**Załącznik**

**Do decyzji nr 7/2017**

**Przewodniczącego KRMC**

**z dnia 29 sierpnia 2017 r.**

**REGULAMIN PRACY**

**ZESPOŁU ZADANIOWEGO DO SPRAW OCENY PROJEKTÓW INFROMATYCZNYCH**

1. **SŁOWNIK POJĘĆ:**

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

* 1. **Deklaracja** – dokument podpisywany przez Eksperta, w którym zobowiązuje się do weryfikowania potencjalnego konfliktu interesów przed przystąpieniem do oceny każdego Projektu informatycznego. Wzór Deklaracji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
  2. **Ekspert** – członek Zespołu zadaniowego ds. oceny Projektów informatycznych, powołany decyzją Przewodniczącego KRMC nr 7/2017 z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie utworzenia Zespołu zadaniowego do spraw oceny projektów informatycznych.
  3. **Komitet Rady Ministrów ds. Cyfryzacji** (KRMC) – organ pomocniczy Rady Ministrów i Prezesa Rady Ministrów, do zadań którego należy m.in. opiniowanie Projektów informatycznych.
  4. **Ocena projektu** **informatycznego** – wskazanie w jakim stopniu Projekt informatyczny spełnia określone kryteria.
  5. **Opis założeń projektu informatycznego** – karta Projektu informatycznego, opisująca m.in. jego zakres, harmonogram oraz koszty, a także inne elementy określane przez KRMC w formie uchwały.
  6. **Platforma** – platforma teleinformatyczna udostępniona przez Ministra Cyfryzacji, służąca do komunikowania się Ekspertów.
  7. **Projekt** **informatyczny** – projekt informatyczny o publicznym zastosowaniu związany z informatyzacją, planowany do realizacji ze środków publicznych, pod kątem jego zgodności ze strategicznymi kierunkami rozwoju w obszarze informatyzacji, na podstawie Opisu założeń projektu informatycznego, z wyłączeniem projektów, o których mowa w art. 12c ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 570) oraz projektów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego.
  8. **Regulamin** – Regulamin pracy Zespołu zadaniowego ds. oceny projektów informatycznych.
  9. **Rekomendacja** – końcowa ocena Projektu informatycznego przygotowana przez Ekspertów, przedstawiona KRMC.
  10. **Sekretariat** – komórka organizacyjna Ministerstwa Cyfryzacji, odpowiedzialna za obsługę administracyjno-techniczną KRMC.
  11. **Zespół** - zespół zadaniowy do spraw oceny Projektów informatycznychpowołany przez Przewodniczącego KRMC w drodze decyzji nr 7/2017 z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie utworzenia Zespołu zadaniowego do spraw oceny projektów informatycznych, zwanej dalej „Decyzją”, w celu przygotowywania Ocen projektów informatycznych i Rekomendacji dla projektów informatycznych wniesionych do zaopiniowania przez KRMC.

