

UCHWAŁA NR 1090/16

ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

Z DNIA 13 stycznia 2016 r.

W SPRAWIE:

przyjęcia Regulaminu przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

NA PODSTAWIE:

art. 41 ust. 1 i ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 1392), art. 9 ust. 1 pkt 2, ust. 2 pkt. 2 i 3, art. 38, art. 48 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146).

§ 1

Przyjmuje się Regulamin przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 w brzmieniu Załącznika Nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Świętokrzyskiego, Dyrektorowi Departamentu Polityki Regionalnej, Dyrektorowi Departamentu Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

MARSZAŁEK

WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

ADAM JARUBAS



Regulamin przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020

Rozdział I

SŁOWNICZEK POJĘĆ

1. „**RPOWŚ**” – Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
2. „**IZ RPOWŚ 2014-2020**” – Instytucja Zarządzająca Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020 tj. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
3. „**ZIT**” – Zintegrowane Inwestycje Terytorialne – pod tym pojęciem rozumie się instrument przyczyniający się do realizacji zintegrowanych strategii rozwoju terytorialnego. Za pomocą tego instrumentu, partnerstwa reprezentujące miasta i ich obszary funkcjonalne, mogą realizować zintegrowane projekty.
4. **IP ZIT** – rozumie się przez to Instytucję Pośredniczącą w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.
5. „**Ekspert**” – osoba, o której mowa art. 49. ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.
6. **DPR** – Departament Polityki Regionalnej.
7. **DWEFRR** – Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.

8. **Ustawa wdrożeniowa** – *ustawa o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020* (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.).
9. **KM RPOWŚ** – Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020 - komitet, o którym mowa w art. 47 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r.

Rozdział II

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) RPOWŚ 2014-2020. Regulamin sporządzono w oparciu o zapisy *Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej oraz Instytucji Certyfikującej Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014 – 2020, Porozumienie w sprawie powierzenia zadań Instytucji Pośredniczącej w ramach instrumentu Zintegrowane Inwestycje Terytorialne Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* zawartego w dniu 29 czerwca 2015 r. oraz zapisy *Wytycznych w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020* wydanych przez Ministra Infrastruktury i Rozwoju (zwane dalej *Wytycznymi*).

Rozdział III

ZASADA POUFNOŚCI I BEZSTRONNOŚCI

1. Osoby uczestniczące w procesie oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT), przed przystąpieniem do prac, zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności stanowiącej załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Osoby dokonujące oceny projektów, będące pracownikami IZ RPOWŚ 2014-2020/IP ZIT, przed przystąpieniem do oceny projektu, są zobowiązane do podpisania oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2. Nie podpisanie ww. oświadczenia przez pracownika pozbawia go możliwości oceny danego projektu.
Ocena projektów opracowywanych i składanych w ramach jednej instytucji (projekty własne) odbywa się z zachowaniem rozdzielności funkcjonalnej zadań, tj. projekt pozakonkursowy nie może być opracowywany i oceniany przez pracowników mających tego samego bezpośredniego przełożonego (podrozdział 8.3 pkt 4 *Wytycznych*).
3. W przypadku ekspertów uczestniczących w ocenie projektów deklaracja poufności i oświadczenie o bezstronności podpisywane są na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Nie podpisanie ww. dokumentów przez eksperta pozbawia go możliwości oceny danego projektu.

