**Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów**

# **Fundusze Europejskie Infrastruktura i Środowisko 2021-2027**

# **Priorytet: FENX.02 Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z EFRR**

# **Działanie: FENX.02.04 Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom**

# **Typ projektu: Opracowanie planów adaptacji do zmian klimatu (MPA)**

**Nr naboru: FENX.02.04-IW.01-001/23**

**Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów**

# **Spis treści**

[**Wykaz pojęć** 3](#_Toc130561068)

[**Postanowienia ogólne** 4](#_Toc130561069)

[**Skład i sposób powoływania KOP** 4](#_Toc130561070)

[**Zasada poufności i bezstronności** 4](#_Toc130561071)

[**Zadania Komisji Oceny Projektów** 5](#_Toc130561072)

[**Ocena wniosków o dofinansowanie** 6](#_Toc130561073)

# **Wykaz pojęć**

**aplikacja WOD2021** – aplikacja Wnioski o dofinansowanie w centralnym systemie teleinformatycznym, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy;

**decyzja o dofinansowaniu projektu** – decyzja, o której mowa w art. 2 pkt 2 ustawy;

**dofinansowanie** – finansowanie lub współfinansowanie, o którym mowa w art. 2 pkt 3 ustawy;

**komisja oceny projektów** – komisja, o której mowa w art. 53 ustawy;

**kryteria** – kryteria wyboru projektów, o których mowa w art. 2 pkt 16 ustawy;

**portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia ogólnego;

**postępowanie** – postępowanie w zakresie wyboru projektów obejmujące nabór i ocenę wniosków o dofinansowanie oraz rozstrzygnięcia w zakresie przyznania dofinansowania;

**projekt** – przedsięwzięcie, o którym mowa w art. 2 pkt 22 ustawy;

**regulamin –** Regulamin wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027, Priorytet: FENX.02 Wsparcie sektorów energetyka i środowisko z EFRR, Działanie: FENX.02.04 Adaptacja do zmian klimatu, zapobieganie klęskom i katastrofom, opublikowany na stronie www naboru nr: FENX.02.04-IW.01-001/23

**rozporządzenie ogólne** – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);

**SKANER** – aplikacja w ramach CST2021 służąca do weryfikacji informacji o podmiotach i osobach na postawie danych z rejestrów, takich jak SL2021, KRS, CEIGD, CRBR, BK;

**system teleinformatyczny** – system, o którym mowa w art. 2 pkt 29 ustawy;

**umowa o dofinansowanie projektu** – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 32 lit. a i b ustawy;

**ustawa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079);

**wniosek** – wniosek o dofinansowanie projektu, w którym zawarte są informacje na temat wnioskodawcy oraz opis projektu, na podstawie których dokonuje się oceny spełniania przez ten projekt kryteriów wyboru projektów;

**wnioskodawca** – podmiot, o którym mowa w art. 2 pkt 34 ustawy.

# **Postanowienia ogólne**

1. Komisja oceny projektów (dalej: KOP) powoływana jest uchwałą Zarządu NFOŚiGW na podstawie art. 53 ust. 1 ustawy.
2. Ocena projektów jest jednoetapowa.
3. W skład KOP wchodzą pracownicy NFOŚiGW.
4. Decyzją Zarządu NFOŚiGW w pracach KOP mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów, osoby spoza KOP.
5. NFOŚiGW poinformuje o pełnym składzie KOP po zakończeniu postępowania wskazując, kto pełnił funkcję przewodniczącego.
6. Wszyscy Członkowie KOP muszą spełniać wymogi w zakresie ich bezstronności oraz zobowiązania do zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach.
7. Do zadań KOP należy w szczególności:
   1. ocena projektów w zakresie spełniania kryteriów;
   2. przygotowanie wyników oceny projektów;
   3. sporządzenie protokołu z prac KOP.

