



**Pomorze  
Zachodnie**

**Regulamin Komisji Oceny Projektów  
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa  
Zachodniopomorskiego 2014–2020**

**przyjęty uchwałą Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego**

**nr ..... z dnia .... 2016 r.**

**Wersja 3.0**

**Szczecin, kwiecień 2016 r.**

## Spis treści

WYKAZ SKRÓTÓW .....	3
SŁOWNIK POJĘĆ.....	3
PODSTAWY PRAWNE .....	4
Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....	5
Rozdział 2 Cel i zadania KOP.....	5
Rozdział 3 Powołanie i skład KOP.....	6
Rozdział 4 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie .....	7
Rozdział 5 Sposób dokonywania oceny .....	7
Rozdział 6 Wyniki oceny.....	14
Rozdział 7 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem .....	16
Rozdział 8 Ocena panelowa .....	16
Rozdział 9 Zasada rzetelności, bezstronności i poufności .....	16
Rozdział 10 Odpowiedzialność członków KOP .....	17
Rozdział 11 Terminy i doręczenia.....	18
Rozdział 12 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym (dotyczy trybu konkursowego).....	18
Rozdział 13 Postanowienia końcowe.....	18
Załączniki: .....	18

## WYKAZ SKRÓTÓW

- IZ RPO WZ - Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020, tj. Zarząd oraz wydziały UM WZ działające w jego imieniu. Jeśli w niniejszym regulaminie jest mowa o decyzji IZ RPO WZ, należy ją rozumieć jako decyzję Zarządu;
- KM - Komitet Monitorujący;
- KOP - Komisja Oceny Projektów;
- RPO WZ - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- SOOP - Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- WWRPO - Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego UM WZ;
- UM WZ - Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego;
- Zarząd - Zarząd Województwa Zachodniopomorskiego.

## SŁOWNIK POJĘĆ

Użyte w regulaminie pojęcia oznaczają:

- beneficjent - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 10 rozporządzenia ogólnego;
- dofinansowanie – współfinansowanie Unii Europejskiej (UE) lub współfinansowanie krajowe z budżetu państwa (BP) (jeśli dotyczy);
- dziedzina oceny - wyodrębniony merytorycznie zakres oceny, określony przedmiotowo kartą oceny, powierzany do oceny członkom KOP w ramach jednej części oceny oraz w przypadku ekspertów odpowiadający ich wiedzy i doświadczeniu, z uwagi na które zostali zakwalifikowani do Wykazu Kandydatów na Ekspertów;
- ekspert - osoba, o której mowa w art. 49 ustawy wdrożeniowej;
- kryteria wyboru projektów - warunki, o których mowa w art. 125 ust. 3 lit. a rozporządzenia ogólnego;
- nabór - nabór projektów w trybie konkursowym lub pozakonkursowym;
- płaszczyzny oceny - zbiory kryteriów podzielone wg zakresów: dopuszczalności, administracyjności, wykonalności i jakości;
- portal - portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- program - Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 (RPO WZ);
- projekt - przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 18 ustawy wdrożeniowej, szczegółowo opisane w dokumentacji aplikacyjnej;
- regulamin konkursu/naboru - regulamin konkursu spełniający wymogi opisane w art. 41 ustawy wdrożeniowej lub regulamin naboru opisujący zasady naboru projektów w trybie pozakonkursowym;

- rozporządzenie ogólne - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- strona internetowa programu – strona internetowa pod adresem <http://www.rpo.wzp.pl>;
- wniosek o dofinansowanie (dokumentacja aplikacyjna) - dokument, w którym zawarty jest opis projektu lub przedstawione w innej formie informacje na temat projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełnienia przez ten projekt kryteriów wyboru projektów, składany przez wnioskodawcę ubiegającego się o dofinansowanie na realizację projektu na formularzu określonym przez IZ RPO WZ, za integralną część wniosku o dofinansowanie uznaje się wszystkie jego załączniki;
- wnioskodawca - podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 28 ustawy wdrożeniowej;
- Wykaz Kandydatów na Ekspertów - wykaz, o którym mowa w art. 49 ust. 10 ustawy wdrożeniowej, zawierający listę kandydatów na ekspertów, mogących brać udział w pracach KOP w ramach RPO WZ 2014-2020, prowadzony przez Wydział Zarządzania Strategicznego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego zatwierdzony przez Zarząd w formie uchwały.

## **PODSTAWY PRAWNE**

- Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.);
- ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2016 r., poz. 217 t.j.) (ustawa wdrożeniowa);
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23), zwana dalej KPA;
- Wytyczne Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020 z dnia 31 marca 2015 r. (wytyczne horyzontalne);

- Regionalny Program Operacyjny Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020;
- Wytuczne programowe w sprawie wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Zachodniopomorskiego 2014-2020 z dnia 30 marca 2016 r. (wytuczne programowe).

## **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin dotyczy oceny złożonych do WWRPO wniosków o dofinansowanie projektów z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa (jeśli dotyczy) z wyłączeniem projektów w ramach strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych RPO WZ 2014-2020 oraz projektów w ramach Kontraktów Samorządowych.
2. Regulamin KOP określa skład KOP, sposób jej organizacji oraz zasady pracy.
3. KOP działa zgodnie z zapisami regulaminu konkursu/naboru, w szczególności dotyczącymi procedury wyboru projektów oraz z zapisami niniejszego regulaminu.
4. Jeżeli nabór projektów w ramach danego konkursu został podzielony na etapy, to dla każdego z wydzielonych etapów konkursu procedura wyboru projektów przebiega odrębnie zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.