Rozdział IV

WERYFIKACJA FORMALNA I OCENA FORMALNA

1. Przed przystąpieniem do oceny formalnej pracownicy Oddziału Wdrażania Projektów dokonują weryfikacji wymogów formalnych w oparciu o *Kartę weryfikacji wymogów formalnych wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych 1-7 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* na zasadzie „dwóch par oczu”.
2. W przypadku stwierdzenia niedopełnienia przez Beneficjenta wymogów formalnych, pracownicy Oddziału Wdrażania Projektów wzywają Beneficjenta do uzupełnienia braków formalnych w terminie nie krótszym niż 7 dni kalendarzowych pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia.
3. Projekty, które pozytywnie przeszły weryfikację wymogów formalnych podlegają ocenie formalnej. Ocena dokonywana jest przez pracowników Oddziału Wdrażania Projektów zgodnie z kryteriami formalnymi zatwierdzonymi przez KM RPOWŚ po wcześniejszym podpisaniu przez oceniających Deklaracji poufności i Oświadczenia o bezstronności.
4. Weryfikacja wymogów formalnych oraz ocena formalna prowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 60 dni roboczych. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu terminu oceny formalnej podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu nadzorujący pracę DW EFRR. Informacja o przedłużeniu terminu oceny formalnej zamieszczana jest na stronie internetowej www.rpo-świętokrzyskie.pl oraz Portalu Funduszy Europejskich.
5. Ocena formalna wniosków dokonywana jest zgodnie z zasadą „dwóch par oczu” na karcie oceny formalnej wraz z podaniem terminu dokonania oceny i nadaniem odpowiedniego statusu wniosku. Po dokonaniu oceny pracownicy podpisują się pod kartą oceny formalnej. W zależności od wyników dokonanej oceny formalnej i nadanego statusu podejmowana jest decyzja o:
 - przekazaniu wniosku do oceny merytorycznej (w przypadku gdy wniosek spełnia wszystkie kryteria formalne),
 - odrzuceniu wniosku ze względu na negatywną ocenę formalną.
6. W przypadku stwierdzenia potrzeby uzupełnienia lub poprawy wniosku, pracownik Oddziału Wdrażania Projektów przygotowuje stosowne pismo do Beneficjenta, wskazujące błędy i braki we wniosku, które wymagają korekty lub uzupełnienia.
7. Na uzupełnienie lub poprawę wniosków wyznacza się Beneficjentowi termin nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma o uzupełnienie lub poprawę wniosku. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony wniosek nie zostanie dostarczony, zostanie dostarczony po wyznaczonym terminie lub wskazany błąd nie zostanie właściwie poprawiony, wniosek uzyskuje negatywną ocenę. Jeśli w opinii Wnioskodawcy dokonanie poprawy wskazanej przez oceniających jest niemożliwe, konieczne jest pisemne odniesienie się do każdego takiego przypadku.

8. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia przez oceniających. Jeśli Beneficjent zauważy we wniosku inne błędy formalne, poprawia je składając jednocześnie w piśmie stosowne wyjaśnienia. Natomiast w przypadku wprowadzenia do wniosku dodatkowych nieuzasadnionych zmian, bądź zmian, które prowadzą do istotnej modyfikacji projektu, wniosek uzyskuje negatywną ocenę.
9. Po zakończeniu oceny formalnej wyznaczony pracownik Oddziału Wdrażania Projektów przygotowuje w terminie 5 dni roboczych protokół z oceny.
10. Dyrektor DW EFRR zatwierdza protokół z oceny formalnej wraz z załącznikami. Wnioski, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, wraz z kopią protokołu z oceny formalnej, przekazywane są za protokołem zdawczo – odbiorczym do Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej.
11. Projekty, które pozytywnie przeszły ocenę formalną rejestrowane są w SL2014 zgodnie z „Wytycznymi w zakresie warunków gromadzenia i przekazywania danych w formie elektronicznej na lata 2014-2020” w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia zakończenia oceny.
12. Oddział Wdrażania Projektów informuje wnioskodawców o wynikach przeprowadzonej oceny formalnej. W przypadku negatywnej oceny, konieczne jest podanie uzasadnienia decyzji o odrzuceniu wniosku z przyczyn formalnych.

Rozdział V

OCENA MERYTORYCZNA

1. Po protokolarnym przekazaniu przez Oddział Wdrażania Projektów do Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej projektu pozytywnie ocenionego pod względem formalnym, dokonywana jest jego ocena merytoryczna.
2. Ocena przeprowadzana jest przez pracowników DWEFRR oraz w razie potrzeby przez innych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego i pracowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych (w zakresie kryteriów dopuszczających ogólnych i sektorowych), a w przypadku projektów ZIT dodatkowo przez osoby wskazane przez IP ZIT (w zakresie strategicznej zgodności ze strategią ZIT KOF). W ocenę projektów mogą również zostać zaangażowani eksperci.
3. Przed rozpoczęciem oceny merytorycznej projektów ZIT, DW EFRR przekazuje do IP ZIT informację o planowanym terminie jej przeprowadzenia w odniesieniu do konkretnego projektu. Informacja ta stanowi jednocześnie zaproszenie do uczestnictwa w wyznaczonym w niej terminie w procesie oceny osób wskazanych przez IP ZIT do oceny projektu w zakresie strategicznej zgodności ze strategią ZIT KOF. Ocena, o której mowa powyżej odbywa się w siedzibie DW EFRR.

