzór stanowi załącznik nr 5a do Regulaminu oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym );
  - lista sprawdzająca w oparciu o kryteria formalne (wzór stanowi załącznik 5b do Regulaminu oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym);
  - lista sprawdzająca w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia (wzór stanowi załącznik 5c do Regulaminu oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym );
  - lista sprawdzająca w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia (wzór stanowi załącznik 5d do Regulaminu oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym );
  - lista sprawdzająca w zakresie zmian klimatu (wzór stanowi załącznik 5e do Regulaminu oceny projektów realizowanych w trybie pozakonkursowym ).
20. Członkowie oceniający KOP wypełniają wspólnie jedną listę sprawdzającą wymaganą na danym etapie oceny. W sytuacji, gdy w trakcie oceny wystąpiły różnice pomiędzy ocenami tego samego warunku formalnego/kryterium dokonany przez członków oceniających KOP, rozstrzygnięcie rozbieżności pomiędzy opiniami członków oceniających projekt polega na powoływaniu przez Przewodniczącego dodatkowego członka oceniającego do wydania decydującej opinii.
21. Na wniosek członków oceniających KOP, Przewodniczący może korzystać podczas oceny z opinii ekspertów. Opinia eksperta jest sporządzona na specjalnym formularzu/karcie oceny i może dotyczyć wybranego warunku formalnego/warunków formalnych/kryterium/kryteriów oceny.
22. Wyboru eksperta dokonuje Przewodniczący biorąc pod uwagę kompetencje i wiedzę eksperta w danej dziedzinie.

## § 7

### Uzupełnianie, poprawa wniosków o dofinansowanie

23. **Weryfikacja spełnienia warunków formalnych (tzw. „pre-ocena”)**: Na wniosek członków oceniających w razie stwierdzenia braków w zakresie warunków formalnych odnoszących się do kompletności i formy złożenia wniosku o dofinansowanie lub oczywistych omyłek, wzywa się wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie określonym na 7 dni liczonych od następnego dnia po doręczeniu wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia, zgodnie z art. 43 ust. 1 ustawy. W przypadku stwierdzenia występowania w dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawców braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistych omyłek, kwalifikujących się - odpowiednio - do uzupełnienia albo poprawy, dokonywane jest co do zasady podczas weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie (tzw. „pre-oceny”, która nie jest częścią ani etapem oceny projektów kryteriami wyboru). Niemniej, w zależności od rodzaju braku lub omyłki - ich uzupełnienie albo poprawa może mieć miejsce również w trakcie poszczególnych etapów oceny projektu.
24. **Uzupełnienie lub poprawa wniosku o dofinansowanie zgodnie z załącznikiem nr 6 do SzOOP**: jeżeli chociaż jedno kryterium nie jest spełnione bądź w dokumentacji nie zostały zawarte informacje wystarczające do oceny projektu, wnioskodawca wzywany jest pisemnie przez KOP do

5/14

przedstawienia wyjaśnień oraz do ewentualnej poprawy lub uzupełnienia wniosku, o ile projekt w tym zakresie jest możliwy do poprawy. Wezwanie określa, które kryteria nie zostały spełnione oraz zawiera szczegółowe wskazanie zakresu i przyczyn niezgodności. Uzupełnienie/poprawa wniosku po terminie wyznaczonym przez KOP nie jest brane pod uwagę podczas oceny.

## **§ 8**

### **Weryfikacja spełnienia warunków formalnych**

25. W ramach oceny dokonuje się weryfikacji złożonej przez wnioskodawców dokumentacji aplikacyjnej z punktu widzenia spełnienia warunków formalnych. Do warunków formalnych zalicza się:
  - złożenie wniosku w terminie,
  - sporządzenie wniosku na obowiązującym formularzu,
  - wypełnienie wniosku w języku polskim,
  - kompletność dokumentacji aplikacyjnej: wniosku i załączników,
  - podpisanie / parafowanie wniosku przez wnioskodawcę.
26. Weryfikacja dokonywana jest na liście sprawdzającej w zakresie spełnienia warunków formalnych.
27. Warunkiem skierowania projektu do oceny formalnej jest spełnienie wszystkich warunków formalnych.
28. W przypadku braku uzupełnienia braków w zakresie warunków formalnych i poprawienia oczywistych omyłek w wyznaczonym terminie, KOP informuje wnioskodawcę projektu o pozostawieniu wniosku o dofinansowanie bez rozpatrzenia ze wskazaniem przyczyn.
29. Członkowie oceniający wypełniają listę sprawdzającą dla każdego projektu i przekazują ją Sekretarzowi.
30. W wyniku weryfikacji spełnienia warunków formalnych Przewodniczący podejmuje decyzję o:
  - a) pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia;  
albo
  - b) skierowaniu projektu do oceny formalnej.
31. Wyznaczony przez Sekretarza członek oceniający sporządza informację dla projektu o wynikach weryfikacji spełnienia warunków formalnych wraz z podaniem uzasadnienia.
32. Przewodniczący przekazuje Wnioskodawcy informację o wyniku weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie wraz z podaniem uzasadnienia (w przypadku pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia).