## **Rozdział 2 Cel i zadania KOP**

1. Celem KOP jest wyłonienie projektów do dofinansowania zgodnie z zasadami regulaminu konkursu/naboru.
2. Zadaniem KOP jest przygotowanie, przeprowadzenie i udokumentowanie oceny projektów złożonych w ramach RPO WZ 2014-2020 z zastrzeżeniem zapisów rozdziału 1 pkt 1.
3. KOP odpowiedzialna jest za:
  - a. przeprowadzenie oceny zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie konkursu/naboru;
  - b. sporządzenie protokołu z prac KOP.
4. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a. kierowanie pracami KOP;
  - b. zgodność pracy KOP z regulaminem konkursu/naboru i regulaminem KOP;
  - c. sprawne funkcjonowanie KOP;
  - d. zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
  - e. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału;
  - f. monitoring pracy ekspertów zgodnie z dokumentem *Monitoring pracy ekspertów RPO WZ 2014-2020*.
5. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a. obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
  - b. sporządzenie protokołu z wyboru składu KOP;
  - c. sporządzenie protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów wraz z załącznikami;
  - d. gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
  - e. wykonywanie innych zadań dotyczących KOP wskazanych przez przewodniczącego KOP.
6. Wszystkie obowiązki przypisane sekretarzowi KOP może pełnić przewodniczący KOP.
  7. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP jego obowiązki pełni sekretarz KOP. W przypadku nieobecności przewodniczącego KOP i sekretarza KOP, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO może wyznaczyć zastępstwo.

### **Rozdział 3 Powołanie i skład KOP**

1. KOP powoływana jest przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO odrębnie dla każdego naboru.
2. W skład KOP wchodzi pracownicy IZ RPO WZ oraz eksperci z Wykazu Kandydatów na Ekspertów.
3. KOP może być powoływana etapowo.
4. Decyzją Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO, na wniosek przewodniczącego KOP, skład KOP może ulec zmianom w trakcie trwania prac KOP.
5. Pracownicy IZ RPO WZ zostają wyznaczeni przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO do pełnienia funkcji członków KOP.
6. Spośród pracowników IZ RPO WZ Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO wyznacza przewodniczącego KOP oraz sekretarza KOP.
7. Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO, w obecności dwóch pracowników IZ RPO WZ losuje ekspertów z Wykazu Kandydatów na Ekspertów lub wyznacza wszystkich ekspertów dla danej dziedziny oceny.
8. Powołani eksperci dokonują oceny wniosków w ramach kryteriów określonych w regulaminie konkursu/naboru lub pełnią rolę opiniodawczo-doradczą przy ocenach kryteriów dokonywanych przez pracowników IZ RPO WZ.
9. Zasady współpracy IZ RPO WZ z ekspertem reguluje umowa zawarta z ekspertem.
10. O wyborze do prac w KOP eksperci powiadamiani są za pomocą poczty elektronicznej.
11. Eksperti zobowiązani są do poinformowania IZ RPO WZ (w terminie określonym w powiadomieniu) o możliwości/niemożności uczestnictwa w pracach danej KOP.
12. Potwierdzenie możliwości wzięcia udziału w pracach KOP stanowi jednocześnie zobowiązanie do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami niezbędnymi do przeprowadzenia rzetelnej oceny projektów przed przystąpieniem do oceny.
13. Po wyborze/zmianie składu KOP sporządza się protokół z wyboru członków danej KOP.

## **Rozdział 4 Procedura wyboru członków KOP do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie**

1. Do oceny poszczególnych wniosków o dofinansowanie przewodniczący KOP wyznacza po dwóch pracowników IZ RPO WZ oraz – w przypadku trybu konkursowego z zastrzeżeniem pkt 2 – w sposób losowy przydziela po dwóch ekspertów do poszczególnych dziedzin oceny, przy czym ocena wszystkich projektów złożonych przez jednego wnioskodawcę w ramach danego naboru dokonywana jest, co do zasady, przez tych samych oceniających.
2. Pierwszeństwo oceny projektu podczas oceny merytorycznej II stopnia ma członek KOP, który w zakresie powierzonych do oceny kryteriów, ocenił projekt pozytywnie podczas oceny merytorycznej I stopnia.
3. Wybrani eksperci są informowani przez IZ RPO WZ o przydzielonych im projektach.
4. W sytuacji, gdy niemożliwe jest dokończenie już rozpoczętej oceny przez jednego z członków KOP, na jego miejsce wybierany jest kolejny członek, w celu zapewnienia ciągłości prac KOP.