4. Przed przystąpieniem do oceny merytorycznej osoby oceniające (w tym również osoby wskazane do oceny przez IP ZIT) zobowiązane są do podpisania deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności w odniesieniu do każdego ocenianego przez siebie projektu. W przypadku pozostałych uczestników procesu oceny wniosku o dofinansowanie (w tym osób nie dokonujących oceny) wymagane jest podpisanie przez nich deklaracji o poufności.
5. Ocena merytoryczna projektów prowadzona jest w oparciu o kryteria zatwierdzone przez Komitet Monitorujący RPOWŚ na lata 2014-2020.
6. Ocena spełniania każdego z kryteriów przeprowadzana jest przez co najmniej dwie osoby o których mowa w pkt. 2. Prowadzenie oceny może w szczególności przyjąć formę przeprowadzenia niezależnej oceny projektu lub wspólną ocenę danego projektu.
7. Wspólna ocena projektu może dotyczyć w szczególności sytuacji dążenia do osiągnięcia konsensusu mającego na celu usunięcie ewentualnych rozbieżności w ocenie projektu.
8. Każdy projekt poddawany jest ocenie pod kątem spełniania kryteriów dopuszczających ogólnych i sektorowych, a w przypadku projektów ZIT dodatkowo kryteriów dopuszczających w zakresie strategicznej zgodności ze strategią ZIT KOF. Wynikiem takiej oceny jest spełnienie (TAK) lub niespełnienie (NIE) danego kryterium. W przypadku nie osiągnięcia konsensusu w ocenie kryteriów dopuszczających, wybierany jest dodatkowy oceniający, którego ocena jest rozstrzygająca. Niespełnienie co najmniej jednego z ww. kryteriów powoduje odrzucenie projektu.
9. Ocena merytoryczna prowadzona jest w terminie do 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu przekazania projektu, który pozytywnie przeszedł ocenę formalną. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny podejmuje Marszałek Województwa/Członek Zarządu Województwa. Informacja o przedłużeniu terminu oceny merytorycznej zamieszczana jest na stronie internetowej IZ RPOWŚ 2014-2020: www.rpo-swietokrzyskie.pl, Portalu Funduszy Europejskich: www.funduszeuropejskie.gov.pl oraz jeśli dotyczy na stronie internetowej IP ZIT. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, brakujących/uzupełniających dokumentów, ekspertyz lub opinii, termin przeprowadzenia oceny wydłuża się maksymalnie o 60 dni roboczych licząc od dnia następującego po dniu uzyskania powyższych dokumentów. Termin przeprowadzenia oceny wydłuża się również maksymalnie o 60 dni roboczych w przypadku przekazania projektu do ponownej oceny formalnej, licząc od dnia następującego po dniu ponownego przekazania projektu do oceny merytorycznej.
10. Dla projektów, co do których istnieje konieczność przygotowania opinii/ekspertyzy istnieje możliwość jej zamówienia. W takim przypadku oceniający przygotowują pismo do odpowiedniej instytucji/osoby z prośbą o opinię/ekspertyzę, które jest podpisywane przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora DW EFRR. W takiej sytuacji bieg terminu oceny zostaje zawieszony na okres niezbędny do wyboru wykonawcy opinii/ekspertyzy, jej

wykonania i otrzymania przez IZ RPOWŚ. Po otrzymaniu opinii/ekspertyzy, oceniający dokonują oceny.

11. W uzasadnionych przypadkach (w szczególności, gdy niezbędne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów) istnieje możliwość zawieszenia oceny merytorycznej projektu. Decyzję o zawieszeniu oceny podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DW EFRR.
12. Jeżeli w trakcie przeprowadzania oceny projektu oceniający stwierdzą błąd formalny, wówczas Wnioski o dofinansowanie przekazywany jest protokolarnie do Oddziału Wdrażania Projektów, gdzie podlega procedurom przewidzianym dla oceny formalnej, a fakt ten odnotowywany jest w kartach oceny merytorycznej.
13. W uzasadnionych przypadkach oceniający mogą zwrócić się do Wnioskodawcy o dokonanie wyjaśnień, uzupełnień lub poprawy ocenianego projektu. W takim przypadku przygotowują stosowne pismo do Wnioskodawcy, które zawiera zakres wymaganych wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień. Pismo jest podpisywane przez Dyrektora/Zastępcę Dyrektora DW EFRR.
14. Jeżeli w wyznaczonym terminie wnioskodawca nie udzieli odpowiedzi na pismo DW EFRR lub nie przedłoży wyjaśnień, poprawek lub uzupełnień wskazanych w piśmie, projekt oceniany jest na podstawie posiadanej dokumentacji aplikacyjnej.
15. Na każdym etapie oceny dopuszczalne są modyfikacje projektu, przy czym modyfikacje rzutujące na spełnianie kryteriów mogą polegać jedynie na tym, że projekt będzie spełniał większą liczbę kryteriów lub będzie je spełniał w większym stopniu.
16. Po zakończonej ocenie merytorycznej pracownik Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej przekazuje protokolarnie wyniki oceny wraz z wnioskiem o dofinansowanie i załącznikami do Oddziału Wdrażania Projektów.
17. W przypadku pozytywnej oceny projektu, pracownik Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej niezwłocznie uaktualnia dane dotyczące statusu wniosku o dofinansowanie w SL2014. Natomiast pracownik Oddziału Wdrażania Projektów informuje Beneficjenta o wyniku oceny oraz przygotowuje projekt umowy.
18. W przypadku negatywnej oceny projektu stosowna informacja wraz z uzasadnieniem oceny przekazywana jest za pismem do Beneficjenta i do DPR.
19. W przypadku przekazania wniosku przez Oddział Wdrażania Projektów do ponownej weryfikacji związanej z zamiarem wprowadzenia zmian przez Wnioskodawcę po podpisaniu umowy, dokonywana jest ona przez minimum dwóch oceniających i dokumentowana protokołem. Na etapie weryfikacji, o której mowa powyżej możliwe jest żądanie od Wnioskodawcy dodatkowych wyjaśnień i/lub uzupełnień. W przypadku stwierdzenia w protokole konieczności ponownej oceny jej przebieg odpowiada procedurze przewidzianej dla oceny merytorycznej opisanej powyżej.