# **Skład i sposób powoływania KOP**

1. KOP powoływana jest przed rozpoczęciem oceny wniosków, nie później jednak niż pierwszego dnia po zakończeniu naboru wniosków w ramach danego konkursu, przy czym dopuszczalne jest rozszerzenie lub zmiana składu KOP w trakcie trwania oceny wniosków, złożonych w ramach konkursu.
2. KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny projektów do czasu zakończenia procedury odwoławczej w naborze.
3. Zarząd NFOŚiGW sprawuje nadzór nad pracą KOP, w szczególności w zakresie zgodności przeprowadzenia naboru z przepisami ustawy, regulaminu i Regulaminu pracy KOP.
4. W skład KOP wchodzą:
   1. Przewodniczący KOP oraz Zastępcy Przewodniczącego KOP,
   2. Sekretarz oraz Zastępcy Sekretarza KOP,
   3. Członkowie KOP.
5. Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, ich zastępcy oraz Członkowie KOP powoływani są spośród pracowników NFOŚiGW.

# **Zasada poufności i bezstronności**

1. Wszyscy Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny wniosków zobowiązani są podpisać *Deklarację bezstronności i poufności członka komisji oceny projektów (KOP)*, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu pracy KOP.
2. Obserwatorzy, o których mowa w ust. 4 Regulaminu pracy KOP, przed podjęciem decyzji Zarządu o ich powołaniu, podpisują *Deklarację poufności obserwatora*, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu pracy KOP.
3. Każdy z Członków KOP dokonujący oceny wniosku o dofinansowanie jest zobowiązany do:
   1. dokonania niezależnej oceny/opinii elementów wniosku,
   2. zachowania w tajemnicy i poufności wszystkich informacji i dokumentów, ujawnionych Członkowi KOP w związku z udziałem w pracach KOP, w szczególności niepowielania   
      i nieprzekazywania wniosku lub jego elementów osobom trzecim.

Dotrzymanie zobowiązania zostaje potwierdzone podpisaną deklaracją, o której mowa w ust. 13, złożoną u Sekretarza KOP. Deklaracja jest podpisywana i składana przez Członka KOP przed przystąpieniem do oceny wniosków.

1. Deklarację bezstronności i poufności członka KOP podlega weryfikacji w sytuacji, gdy pojawi się sygnał lub informacja o podejrzeniu braku bezstronności Członka KOP (pracownika IW) uczestniczącego w ocenie projektów oraz w ramach próby 10% oświadczeń złożonych w danym naborze.
2. Weryfikacja deklaracji prowadzona jest przy wykorzystaniu aplikacji SKANER. Informacja o przeprowadzonej weryfikacji oświadczeń i jej wyniki są zawierane w protokole z przebiegu i wyniku oceny w danym naborze.
3. Zgodnie z art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego Członek KOP podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:
   1. której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
   2. swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
   3. osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
   4. w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w lit. b) i c);
   5. w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
   6. z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
   7. w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (pkt. 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (pkt. 3).

1. Zgodnie z art. 24 § 3 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, w przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności niewymienionych w ust. 18, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności Członka KOP, Przewodniczący KOP zobowiązany jest do wyłączenia Członka KOP z oceny projektu na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu.