## **Rozdział 5 Sposób dokonywania oceny**

1. KOP może rozpocząć pracę niezwłocznie po złożeniu pierwszego wniosku w ramach naboru. Zakończenie prac KOP następuje w dniu zatwierdzenia protokołu z prac KOP.
2. Prace KOP odbywają się z poszanowaniem terminów przewidzianych w regulaminie konkursu/naboru.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO, na wniosek przewodniczącego KOP, może przedłużyć terminy przewidziane w regulaminie konkursu/naboru, w szczególności termin może zostać wydłużony w przypadku podjęcia decyzji o przeprowadzeniu oceny strategicznej.
4. Prace KOP zostają wznowione w przypadku konieczności dokonania dodatkowych ocen, np. w przypadku konieczności oceny projektu konkursowego, dla którego uwzględniono środek odwoławczy, będący wynikiem procedury odwoławczej.
5. Ocena projektów przeprowadzana jest na podstawie dostępnej dokumentacji projektu.
6. Prace KOP odbywają się w siedzibie WWRPO lub zdalnie z wykorzystaniem systemu informatycznego.
7. Ocena projektów podzielona jest maksymalnie na cztery części: ocenę wstępną, ocenę merytoryczną I stopnia oraz - w przypadku trybu konkursowego również ocenę merytoryczną II stopnia, oraz ocenę strategiczną (jeśli dotyczy). Warunkiem przekazania projektu do kolejnej części oceny jest spełnienie wszystkich kryteriów wyboru bądź uzyskanie wymaganego progu punktowego (jeśli dotyczy) w ramach poprzedniej części oceny.
8. Przekazanie projektów ocenionych pozytywnie do dalszej oceny może nastąpić niezależnie od zakończenia oceny wszystkich projektów w ramach danej części oceny.
9. Ocena projektu jest dokonywana w oparciu o kryteria zatwierdzone przez KM, wskazane w regulaminie konkursu/naboru, według kart ocen odpowiednich dla każdej części oceny projektu.

10. Poszczególne kryteria weryfikowane są zgodnie z zasadą „dwóch par oczu”. Jeżeli kryterium oceniane jest w ramach więcej niż jednej dziedziny oceny, zasadę „dwóch par oczu” stosuje się w odniesieniu do dziedziny oceny.
11. Członkowie KOP dokonują oceny samodzielnie, przy czym w uzasadnionych przypadkach, mogą skonsultować się między sobą.
12. Członkowie KOP zobowiązani są do udzielenia szczegółowego i wyczerpującego uzasadnienia swoich ocen w odniesieniu do poszczególnych kryteriów i przyznanej punktacji. Nie ma konieczności uzasadniania ocen kryteriów uznanych za spełnione.
13. Wyznaczony przez przewodniczącego KOP pracownik IZ RPO WZ powołany do KOP weryfikuje kompletność i poprawność formalną wypełniania kart ocen i wnioskuje do ekspertów o ewentualną poprawę (skorygowanie) błędów/pomyłek i uzupełnienie braków w kartach ocen.
14. Członek KOP (w przypadku eksperta - za pośrednictwem pracownika IZ RPO WZ) może zwrócić się do wnioskodawcy z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień. Brak złożenia odpowiedzi w wyznaczonym terminie oznacza, że projekt podlega ocenie na podstawie posiadanych informacji i dokumentów. Informacje nt. wszystkich wyjaśnień złożonych przez wnioskodawców powinny być odnotowane w kartach oceny. Informacja powinna zawierać ustosunkowanie się członka KOP do tego, czy złożone wyjaśnienia są adekwatne i wyczerpujące.
15. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący KOP wyznacza losowo spośród członków KOP eksperta, któremu zlecone zostanie sporządzenie opinii. Pracownicy dokonujący oceny odnoszą się szczegółowo do opinii eksperta w karcie oceny, jednakże treść opinii nie jest wiążąca. Opinię eksperta załącza się do karty. W razie konieczności zlecenia opinii ekspertowi, który nie został powołany do przedmiotowej KOP, skład KOP rozszerza się zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu.
16. Jeśli w opinii pracownika będącego członkiem KOP, do pełnej i rzetelnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie opinii, analizy lub ekspertyzy sporządzonej przez podmioty zewnętrzne, przewodniczący KOP wnioskuje do Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO o uzyskanie takiej opinii/analizy/ekspertyzy. Opinie/analizy/ekspertyzy mają za zadanie wspomóc oceniających w dokonywaniu oceny – nie mają charakteru bezwzględnie wiążącego. Wydane ekspertyzy/analizy/opinie załącza się do kart ocen.

#### OCENA WSTĘPNA

17. Podczas oceny wstępnej projekty oceniane są przez dwóch pracowników IZ RPO WZ na podstawie karty oceny, w której uwzględniono wszystkie kryteria oceny właściwe dla oceny wstępnej.
18. W pierwszej kolejności weryfikowana jest terminowość złożenia wniosku, a następnie dokumentacja analizowana jest pod kątem ewentualnych braków formalnych (weryfikacja pod kątem ewentualnych braków formalnych nie dotyczy projektów złożonych w trybie pozakonkursowym, chyba że regulamin konkursu/naboru stanowi inaczej).