## **§ 9**

### **Ocena formalna projektów**

33. Oceny formalnej każdego projektu dokonuje się według kryteriów formalnych. Oceny dokonuje ta sama grupa członków oceniających, która dokonywała weryfikacji warunków formalnych

6/14

wniosku. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany członków oceniających do oceny danego projektu.

34. Ocena formalna projektów dokonywana jest na liście sprawdzającej w oparciu o kryteria formalne.
35. W ramach oceny projektu według kryteriów formalnych członkowie oceniający w odniesieniu do każdego kryterium określają zgodność wniosku/projektu z kryteriami formalnymi metodą „zero-jedynkową” (tak/nie). Ocena każdego kryterium, które nie zostało spełnione wymaga pisemnego uzasadnienia.
36. Warunkiem zakwalifikowania projektu do oceny merytorycznej I stopnia jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych.
37. Członkowie oceniający wypełniają listę sprawdzającą dla każdego projektu i przekazują ją Sekretarzowi.
38. W wyniku oceny formalnej Przewodniczący podejmuje decyzję o:
  - a) zakwalifikowaniu projektu do oceny merytorycznej;
  - albo
  - b) negatywnej ocenie projektu z powodu niespełnienia kryteriów formalnych.
39. Wyznaczony przez Sekretarza członek oceniający sporządza informację dla projektu o wynikach oceny formalnej wraz z podaniem uzasadnienia (w przypadku oceny negatywnej).
40. Przewodniczący przekazuje Wnioskodawcy informację o wyniku oceny formalnej wraz z podaniem uzasadnienia (w przypadku oceny negatywnej).

## **§ 10**

### **Ocena merytoryczna I stopnia projektów**

41. Ocena merytoryczna I stopnia projektów odbywa się w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.
42. Przystępując do oceny merytorycznej I stopnia członkowie oceniający otrzymują wnioski o dofinansowanie wraz z załącznikami, które były przez nich oceniane na etapie pre-oceny i oceny formalnej.
43. W przypadku stwierdzenia podczas oceny merytorycznej I stopnia, że projekt może nie spełniać warunku formalnego i/lub kryterium formalnego, członkowie oceniający KOP informują Przewodniczącego. Wniosek o dofinansowanie jest wycofywany z oceny merytorycznej w celu przeprowadzenia ponownej weryfikacji warunków formalnych i/lub weryfikacji formalnej wniosku o dofinansowanie. Po jej zakończeniu, wniosek o dofinansowanie spełniający wszystkie warunki formalnej i kryteria formalne jest poddawany ocenie merytorycznej I stopnia.
44. Ocena merytoryczna projektów dokonywana jest na liście sprawdzającej w oparciu o kryteria merytoryczne I stopnia.



45. W ramach oceny projektu według kryteriów merytorycznych I stopnia członkowie KOP w odniesieniu do każdego kryterium przyznają punkty. Ocena każdego kryterium wymaga pisemnego uzasadnienia.
46. Wnioskodawcy projektów, które nie osiągnęły wymaganego minimum punktowego zostaną poinformowani o negatywnej ocenie projektu.
47. Wyznaczony przez Sekretarza członek oceniający sporządza informację dla wnioskodawcy o wynikach oceny merytorycznej I stopnia wraz z podaniem uzasadnienia.
48. Przewodniczący przekazuje Wnioskodawcy informację o wyniku oceny merytorycznej I stopnia wraz z podaniem uzasadnienia.