# **Zadania Komisji Oceny Projektów**

1. Pracami KOP kieruje Przewodniczący KOP lub Zastępca Przewodniczącego KOP.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego KOP, jego Zastępców, lub Sekretarza KOP ich obowiązki pełni Członek KOP wyznaczony przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę.
3. Do zadań **Przewodniczącego KOP/Zastępców Przewodniczącego KOP** (dalej Przewodniczący KOP) należy w szczególności:
   1. nadzór nad zgodnością pracy KOP z przepisami prawa, regulaminem oraz Regulaminem pracy KOP,
   2. zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania KOP,
   3. wyznaczanie Członków KOP odpowiedzialnych za ocenę wniosku oraz wskazanie zakresu oceny.
   4. weryfikacja oceny w zakresie nadzorowanego obszaru,
   5. przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału,
   6. podpisywanie korespondencji związanej z pracami KOP, w szczególności formularzy oceny, korespondencji do wnioskodawców, protokołu zawierającego informacje o przebiegu i wynikach oceny, listy ocenionych projektów,
   7. zapewnienie sprawnego funkcjonowania KOP,
   8. reprezentowanie KOP wobec Zarządu NFOŚiGW oraz w kontaktach zewnętrznych.
4. Do zadań **Sekretarza KOP/Zastępcy Sekretarza KOP** (dalej Sekretarz KOP) należy w szczególności:
   1. obsługa organizacyjno-techniczna KOP, dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP, w tym udostępnienie Członkom KOP dokumentacji niezbędnej do przeprowadzenia oceny projektu,
   2. monitorowanie obowiązku wypełniania deklaracji bezstronności i poufności Członka KOP, deklaracji poufności obserwatora oraz ich przechowywanie,
   3. sporządzenie protokołu z prac KOP,
   4. opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy,
   5. sporządzanie bieżącej informacji na temat postępów w ocenie wniosków o dofinansowanie,
   6. sporządzanie wniosków do Zarządu NFOŚiGW,
   7. przygotowanie i opublikowanie informacji o składzie KOP,
   8. gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP,
   9. wykonywanie innych zadań na potrzeby Zespołu lub polecenia Przewodniczącego KOP.
5. Do zadań **członka KOP** należy w szczególności:
   1. w przypadku koordynatora oceny – rejestracja wniosku o dofinansowanie jako sprawy w SEOD, zgodnie z Instrukcją kancelaryjną IW, oraz obsługa techniczna wniosku w WOD2021 (CST2021),
   2. terminowe i rzetelne dokonywanie oceny wniosków o dofinansowanie w oparciu o kryteria wyboru projektów,
   3. wypełnienie list sprawdzających - w oparciu o przeprowadzoną ocenę - oraz potwierdzenie dokonania czynności podpisem,
   4. niezwłoczne powiadamianie Przewodniczącego KOP o okolicznościach uniemożliwiających podpisanie deklaracji, o której mowa w ust. 13.