19. Ocenę negatywną na ocenie wstępnej otrzymuje projekt, który zgodnie z regulaminem konkursu/naboru nie został skutecznie złożony. W takim przypadku ocenie podlega wyłącznie kryterium właściwe dla oceny terminowości złożenia wniosku.
20. Stwierdzone braki formalne/oczywiste omyłki pisarskie powinny zostać poprawione zgodnie z zapisami regulaminu konkursu/naboru pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
21. W trakcie oceny wstępnej, IZ RPO WZ dopuszcza możliwość poprawy/uzupełnienia dokumentacji zgodnie z procedurą określoną w regulaminie konkursu/naboru.
22. Ocena kryteriów właściwych dla oceny wstępnej jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
23. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
24. W przypadku, gdy jeden z członków KOP oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji ustalają jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium.
25. Pozytywny wynik oceny wstępnej uzyskuje projekt, który nie zawiera braków formalnych/oczywistych omyłek pisarskich oraz spełnia wszystkie kryteria wyboru przewidziane dla oceny wstępnej. Niespełnienie chociażby jednego kryterium oceny skutkuje negatywną oceną projektu.
26. Z zastrzeżeniem pkt 19, KOP, bez względu na wynik oceny poszczególnych kryteriów, każdorazowo ocenia wszystkie kryteria przewidziane dla oceny wstępnej w projekcie.
27. Projekty ocenione negatywnie podczas oceny wstępnej nie podlegają dalszej ocenie.
28. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie wstępnej, sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny wstępnej oraz pozostawionych bez rozpatrzenia.
29. Informacja o wynikach oceny wstępnej zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie, negatywnie i pozostawionych bez rozpatrzenia publikowana jest na stronie internetowej programu.
30. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie lub pozostawionych bez rozpatrzenia są niezwłocznie pisemnie informowani o wyniku oceny.

#### OCENA MERYTORYCZNA I STOPNIA

31. Oceny merytorycznej I stopnia dokonują pracownicy IZ RPO WZ i eksperci (jeśli dotyczy) na podstawie kart ocen zawierających kryteria właściwe ocenie.
32. Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracowników IZ RPO WZ i ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
33. Projekty mogą być oceniane równolegle przez pracowników IZ RPO WZ i przez ekspertów. Z zastrzeżeniem pkt 35, co do zasady w jednym czasie projekt może być oceniany wyłącznie przez ekspertów w ramach jednej dziedziny oceny.
34. Decyzję w sprawie kolejności kierowania poszczególnych projektów do oceny członków KOP podejmuje przewodniczący KOP.

35. Przewodniczący KOP, po uzgodnieniu z Dyrektorem/Zastępcą Dyrektora WWRPO, może podjąć decyzję o skierowaniu projektu pod ocenę wszystkich członków KOP w jednym czasie.
36. Członkowie KOP zobowiązani są do oceny wszystkich kryteriów przekazanych im do oceny, wyszczególnionych w kartach ocen, bez względu na wynik oceny.
37. Ocena kryteriów właściwych dla oceny merytorycznej I stopnia jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie.
38. W ramach oceny merytorycznej I stopnia możliwa jest procedura uzupełnień i poprawek zgodnie z regulaminem konkursu/naboru.
39. Pozytywny wynik oceny merytorycznej I stopnia uzyskuje projekt, który spełnia wszystkie kryteria wyboru przewidziane dla tejże oceny. Niespełnienie chociażby jednego kryterium oceny skutkuje negatywną oceną projektu.
40. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie w ramach wszystkich dziedzin oceny, w zakresie których oceniane jest kryterium podczas oceny merytorycznej I stopnia. Za kryterium ocenione pozytywnie w ramach dziedziny oceny uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków KOP.
41. W przypadku, gdy w ramach dziedziny oceny jeden z członków KOP oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek KOP uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie KOP w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, przewodniczący KOP w sposób losowy wyłania trzeciego członka KOP, któremu powierza ocenę spornego kryterium. W sytuacji gdy trzecim członkiem KOP jest ekspert, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt.
42. Trzeci członek KOP ocenia wyłącznie kryteria, podczas oceny których uprzednio doszło do rozbieżności.
43. W przypadku negatywnej oceny projektu, projekt nie jest przekazywany do oceny przez kolejnych członków KOP.
44. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej I stopnia sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
45. Informacja o wynikach oceny merytorycznej I stopnia zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej. [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl).
46. Wnioskodawcy projektów ocenionych negatywnie są niezwłocznie pisemnie informowani o wyniku oceny.

#### OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA (dotyczy trybu konkursowego)

47. Oceny merytorycznej II stopnia dokonują eksperci i/lub pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart oceny zawierających kryteria właściwe ocenie.
48. Projekty oceniane są na kartach sporządzonych odrębnie dla pracowników IZ RPO WZ i ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.

49. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę (jeśli została określona).
50. Maksymalna liczba punktów do uzyskania w ramach oceny merytorycznej II stopnia określona jest w regulaminie konkursu/naboru.
51. Ocena kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przyznanych przez poszczególnych członków KOP w ramach kryterium.
52. W przypadku, gdy różnica punktowa pomiędzy sumami ocen poszczególnych kryteriów przekazanych do oceny członkom KOP w ramach tej samej dziedziny oceny wynosi więcej niż 40% maksymalnej liczby punktów możliwej do uzyskania w ramach ww. kryteriów, wniosek o dofinansowanie musi zostać przekazany do oceny trzeciego członka KOP. Trzeci członek KOP wyłaniany jest w sposób losowy przez przewodniczącego KOP, a jeżeli ocena dokonywana jest przez eksperta, losowany jest on z uwzględnieniem dziedziny oceny, w ramach której będzie oceniał projekt.
53. Wynik oceny merytorycznej II stopnia danego projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów.
54. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
55. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest osiągnięcie progu minimalnej liczby punktów (jeśli dotyczy) określonego w regulaminie konkursu/naboru.
56. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej (chyba, że regulamin konkursu/naboru stanowi inaczej).
57. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej II stopnia sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
58. Informacja o wynikach oceny merytorycznej II stopnia zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej programu.