1. **ZADANIA I ORGANIZACJA PRAC ZESPOŁU:**
   1. W skład Zespołu wchodzą: Kierownik Zespołu, Zastępca Kierownika Zespołu oraz członkowie Zespołu – Eksperci.
   2. Zadania Zespołu zostały określone w Decyzji.
   3. Oceny projektów informatycznych i Rekomendacje przygotowywane są dla pojedynczego Projektu informatycznego.
   4. Zespół wykonuje zadania w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy poprzez Platformę lub pocztą elektroniczną) lub na posiedzeniach Zespołu.
   5. Obsługę administracyjno-techniczną Zespołu zapewnia Sekretariat.
   6. O ile zachodzi taka konieczność, lub jest to zalecane przez KRMC lub Kierownika Zespołu, Eksperci biorą udział w spotkaniach z przedstawicielami wnioskodawców i beneficjentów Projektów informatycznych, w celu omówienia szczegółów Projektu, przedstawienia uwag do Projektu, omówienia Oceny projektu informatycznego oraz Rekomendacji.
   7. Ekspert informuje Kierownika Zespołu o planowanych i odbytych spotkaniach z przedstawicielami wnioskodawcy, organizowanych w celu lub beneficjenta projektu informatycznego oraz zapadłych na nich rozstrzygnięciach (poprzez Platformę lub pocztą elektroniczną).
   8. Eksperci za wykonane Oceny projektów informatycznych i Rekomendacje mogą otrzymać wynagrodzenie na podstawie umowy zawartej z Ministrem Cyfryzacji.
   9. Każdy członek Zespołu zobowiązuje się do weryfikowania potencjalnego konfliktu interesów przed przystąpieniem do oceny każdego Projektu informatycznego. Realizacja tego zobowiązania potwierdzana jest podpisaniem Deklaracji.
   10. Podpisane przez ekspertów Deklaracje przechowywane są przez Sekretariat.
   11. W przypadku stwierdzenia przez Eksperta, że zachodzi konflikt interesów Ekspert nie bierze udziału w Ocenie projektu informatycznego i informuje o tym fakcie Kierownika Zespołu.
   12. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania poufności informacji na temat przebiegu prac Zespołu oraz poufności wszelkich informacji zawartych w dokumentach dotyczących Projektu informatycznego.
2. **ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU:**
   1. Do zadań Kierownika Zespołu należy w szczególności:
3. kierowanie pracami Zespołu,
4. informowanie Ekspertów za pośrednictwem Platformy o każdym Opisie założeń projektu informatycznego przekazanym Zespołowi do wykonania Oceny projektu informatycznego i przygotowania Rekomendacji,
5. przydzielanie Ekspertom Opisów założeń projektów informatycznych w celu wykonania Oceny projektu informatycznego oraz przygotowania Rekomendacji,
6. prowadzenie wykazu Projektów informatycznych, jakie zostają wniesione do zaopiniowania przez KRMC. Wykaz ten udostępniany jest Ekspertom,
7. zbieranie od członków Zespołu Deklaracji oraz informacji o wyłączeniu się Eksperta z Oceny projektu informatycznego,
8. zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu,
9. nadzór nad dokumentacją związaną z pracami Zespołu,
10. podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach spornych lub nieobjętych Regulaminem.
    1. Podczas nieobecności Kierownika Zespołu pracami Zespołu kieruje Zastępca Kierownika Zespołu, wykonując zadania wskazane w pkt 3.1.
    2. Kierownik Zespołu może wykonywać zadania Eksperta. W takim przypadku, zadania wykonywane przez Kierownika Zespołu w stosunku do Ekspertów, określone w ust. 3.1 lit b-d oraz zadania związane z Oceną projektu informatycznego w stosunku do Kierownika Zespołu wykonuje Zastępca Kierownika Zespołu.
    3. Do zadań Ekspertów należy w szczególności:
11. przestrzeganie Regulaminu,
12. wykonywanie Oceny projektów informatycznych oraz opracowywanie Rekomendacji, przy dochowaniu należytej staranności i wykorzystaniu całej posiadanej wiedzy i doświadczenia,
13. dokumentowanie dokonanych Ocen projektów informatycznych i Rekomendacji,
14. udział w posiedzeniach Zespołu,
15. informowania Kierownika Zespołu o wszelkich istotnych zagrożeniach dla terminowego i jakościowego przygotowania Ocen projektów informatycznych i Rekomendacji.
    1. Ekspert nie może powierzyć przygotowania Oceny projektu informatycznego oraz Rekomendacji osobie trzeciej.
16. **OCENA PROJEKTU INFORMATYCZNEGO:**
    1. Opis założeń projektu informatycznego, skierowany do zaopiniowania przez Zespół, zamieszczany jest na Platformie wraz ze wszelkimi innymi dokumentami przekazanymi przez Sekretariat, w tym uwagami do Projektów informatycznych wniesionymi przez członków KRMC.
    2. Kierownik Zespołu, po konsultacjach z Ekspertami, zleca Ekspertom za pośrednictwem Platformy, wykonanie Oceny projektu informatycznego i przygotowanie Rekomendacji.