# **Ocena wniosków o dofinansowanie**

1. Ocena według kryteriów wyboru projektów, zawartych w załączniku nr 3 do regulaminu, przebiega jednoetapowo i jest przeprowadzana na listach sprawdzających stanowiących załącznik nr 4 do regulaminu.
2. Ocena wniosku przeprowadzana jest w ciągu 10 dni roboczych od wskazania wniosku do oceny. Ewentualna ocena wniosku złożonego w wyniku jego poprawy przeprowadzana jest w ciągu 10 dni roboczych od otrzymania przez Członka KOP poprawionego wniosku do oceny.
3. Przewodniczący KOP wskazuje Członków KOP do oceny danego projektu oraz wyznacza zakres oceny, który może obejmować wszystkie lub wskazaną grupę kryteriów wyboru projektów.
4. Zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” Przewodniczący KOP wyznacza dwóch Członków KOP do oceny wszystkich lub każdej z grup kryteriów. Przewodniczący KOP sprawdza, czy wszystkie wskazane kryteria zostały ocenione, oraz czy listy sprawdzające zostały wypełnione przez każdego oceniającego i je akceptuje, potwierdzając tym samym dokonanie weryfikacji dokonanej oceny.
5. Przewodniczący KOP wskazuje koordynatora oceny spośród Członków KOP.
6. Koordynator oceny monitoruje terminowość ocen prowadzonych przez Członków KOP. W przypadku niedotrzymania terminu może on zwrócić się do Przewodniczącego KOP o podjęcie indywidualnych kroków w celu uzyskania wyjaśnień i niezwłocznego zakończenia oceny przez Członka KOP
7. Każdy oceniający zobowiązany jest do przedstawienia w odpowiednim polu listy sprawdzającej uzasadnienia przyznanej liczby punktów.
8. W przypadku rozbieżności w ocenie dokonanej dla danego kryterium przez dwóch Członków KOP (rozumianej jako przyznanie przez oceniających różnej liczby punktów dla danego kryterium), ocena Przewodniczącego KOP ma charakter rozstrzygający.
9. W wyniku oceny projektu dopuszczalne jest dwukrotne wezwanie Wnioskodawcy w systemie informatycznym do uzupełnienia lub poprawy wniosku w terminach określonych w regulaminie. Treść wezwania, sformułowana przez Członka KOP – koordynatora oceny, jest elektronicznie podpisywana przez Przewodniczącego KOP.
10. W przypadku, gdy wnioskodawca zgłasza konieczność wyjaśnienia treści uwag KOP, dopuszcza się doprecyzowanie koniecznych poprawek przez Członka KOP zgodnie z §12 ust. 7 regulaminu.
11. Ostatecznym wynikiem pracy Członków KOP są podpisane listy sprawdzające, zaakceptowane przez Przewodniczącego KOP, wskazujące przyznaną liczbę punktów dla każdego z kryteriów wyboru projektów.
12. Komisja oceny projektów przedstawia Zarządowi NFOŚiGW wyniki oceny projektów. W tym celu Sekretarz KOP przygotowuje i przedkłada Przewodniczącemu KOP do akceptacji Listę projektów ocenionych, której wzór stanowi załącznik do Protokołu z oceny wniosków o dofinansowanie w ramach naboru.
13. Zarząd NFOŚiGW zatwierdza wyniki oceny projektów uchwałą.
14. NFOŚiGW niezwłocznie przekazuje wnioskodawcy w formie elektronicznej informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną. W tym celu Koordynator oceny w terminie 7 dni roboczych od zatwierdzenia wyników oceny przez Zarząd NFOŚiGW przygotowuje informację dla wnioskodawcy. Informacja przekazywana jest do Sekretarza KOP i podpisywana przez Przewodniczącego KOP.
15. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów Sekretarz KOP sporządza i przedkłada do zatwierdzenia Przewodniczącemu KOP protokół z prac KOP (według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu pracy KOP). Protokół zawiera w szczególności:
    1. informacje o Regulaminie pracy KOP i jego zmianach (o ile dotyczy). Wskazuje datę przyjęcia Regulaminu pracy KOP oraz jego zmian;
    2. skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowanych działań;
    3. wskazanie ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności Członków KOP;
    4. wyniki oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy;
    5. wskazanie miejsca przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów (formularzy oceny, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
16. Sekretarz KOP podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej NFOŚiGW oraz na portalu informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną. W przypadku projektów wybranych do dofinansowania w informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.
17. Zakończenie naboru oraz opublikowanie informacji, o której mowa w ust. 40, w odniesieniu do wszystkich projektów objętych danym postępowaniem w zakresie wyboru projektów do dofinansowania, oznacza zakończenie tego postępowania.
18. W przypadku zmian w zakresie informacji, o której mowa w ust. 40, Sekretarz KOP podaje do publicznej wiadomości zaktualizowaną informację na stronie internetowej NFOŚiGW oraz na portalu.
19. Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania Sekretarz KOP niezwłocznie podaje do publicznej wiadomości na stronie internetowej NFOŚiGW oraz na portalu informację o składzie komisji oceny projektów.