OCENA MERYTORYCZNA II STOPNIA (dotyczy wyłącznie naborów w trybie konkursowym, w których przewidziano kryteria z określonym wymogiem uzyskania wymaganej minimalnej liczby punktów w wybranych pytaniach)

59. Oceny merytorycznej II stopnia dokonują eksperci i/lub pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart ocen zawierających kryteria właściwe ocenie.
60. Projekty oceniane są na kartach odrębnie sporządzonych dla pracowników i ekspertów, z uwzględnieniem dziedzin oceny.
61. Ocena polega na przyznaniu punktów za dane kryterium oraz przemnożeniu przyznanej liczby punktów przez odpowiednią dla danego kryterium wagę (jeśli została określona).
62. Maksymalna i minimalna liczba punktów do uzyskania w ramach oceny merytorycznej II stopnia określone są w regulaminie konkursu.

63. Ocenę kryterium stanowi średnia arytmetyczna punktów przydzielonych przez dwóch członków KOP w ramach kryterium.
64. Jeśli w ocenie dwóch członków KOP wymagana minimalna liczba punktów w chociaż jednym z pytań, w których przewidziano taki wymóg nie została osiągnięta, projekt oceniany jest negatywnie.
65. W przypadku, gdy jeden z członków KOP nie przyznał wymaganej minimalnej liczby punktów w co najmniej jednym pytaniu, w którym przewidziano taki wymóg, a drugi członek KOP przyznał wymaganą minimalną liczbę punktów w analogicznym zakresie, członkowie KOP w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko dotyczące punktacji w spornym zakresie. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia zgodnej oceny, przewodniczący KOP w sposób losowy wyłania trzeciego członka KOP, któremu powierza weryfikację kryterium, w ramach którego zawarte było pytanie będące przedmiotem ww. konsultacji.
66. Ocenę kryterium weryfikowanego przez trzech członków KOP, stanowi średnia arytmetyczna punktów przydzielonych przez tych członków, którzy przyznali co najmniej minimalną liczbę punktów w pytaniach, w których przewidziano taki wymóg.
67. W przypadku, gdy trzeci członek KOP nie przyzna wymaganej liczby punktów w weryfikowanym kryterium, projekt zostaje oceniony negatywnie.
68. Wynik oceny merytorycznej II stopnia danego projektu stanowi suma ocen przyznanych w ramach poszczególnych kryteriów, z zastrzeżeniem pkt 64 i 67.
69. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
70. Warunkiem uzyskania pozytywnej oceny jest spełnienie minimalnych wymogów w poszczególnych kryteriach oraz osiągnięcie progu minimalnej liczby punktów (jeśli dotyczy) określonego w regulaminie konkursu.
71. W ramach oceny merytorycznej II stopnia nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej (chyba, że regulamin konkursu stanowi inaczej).
72. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie merytorycznej II stopnia sporządza się listę projektów ocenionych pozytywnie i negatywnie podczas oceny.
73. Informacja o wynikach oceny merytorycznej II stopnia zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych pozytywnie i negatywnie publikowana jest na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl).

#### OCENA STRATEGICZNA (dotyczy trybu konkursowego)

74. Jeżeli w ramach konkursu przewidziano możliwość przeprowadzenia oceny strategicznej, Zarząd może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzenia tejże oceny.
75. Zarząd zobowiązuje dyrektora właściwego merytorycznie wydziału UM WZ do wytypowania co najmniej 3 podległych pracowników do zespołu ds. przeprowadzenia oceny strategicznej oraz wytypowania dodatkowej osoby do pełnienia funkcji zastępcy przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej.
76. Lista ww. pracowników jest niezwłocznie przekazywana do Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO.