    3. Eksperci, którym zlecono wykonanie Oceny projektu informatycznego i przygotowanie Rekomendacji, zgodnie z postanowieniami Deklaracji, zobowiązani są do weryfikacji potencjalnego konfliktu interesów. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z przesłanek konfliktu interesów określonych w Deklaracji, Ekspert zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Kierownika Zespołu. W przypadku konfliktu interesów Kierownik Zespołu zleca wykonanie prac innemu Ekspertowi.
    4. Każdy Projekt informatyczny podlega odrębnej, niezależnej ocenie przez co najmniej dwóch Ekspertów.
    5. Ocena projektu informatycznego i Rekomendacja Eksperta przedstawiana jest na Karcie indywidualnej oceny eksperta, której wzór stanowi załącznik 2 do Regulaminu.
    6. Oceny projektów informatycznych i Rekomendacje oparte są na analizie Opisu założeń projektu informatycznego pod kątem kryteriów określonych w załączniku nr 4 do Regulaminu. Ekspert opiniuje spełnienie przez Projekt informatyczny każdego z kryterium z osobna i wskazuje na Karcie indywidualnej oceny eksperta czy kryterium to zostało ocenione:
17. pozytywnie,
18. negatywnie,
19. lub wskazuje na konieczność ponownego zaopiniowania Projektu informatycznego po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie.
    1. Na Karcie indywidualnej oceny eksperta, o ile Ekspert uznaje to za zasadne, wprowadza się wszelkie uwagi Eksperta do Projektu informatycznego, wskazując jednostkę redakcyjną Opisu założeń projektu informatycznego (numer rozdziału).
    2. W razie potrzeby, w trakcie dokonywania Oceny projektów informatycznych, Eksperci odbywają spotkania z wnioskodawcami i beneficjentami Projektów informatycznych, celem wyjaśnienia i doszczegółowienia poszczególnych zapisów ujętych w Opisie założeń projektu informatycznego podlegającym ocenie, przedstawienia uwag do Projektu, omówienia Oceny projektu informatycznego oraz Rekomendacji
    3. Kierownik Zespołu akceptuje Ocenę projektu informatycznego wraz z Rekomendacją albo przedstawia uzasadnione uwagi lub zastrzeżenia formalne do przedłożonej Karty indywidualnej oceny eksperta w terminie 2 (słownie: dwóch) dni roboczych od dnia zamieszczenia Karty na Platformie.
    4. W przypadku zgłoszenia uwag przez Kierownika Zespołu do udostępnionej Karty indywidualnej oceny eksperta, Ekspert uwzględnia uwagi i zastrzeżenia Kierownika Zespołu, lub przedstawia stanowisko wobec zgłoszonych uwag i opracowuje ostateczną wersję Karty indywidulanej oceny eksperta w terminie 2 (słownie: dwóch) dni roboczych od dnia zgłoszenia uwag.
    5. W oparciu o Oceny projektu informatycznego oraz Rekomendacje Ekspertów, Kierownik Zespołu wykonuje Kartę oceny końcowej projektu. Karta oceny końcowej projektu przekazywana jest do zatwierdzenia Ekspertom oceniającym projekt. Wzór Karty stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
    6. Eksperci oceniający Projekt informatyczny, w miarę możliwości, dążą samodzielnie do uzyskania konsensusu i wystawienia jednej wspólnej Oceny projektu informatycznego i Rekomendacji.
    7. Kierownik Zespołu może zlecić (za pośrednictwem Platformy), przygotowanie Oceny projektu informatycznego i Rekomendacji trzeciemu ekspertowi, w przypadku rozbieżnej Oceny projektu informatycznego oraz Rekomendacji wystawionej przez Ekspertów. Realizacja Oceny i Rekomendacji odbywa się w sposób opisany w pkt. 4.2. oraz od 4.5 do 4.11.
    8. Projekt może uzyskać Rekomendacje:
20. pozytywną,
21. negatywną,
22. w której wskazuje na konieczność ponownego zaopiniowania Projektu informatycznego po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie.
    1. Kompletność i spójność uzasadnień zawartych na Kartach indywidualnej oceny eksperta oraz Kartach oceny końcowej projektu weryfikuje Kierownik Zespołu.
    2. Kierownik Zespołu przekazuje drogą elektroniczną do Sekretariatu wypełnioną Kartę oceny końcowej projektu.
23. **PONOWNA OCENA PROJEKTU INFORMATYCZNEGO:**
    1. W przypadku sformułowania przez KRMC opinii o skierowaniu Projektu informatycznego do ponownej oceny po spełnieniu określonych wymogów lub w innym terminie, ponowna Ocena projektu informatycznego, odbywa się w sposób opisany w pkt 4.2 oraz 4.5 do 4.11.
    2. Ponowna ocena Projektu informatycznego, w przypadku przyjęcia Rekomendacji Zespołu o skierowaniu Projektu informatycznego do ponownej oceny jest, w miarę możliwości, dokonywana przez tych samym Ekspertów, którzy wydali taką Rekomendację.
    3. Wynikiem ponownej Oceny projektu informatycznego może być uzyskanie Rekomendacji:
24. pozytywnej,
25. negatywnej.
26. **KONSULTACJE EKSPERTÓW Z WNIOSKODAWCAMI:**