# **Weryfikacja wniosku w ramach protestu**

1. W przypadku wniesienia protestu, Przewodniczący KOP/Zastępca Przewodniczącego KOP wyznacza jednego członka KOP lub zespół składający się z członków KOP (w zależności od zakresu wniesionego protestu), który przeprowadza weryfikację dokonanej oceny projektu w zakresie kryteriów, których dotyczy protest - oraz zarzutów o charakterze proceduralnym, o których mowa w art. 64 ust. 2 pkt 4 i 5 ustawy wdrożeniowej.
2. Członek KOP lub zespół składający się z Członków KOP, powinien zostać wyznaczony spośród członków KOP niebiorących wcześniej udziału w ocenie projektu.
3. Weryfikacja dokonanej oceny przeprowadzana jest w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia protestu.
4. Członek KOP lub zespół składający się z Członków KOP dokonuje w pierwszej kolejności weryfikacji warunków formalnych protestu oraz sprawdza, czy protest nie podlega pozostawieniu bez rozpatrzenia na zasadach określonych w art. 70 ust. 1 lub art. 77 ust. 2 pkt 1 ustawy.
5. Członek KOP lub zespół składający się z członków, wy znaczony do weryfikacji dokonanej oceny, powinien zapoznać się z wynikiem wcześniejszej oceny oraz z treścią protestu.
6. Po weryfikacji sporządzana jest opinia według wzoru stanowiącego załącznik 4 do Regulaminu pracy KOP, zawierająca wyniki weryfikacji dokonanej oceny (w tym weryfikacji warunków formalnych protestu). W przypadku, gdy dla przeprowadzenia weryfikacji został powołany zespół, opinię na podstawie opinii wydanych przez poszczególnych Członków zespołu sporządza członek KOP wskazany przez Przewodniczącego KOP/Zastępcę Przewodniczącego KOP.
7. W przypadku negatywnego wyniku weryfikacji, o której mowa powyżej, oraz podtrzymania rozstrzygnięcia podjętego przez KOP, wniosek o dofinansowanie wraz z opinią kierowany jest do IP celem rozpatrzenia protestu.
8. W przypadku pozytywnego wyniku weryfikacji, o której mowa powyżej, dokonywana jest zmiana rozstrzygnięcia podjętego przez KOP. Członek KOP/zespół wyznaczony do weryfikacji dokonanej oceny sporządza zbiorczą listę sprawdzającą/listy sprawdzające biorąc pod uwagę swoją opinię w zakresie, którego dotyczył protest oraz pozostałe oceny wg kryteriów, które nie były kwestionowane.

# **Ponowna ocena projektu w ramach protestu**

1. Ponowna ocena projektu przeprowadzana jest zgodnie z zasadami opisanymi w Regulaminie pracy KOP przez Członków KOP, którzy nie brali udziału we wcześniejszej ocenie projektu.
2. Ponowna ocena projektu będąca wynikiem uwzględnienia protestu przez IP polega na powtórnej weryfikacji kryteriów wskazanych w proteście (ocena częściowa) lub powtórnej weryfikacji wszystkich kryteriów wyboru projektów, jeżeli protest dotyczył zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny (np. naruszenie zasady bezstronności, poufności).
3. Wynikiem ponownej oceny projektu jest:
   1. w przypadku częściowej oceny zbiorcza lista sprawdzająca/listy sprawdzające, uwzględniające wynik powtórnej weryfikacji tych kryteriów, których dotyczył protest oraz pozostałe oceny wg kryteriów, które nie były kwestionowane,
   2. lista sprawdzająca z wynikiem weryfikacji wszystkich kryteriów, jeżeli protest dotyczył zarzutów o charakterze proceduralnym.
4. Po zakończeniu ponownej oceny projektu KOP informuje wnioskodawcę o jej wyniku i:
   1. w przypadku pozytywnej ponownej oceny projektu odpowiednio kieruje projekt do właściwego etapu oceny albo umieszcza go na liście projektów wybranych do dofinansowania w wyniku przeprowadzenia procedury odwoławczej;
   2. w przypadku negatywnej ponownej oceny projektu do informacji załącza dodatkowo pouczenie o możliwości wniesienia skargi do sądu administracyjnego.
5. W przypadku ponownej oceny projektu na skutek wyroku wojewódzkiego sądu administracyjnego powtórnej weryfikacji podlegają wszystkie kryteria wyboru projektu lub tylko te wskazane w uzasadnieniu wyroku. Zakres ponownej oceny projektu powinien być zgodny z treścią wyroku wojewódzkiego sądu administracyjnego.

# **Załączniki:**

Załącznik 1 – Deklaracja bezstronności i poufności członka KOP

Załącznik 2 – Deklaracja poufności obserwatora

Załącznik 3 – Protokół z oceny wniosków o dofinansowanie w ramach naboru (WZÓR)

Załącznik 4 – Weryfikacja oceny dokonanej w zakresie kryteriów, których dotyczy protest (WZÓR)