77. Wskazani pracownicy powoływani są przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora WWRPO w skład KOP.
78. Zastępca przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej jest odpowiedzialny w szczególności za:
- a. kierowanie pracami nad oceną strategiczną;
  - b. zgodność pracy zespołu z regulaminem konkursu i regulaminem KOP;
  - c. sprawne funkcjonowanie zespołu;
  - d. przygotowanie listy projektów ocenionych uwzględniającej wyniki oceny;
  - e. gromadzenie i przekazanie do WWRPO dokumentacji związanej z pracami zespołu, w tym deklaracji poufności i bezstronności złożonych przez wszystkich członków zespołu,
  - f. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału,
  - g. wykonywanie innych zadań dotyczących prac zespołu wskazanych przez przewodniczącego KOP.
79. Do oceny strategicznej kierowane są projekty pozytywnie ocenione na ocenie merytorycznej II stopnia Oceny strategicznej dokonują pracownicy IZ RPO WZ na podstawie kart ocen zawierających kryteria właściwe dla tejże oceny.
80. Ocena kryterium właściwego dla oceny strategicznej jest dokonywana pod kątem spełnienia bądź niespełnienia danego kryterium, tj. przypisaniu wartości logicznych tak/nie. Spełnienie kryterium właściwego dla oceny strategicznej nie jest warunkiem pozytywnej oceny projektu w ramach tej części oceny, a jedynie skutkuje przyznaniem dodatkowej punktacji dla projektu.
81. Czas oceny strategicznej nie powinien przekroczyć 14 dni od dnia zobowiązania przez Zarząd dyrektora właściwego merytorycznie wydziału UM WZ do wytypowania pracowników do zespołu ds. przeprowadzenia oceny strategicznej.
82. Zastępca przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej wyznacza w sposób losowy po dwóch pracowników do ocen poszczególnych wniosków o dofinansowanie.
83. Za spełnione uznaje się wyłącznie kryterium ocenione pozytywnie przez dwóch członków zespołu.
84. W przypadku, gdy jeden z członków zespołu oceni kryterium negatywnie, natomiast drugi członek zespołu uzna, że kryterium zostało spełnione, członkowie zespołu w drodze konsultacji powinni ustalić jednolite stanowisko w zakresie wyniku oceny tego kryterium. Jeżeli pomimo przeprowadzonych konsultacji nie dojdzie do ustalenia jednolitego stanowiska, zastępca przewodniczącego KOP ds. przeprowadzenia oceny strategicznej w sposób losowy wyłania trzeciego członka zespołu, któremu powierza ocenę spornego kryterium.
85. Podczas oceny strategicznej nie przewiduje się możliwości uzupełnienia lub poprawy dokumentacji aplikacyjnej.
86. Projekty, które zostaną ocenione jako spełniające kryterium właściwe dla oceny strategicznej, uzyskują 20% premię w stosunku do punktacji z oceny merytorycznej II stopnia. Oznacza to, że do punktacji, którą uzyskiwały te projekty na ocenie merytorycznej II stopnia, zostanie dodana liczba punktów odpowiadająca 20% punktów uzyskanych na tej ocenie.

87. Do wszystkich wyliczeń stosuje się zaokrąglenia matematyczne, przedstawiając je z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
88. Niezwłocznie po zakończeniu oceny wszystkich projektów poddanych ocenie strategicznej sporządza się listę projektów ocenionych.
89. Informacja o wynikach oceny strategicznej zawierająca jedynie numery wniosków ocenionych publikowana jest na stronie internetowej [www.rpo.wzp.pl](http://www.rpo.wzp.pl).

## Rozdział 6 Wyniki oceny

1. W przypadku trybu pozakonkursowego projekty nie są kierowane do oceny merytorycznej II stopnia, a ocena projektów kończy się oceną merytoryczną I stopnia.
2. W przypadku trybu konkursowego, z zastrzeżeniem pkt 3, końcową punktację danego projektu stanowi wynik oceny merytorycznej II stopnia.
3. W końcowej punktacji projektu uwzględniany jest wynik oceny strategicznej, jeżeli została przeprowadzona.
4. Niezwłocznie po zakończeniu oceny projektów, sekretarz KOP sporządza protokół z prac KOP, który powinien zawierać w szczególności:
  - a. informacje o regulaminie konkursu/naboru i jego zmianach, zawierające co najmniej datę jego zatwierdzenia i zmian (jeśli dotyczy);
  - b. skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP, z wyszczególnieniem terminów, w tym terminu rozpoczęcia prac 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;
  - c. skład osobowy KOP;
  - d. oświadczenia, o których mowa w rozdziale 9, podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu KOP;
  - e. wyniki oceny w postaci:
    - listy projektów, które spełniły kryteria wyboru projektów albo – w przypadku projektów w trybie konkursowym – które spełniły kryteria wyboru projektów i:
      - uzyskały wymaganą liczbę punktów albo
      - uzyskały kolejno największą liczbę punktów, w przypadku gdy kwota przeznaczona na dofinansowanie projektów w konkursie nie wystarcza na objęcie dofinansowaniem wszystkich projektów;
    - listy projektów, które nie spełniły kryteriów wyboru projektów lub nie uzyskały wymaganej liczby punktów (jeśli dotyczy);
    - listy projektów wycofanych oraz pozostawionych bez rozpatrzenia;
  - f. karty oceny;
  - g. wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (kart oceny