* 1. Eksperci oceniający projekt informatyczny mogą dokonywać konsultacji z przedstawicielami wnioskodawcy:

1. bezpośrednio kierując swoje zapytania i prośby o wyjaśnienia do osób wskazanych do kontaktu w Opisie założeń projektu informatycznego, lub
2. poprzez spotkania z przedstawicielami wnioskodawcy w celu wyjaśnienia uwag do Projektu informatycznego.
   1. Eksperci o każdym spotkaniu, o którym mowa w lit. b pkt 6.1, jak również o zapadłych na nich rozstrzygnięciach, informują Kierownika Zespołu (poprzez Platformę lub pocztą elektroniczną).
   2. Obsługę spotkań zapewnia Sekretariat.
   3. Spotkania rejestrowane są na Platformie w rejestrze zadań.
3. **POSIEDZENIA ZESPOŁU:**
   1. Posiedzenia Zespołu zwoływane są przez Kierownika Zespołu.
   2. Posiedzenia Zespołu zwoływane są m.in. w celu:
4. omówieniu Projektów informatycznych, w stosunku do którego występują rozbieżności w Ocenie projektu informatycznego i Rekomendacji, w sytuacjach kiedy trzeci Ekspert oceniający Projekt informatyczny nie doprowadził do uzgodnienia Rekomendacji,
5. omówieniu kryteriów Oceny projektów informatycznych,
6. określeniu kierunków zmian w pracach Zespołu, w tym zmian Regulaminu,
   1. Każdy z członków Zespołu może wnioskować do Kierownika Zespołu o zwołanie posiedzenia.
   2. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Ministerstwa Cyfryzacji albo w innym miejscu w Warszawie, wyznaczonym przez Kierownika Zespołu.
   3. O terminie planowanych posiedzeń członkowie Zespołu są zawiadamiani przez Kierownika Zespołu z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem z wykorzystaniem Platformy, poczty elektroniczną lub telefonicznie albo uzgadniają go na kolejnych posiedzeniach Zespołu.
   4. Protokoły z posiedzeń Zespołu sporządza pracownik Sekretariatu. Protokoły są zatwierdzane przez Kierownika Zespołu.
   5. Zespół na posiedzeniach podejmuje decyzje w obecności co najmniej połowy członków Zespołu.
   6. Zespół na posiedzeniach podejmuje decyzje kolegialnie, dążąc w swoich pracach do osiągnięcia konsensusu, a w przypadku braku konsensusu zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decydujący jest głos Kierownika Zespołu. Członek Zespołu może wstrzymać się od głosu.
   7. W uzasadnionych przypadkach w posiedzeniach Zespołu udział mogą brać członkowie KRMC.
7. **POSTANOWIENIA KOŃCOWE:**
   1. Kierownik Zespołu może wnioskować do Ministra Cyfryzacji o wyłączenie Eksperta ze składu Zespołu w przypadku:
8. kiedy Ekspert nie dokonuje Ocen realizacji projektów lub Rekomendacji i pozostaje bezczynny po upływie wyznaczonego terminu, pomimo uprzedniego wezwania Eksperta do przystąpienia do realizacji Oceny lub Rekomendacji z jednoczesnym określeniem terminu, nie krótszego niż 2 (słownie: dwa) dni robocze,
9. wykonuje Oceny projektów informatycznych lub Rekomendacje w sposób niezgodny z Regulaminem, pomimo uprzedniego wezwania do zaprzestania i usunięcia skutków naruszeń z jednoczesnym określeniem terminu, nie krótszego niż 2 (słownie: dwa) dni robocze.
   1. Integralną cześć Regulaminu stanowią następujące załączniki:
10. Załącznik 1 – wzór Deklaracji;
11. Załącznik nr 2 – Wzór Karty indywidualnej oceny eksperta;
12. Załącznik nr 3 – Wzór Karty oceny końcowej projektu;
13. Załącznik nr 4 - Opis kryteriów oceny projektu informatycznego.