## **§ 11**

### **Ocena merytoryczna II stopnia projektów**

49. Oceny dokonuje ta sama grupa członków oceniających, która oceniała projekt pod kątem spełnienia kryteriów formalnych oraz merytorycznych I stopnia. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość zmiany członków oceniających do oceny danego projektu.
50. Gdy na etapie oceny merytorycznej II stopnia okaże się, że projekt nie spełnia warunku formalnego, kryterium formalnego lub ocena kryterium merytorycznego I stopnia została przeprowadzona nieprawidłowo KOP dokonuje ponownej oceny projektu w oparciu o warunki formalne, kryteria formalne lub merytoryczne I stopnia. KOP informuje Wnioskodawcę o wyniku ponownej oceny formalnej lub merytorycznej I stopnia i, w sytuacji gdy ponowna ocena spowodowała skierowanie projektu do oceny merytorycznej II stopnia, razem z informacją o wyniku oceny merytorycznej II stopnia.
51. Ocena merytoryczna II stopnia dokonywana jest na liście sprawdzającej w oparciu o kryteria merytoryczne II stopnia. Ponadto na etapie oceny merytorycznej II stopnia przeprowadzana jest ocena uwzględnienia zmian klimatu we wnioskach o dofinansowanie na podstawie listy sprawdzającej.
52. W ramach oceny projektu według kryteriów merytorycznych II stopnia członkowie oceniający w odniesieniu do każdego kryterium określają zgodność wniosku z kryteriami merytorycznymi II stopnia metodą „zero-jedynkową” (tak/nie). Ocena każdego kryterium, które nie zostało spełnione wymaga pisemnego uzasadnienia.
53. Warunkiem zakwalifikowania projektu do dofinansowania jest spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych II stopnia.
54. W wyniku oceny merytorycznej, Przewodniczący podejmuje decyzję o:
  - a) zakwalifikowaniu projektu do dofinansowania;
  - albo
  - b) negatywnej ocenie projektu z powodu niespełnienia przez wniosek o dofinansowanie co najmniej jednego kryterium merytorycznego II stopnia.
55. Po zakończeniu oceny pod kątem spełnienia kryteriów merytorycznych II stopnia, Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego/ Sekretarz Stanu w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa



Narodowego podpisuje decyzję o przyznaniu dofinansowania projektu, który pozytywnie przeszedł ocenę merytoryczną II stopnia.

56. Przewodniczący przekazuje Wnioskodawcy informację o spełnieniu kryteriów oceny i wyborze projektu do dofinansowania wraz z podaniem terminu podpisania umowy o dofinansowanie albo o negatywnej ocenie wraz z podaniem uzasadnienia.
57. Po zakończonej ocenie merytorycznej II stopnia sporządzany jest protokół z oceny dla każdego z projektów (w przypadku projektów, które uzyskały negatywną ocenę na wcześniejszych etapach oceny, protokół tworzony jest po tym etapie, który zakończył ocenę projektu), zawierający wypełnione przez członków oceniających listy sprawdzające.

## **§ 12**

### **Procedura odwoławcza**

58. Od wyników oceny projektów w trybie pozakonkursowym nie przysługuje środek odwoławczy.

## **§ 13**

### **Tryb pracy KOP**

59. IP sprawuje nadzór nad pracą KOP, co najmniej w zakresie zgodności przeprowadzenia naboru wniosków w trybie pozakonkursowym z przepisami ustawy i Regulaminem oceny projektów w trybie pozakonkursowym oraz rzetelności prowadzonej oceny.
60. Przewodniczący rozdziela wnioski/wnioski pomiędzy poszczególnych członków oceniających niezwłocznie po ich wpłynięciu do IP.
61. W trakcie trwania oceny Przewodniczący KOP może zwoływać posiedzenia KOP.
62. Członkowie KOP komunikują się ze sobą osobiście, telefonicznie, za pomocą poczty elektronicznej lub drogą pisemną.
63. Ocena projektów przez członków oceniających KOP odbywa się w siedzibie IP. Ocena projektów przed ekspertów może być dokonana poza siedzibą IP.

## **§ 14**

### **Postanowienia końcowe**

64. Decyzje w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie podejmowane są większością głosów członków KOP obecnych na danym posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego lub jego Zastępcy.
65. W sytuacji, gdy w trakcie oceny wystąpiły **znaczne rozbieżności** pomiędzy ocenami tego samego kryterium dokonanymi przez różnych członków oceniających, Przewodniczący powoła dodatkowego członka oceniającego do wydania decydującej opinii. Znacząca rozbieżność w ocenie:
  - w przypadku kryteriów tzw. zero-jedynkowych (tj. warunków formalnych, kryteriów formalnych i

merytorycznych II stopnia) polega na tym, że jeden członek oceniający twierdzi, że dane kryterium jest spełnione, a drugi, że dane kryterium nie jest spełnione;

- w przypadku kryteriów punktowych (tj. kryteriów merytorycznych I stopnia) polega na tym, że członkowie oceniający oceniają dane odmiennie, tzn. nie ma zgodności co do liczby punktów przyznanych w danym kryterium.