- projektów, oświadczeń dotyczących rzetelności, bezstronności i poufności itp.);
- h. inne istotne elementy związane z pracami KOP;
  - i. niniejszy regulamin.
5. W przypadku projektów złożonych w trybie konkursowym, które w wyniku oceny uzyskały jednakową liczbę punktów, a suma wnioskowanego w ramach tych projektów dofinansowania przekracza pozostałą dla danego konkursu alokację, projekty zostają sklasyfikowane w oparciu o zapisy regulaminu konkursu/naboru.
  6. Protokół z prac KOP, po zatwierdzeniu przez przewodniczącego KOP, przekazywany jest do wiadomości kierownika właściwej komórki WWRPO oraz Dyrektora/Zastępcy Dyrektora WWRPO.
  7. Rozstrzygnięcie naboru następuje poprzez zatwierdzenie przez Zarząd list wskazanych w pkt 4e oraz wskazanie projektów wybranych do dofinansowania.
  8. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy wdrożeniowej, o wyniku oceny (pozytywnym albo negatywnym) projektu wnioskodawca jest niezwłocznie informowany wraz z uzasadnieniem oceny i podaniem liczby punktów (dotyczy trybu konkursowego) otrzymanych przez projekt lub informacji o spełnieniu albo niespełnieniu kryteriów wyboru projektów.
  9. W przypadku negatywnej oceny projektu, w rozumieniu art. 53 ust. 2 ustawy wdrożeniowej, w piśmie do wnioskodawcy projektu złożonego w trybie konkursowym, należy również umieścić pouczenie o możliwości wniesienia protestu, w tym w szczególności:
    - termin do wniesienia protestu;
    - nazwę instytucji, do której należy wnieść protest;
    - określenie wymogów formalnych protestu;
    - informację o tym, że brak wystarczającej alokacji w ramach konkursu nie może być wyłączną przesłanką do wniesienia protestu.
  10. Po rozstrzygnięciu naboru informacja o składzie KOP zamieszczana jest na stronie internetowej programu, zgodnie z zapisami wytycznych horyzontalnych.
  11. W terminie 7 dni po rozstrzygnięciu naboru w trybie konkursowym, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy wdrożeniowej, IZ RPO WZ publikuje na stronie internetowej programu oraz na portalu listę projektów wybranych do dofinansowania wyłącznie na podstawie spełnienia kryteriów wyboru projektów albo listę projektów, które uzyskały wymaganą liczbę punktów z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania wraz z informacją zawierającą przynajmniej:
    - a. datę rozpoczęcia naboru (jeśli dotyczy);
    - b. numer wniosku;
    - c. nazwę wnioskodawcy;
    - d. tytuł projektu;
    - e. wartość całkowitą projektu;
    - f. wartość przyznanego dofinansowania;
    - g. wynik oceny w sytuacji, gdy oceniane kryteria miały charakter punktowy;

- h. datę wybrania poszczególnych projektów do dofinansowania;
- 12. Lista, o której mowa w pkt 11 może podlegać aktualizacji np. w wyniku zwiększenia alokacji przeznaczonej na dofinansowanie projektów. Przesłanką zmiany listy są również rozstrzygnięcia zapadające w ramach procedury odwoławczej, o której mowa w rozdziale 15 ustawy wdrożeniowej. Przy aktualizacji listy, IZ RPO WZ wskazuje również jej przyczyny.
- 13. W terminie 7 dni od dnia zakończenia oceny projektów w trybie pozakonkursowym i podjęcia przez IZ RPO WZ decyzji o dofinansowaniu, zgodnie z art. 48 ust. 6 ustawy wdrożeniowej, IZ RPO WZ zamieszcza na stronie internetowej programu oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania.

## **Rozdział 7 Komunikacja z wnioskodawcą oraz ekspertem**

- 1. Za komunikację z wnioskodawcą oraz ekspertem w ramach KOP odpowiadają wyznaczeni pracownicy IZ RPO WZ.
- 2. Korespondencja z wnioskodawcą w zakresie KOP może odbywać się za pomocą poczty elektronicznej, faksu lub drogą pocztową. Odpowiedzialność za poprawność wskazanych we wniosku o dofinansowanie danych kontaktowych ponosi wnioskodawca.
- 3. Wyznaczeni pracownicy IZ RPO WZ odpowiadają za korespondencję z ekspertem, w tym udostępnienie do oceny dokumentacji aplikacyjnej przedłożonej przez wnioskodawcę oraz wszelkich wyjaśnień, a także uzupełnień i poprawek przedłożonych zgodnie z procedurą wskazaną w regulaminie konkursu/naboru.

## **Rozdział 8 Ocena panelowa**

- 1. KOP może obradować także w formie panelu członków KOP.
- 2. Elementem oceny przeprowadzanej przez panel ekspertów może być spotkanie członków panelu ekspertów z wnioskodawcą (lub jego upoważnionymi przedstawicielami), podczas którego wnioskodawca ma możliwość odniesienia się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków panelu ekspertów.
- 3. Panel ekspertów może weryfikować spełnienie wszystkich bądź wybranych kryteriów oceny.
- 4. Zakres kryteriów weryfikowanych przez panel ekspertów oraz szczegółowe zasady jego pracy określa regulamin konkursu/naboru.
- 5. W skład panelu wchodzi maksymalnie 5 ekspertów, z zastrzeżeniem, że dla ważności posiedzenia panelu wymagana jest obecność co najmniej 3 ekspertów.

## **Rozdział 9 Zasada rzetelności, bezstronności i poufności**

- 1. Każdy z członków KOP, przed przystąpieniem do prac w KOP w ramach danego naboru, jest zobowiązany złożyć Oświadczenie Członka Komisji Oceny Projektów o rzetelności, bezstronności i

- poufności w odniesieniu do wszystkich projektów i ich wnioskodawców biorących udział w danym naborze. Odmowa złożenia ww. oświadczenia powoduje wyłączenie członka KOP ze składu KOP.
2. Do wyłączenia członków KOP z oceny stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 KPA.
  3. W przypadku pojawienia się w trakcie prac KOP okoliczności budzących wątpliwości, co do rzetelności, bezstronności i poufności członka KOP, zobowiązany jest on do niezwłocznego powiadomienia IZ RPO WZ o zaistniałym fakcie. W ww. sytuacji, jak również w przypadku stwierdzenia przez IZ RPO WZ powyższych okoliczności, może nastąpić wyłączenie członka KOP z udziału w ocenie projektów albo ujawnienie przedmiotowych okoliczności i niewyłączenie go z udziału w ocenie projektów (w szczególności, gdy ze względu na wysoki stopień skomplikowania projektów i wąski zakres przedmiotowy projektów, krąg wnioskodawców i oceniających ich projekty członków KOP jest bardzo ograniczony, a jednocześnie udział tych członków KOP w ocenie niniejszych projektów jest konieczny). Okoliczności, o których mowa powyżej, dotyczą relacji członka KOP z wszystkimi wnioskodawcami biorącymi udział w naborze.
  4. Oceny dokonane przez członka KOP, który podlegał wyłączeniu z udziału w ocenie projektu lub pracach KOP, mogą zostać uchylone, co skutkować będzie koniecznością przeprowadzenia ponownych ocen w danym zakresie.
  5. O wyłączeniu członka KOP z oceny projektu/prac KOP decyduje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO na wniosek przewodniczącego KOP.
  6. Ocena KOP ma charakter poufny, a zobowiązanie członka KOP do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentacji ma charakter bezterminowy.
  7. Przed złożeniem oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, ekspert pouczany jest o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy wdrożeniowej w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (Dz. U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553, ze zm.).

## **Rozdział 10 Odpowiedzialność członków KOP**

1. Członkowie KOP, oceniający projekty ponoszą odpowiedzialność za jakość dokonywanych ocen, tj. za: prawidłowe, rzetelne, bezstronne i terminowe dokonanie oceny, udokumentowane w kartach oceny, a w szczególności za jasność i przejrzystość wyników oceny, wypełnianie wszystkich pól w kartach oceny oraz szczegółowe uzasadnienie oceny kryteriów, dla których przewidziano taki obowiązek.
2. W szczególnych przypadkach, m.in. kiedy nie zostały spełnione warunki określone w rozdziale 9 pkt 1, na wniosek przewodniczącego KOP, Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO może uchylić ocenę projektu dokonaną przez członka KOP. W takiej sytuacji projekt zostanie niezwłocznie przekazany innemu członkowi KOP do ponownej oceny w niezbędnym zakresie.
3. Ekspertowi nie przysługuje wynagrodzenie za uchyloną ocenę.
4. W przypadku, o którym mowa w pkt 3, umowa zawarta z ekspertem może ulec rozwiązaniu.

5. Uchylenie oceny może stanowić podstawę do podjęcia przez IZ RPO WZ decyzji o usunięciu eksperta z Wykazu Kandydatów na Ekspertów.
6. Praca ekspertów w ramach KOP monitorowana jest przez IZ RPO WZ, zgodnie z dokumentem Monitoring pracy ekspertów RPO WZ 2014-2020.

## **Rozdział 11 Terminy i doręczenia**

1. Zgodnie z art. 50 ustawy wdrożeniowej, w zakresie sposobów obliczania terminów oraz w zakresie doręczeń zastosowanie mają odpowiednie przepisy KPA.
2. Dni w niniejszym regulaminie oznaczają dni kalendarzowe.

## **Rozdział 12 Ocena wniosków po uwzględnionym środku odwoławczym (dotyczy trybu konkursowego)**

1. Do trybu odwoławczego dotyczącego oceny projektów stosuje się odpowiednie zapisy ustawy wdrożeniowej oraz regulaminu konkursu.
2. W przypadku uwzględnienia środka odwoławczego projekt może zostać skierowany do właściwej części oceny albo umieszczony na liście projektów wybranych do dofinansowania.
3. Ocenę projektu skierowanego do ponownej oceny przeprowadza się zgodnie z procedurą zawartą w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem że z udziału w ocenie wykluczeni są członkowie KOP, którzy wcześniej oceniali dany projekt.

## **Rozdział 13 Postanowienia końcowe**

1. W kwestiach związanych z pracami KOP, a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora WWRPO.
2. W przypadku wystąpienia zmian w organizacji prac KOP lub związanych z funkcjonowaniem KOP zostaną one wprowadzone do niniejszego regulaminu.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje dla naborów, dla których KOP została powołana po dniu jego przyjęcia uchwałą Zarządu.

## **Załączniki:**

1. Wzór Oświadczenia Członka Komisji Oceny Projektów o rzetelności, bezstronności i poufności.



Urząd Marszałkowski Województwa Zachodniopomorskiego

Wydział Wdrażania Regionalnego Programu Operacyjnego

ul. Ks. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 30

70-203 Szczecin



**Fundusze Europejskie**  
Program Regionalny



**Pomorze Zachodnie**

**Unia Europejska**  
Europejskie Fundusze Strukturalne i Inwestycyjne