66. Każdy z członków oceniających może zgłosić Przewodniczącemu lub jego Zastępcy wniosek o rozpatrzenie nieuregulowanej niniejszym Regulaminem sprawy. Sprawy poddawane dyskusji KOP mogą być rozpatrywane także na wniosek Przewodniczącego lub jego Zastępcy.

67. Sprawy, o których mowa w pkt. 20, 21, 64 i 65 muszą zostać opisane w Protokole oceny danego wniosku i zbiorczym Protokole z prac KOP.

Załączniki:

1. Wzór Deklaracji bezstronności i poufności członka KOP, nie będącego ekspertem;
2. Wzór Oświadczenia kandydata na eksperta o spełnianiu przesłanek;
3. Wzór Oświadczenia eksperta o braku okoliczności powodujących jego wyłączenie;
4. Wzór Deklaracji poufności eksperta/obserwatora.

**Deklaracja bezstronności i poufności członka komisji oceny projektów (KOP),  
nie będącego ekspertem**

Ja, niżej podpisana / podpisany ....., niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020. Poprzez złożenie niniejszej deklaracji potwierdzam, że zapoznałam się / zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami, dotyczącymi oceny i wyboru projektów.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny lub wyboru projektów zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronnej oceny wybranych projektów z mojej strony, ze względu na mój stopień pokrewieństwa lub służbowy związek z podmiotem zgłaszającym projekt, niezwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego projektu i zgłoszę ten fakt przewodniczącemu komisji oceny projektów / kierownikowi instytucji oceniającej.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny i rekomendacji projektów zgłoszonych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz kontroli upoważnionych instytucji realizowanych w ramach Programu.

Ponadto oświadczam również, że nie zachodzi wobec mnie żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów, ustalonych zgodnie z art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2017 poz. 1257 z późn. zm.).

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

### Oświadczenie kandydata na eksperta o spełnianiu przesłanek

Na podstawie art. 68a ust. 4 zd. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460 z późn. zm.) ja, niżej podpisana / podpisany ....., oświadczam, że w dniu sporządzenia niniejszego oświadczenia wypełniam przesłanki określone w art. 68a ust. 3 ww. ustawy.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny lub wyboru projektów wystąpią okoliczności, które spowodują zaprzestanie spełniania przeze mnie przesłanek, o których mowa powyżej, niezwłocznie zgłoszę ten fakt przewodniczącemu komisji oceny projektów / kierownikowi instytucji oceniającej, zgodnie z art. 68a ust. 5 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto oświadczam, że składam to oświadczenie będąc świadomą / świadomym, że jest ono składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68 ust. 4 zd. 2 ww. ustawy w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2017 r. poz. 2204 ) - o czym zostałam pouczona / zostałem pouczony przed złożeniem oświadczenia.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

**Oświadczenie eksperta o braku okoliczności powodujących jego wyłączenie<sup>1</sup>**

Ja, niżej podpisana / podpisany ....., oświadczam, że nie zachodzi wobec mnie żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów, ustalonych zgodnie z 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).

Ponadto oświadczam, że składam to oświadczenie będąc świadomą / świadomym, że jest ono składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 68a ust. 9 zd. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. 2017 poz. 1460 z późn. zm.) w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. 2017 r. poz. 2204) - o czym zostałam pouczona / zostałem pouczony przed złożeniem oświadczenia.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

<sup>1</sup> Wymagania przewidziane w art. 24 § 1 i 2 kpa należy odnosić do relacji eksperta z wnioskodawcami i ewentualnie partnerami.

**Deklaracja poufności eksperta/obserwatora**

Ja, niżej podpisana / podpisany ....., niniejszym deklaram, że zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny i rekomendacji projektów zgłoszonych w ramach Programu Operacyjnego Infrastruktura i Środowisko 2014-2020 oraz kontroli realizowanych w ramach Programu przez upoważnione instytucje.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	