Rozdział VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wymaga przyjęcia przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego w formie Uchwały i stanowi załącznik do niej.
2. Zmiana Regulaminu następuje w sposób właściwy dla jego przyjęcia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
20. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje Dyrektor/Zastępca Dyrektora DW EFRR , a fakt ten odnotowywany jest w protokole z oceny projektu.

Załączniki do Regulaminu przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020.

Załącznik nr 1 – Wzór Deklaracji poufności osoby uczestniczącej w procesie oceny projektu pozakonkursowego (w tym ZIT) w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

Załącznik nr 2 – Wzór Oświadczenia o bezstronności pracownika IZ RPOWŚ 2014-2020/IP ZIT dokonującego oceny projektu pozakonkursowego (w tym ZIT) w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

Załącznik nr 3 – Wzór Deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności eksperta uczestniczącego w wyborze projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.

Załącznik nr 1 – Wzór Deklaracji poufności osoby uczestniczącej w procesie oceny projektu pozakonkursowego (w tym ZIT) w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**DEKLARACJA POUFNOŚCI OSOBY UCZESTNICZĄCEJ W PROCESIE OCENY PROJEKTU
POZAKONKURSOWEGO (W TYM ZIT) W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

Imię i nazwisko:

Nazwa instytucji:

Wnioskodawca:

Nr wniosku:

Tytuł:

Nr i nazwa działania:

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z *Regulaminem przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* i zobowiązuję się do:

- 1) bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektów, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektów.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 – Wzór Oświadczenia o bezstronności pracownika IZ RPOWŚ 2014-2020/IP ZIT dokonującego oceny projektu pozakonkursowego (w tym ZIT) w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI PRACOWNIKA IZ RPOWŚ 2014-2020/IP ZIT
DOKONUJĄCEGO OCENY PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO (W TYM ZIT)
W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

Imię i nazwisko oceniającego:

Nazwa instytucji:

Wnioskodawca:

Nr wniosku:

Tytuł:

Nr i nazwa działania:

Oświadczam, że nie zachodzi żadna z okoliczności, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem Wnioskodawcą ani nie pozostaję z Wnioskodawcą w takim stosunku prawnym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki*;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z Wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych Wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z Wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem Wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem Wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem Wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z Wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej*.

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

Ponadto zobowiązuję się do wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie IZ RPOWŚ 2014-2020/IP ZIT oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

....., dnia r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

* Nie dotyczy projektów własnych IZ RPOWŚ 2014-2020/IP ZIT. W przypadku projektów własnych właściwej instytucji wniosek o dofinansowanie jest opracowywany i oceniany przez pracowników mających różnych bezpośrednich przełożonych.

Załącznik nr 3 – Wzór Deklaracji poufności i oświadczenia o bezstronności eksperta uczestniczącego w wyborze projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) w ramach RPOWŚ na lata 2014-2020.



Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



**DEKLARACJA POUFNOŚCI I OŚWIADCZENIE O BEZSTRONNOŚCI EKSPERTA
UCZESTNICZĄCEGO W WYBORZE PROJEKTÓW POZAKONKURSOWYCH (W TYM ZIT)
W RAMACH RPOWŚ NA LATA 2014-2020**

Imię i nazwisko eksperta:

Nazwa instytucji:

Wnioskodawca:

Nr wniosku:

tytuł:

Nr i nazwa działania:

Oświadczam, że zapoznałem/-am się z *Regulaminem przeprowadzania oceny projektów pozakonkursowych (w tym ZIT) współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2014-2020* i zobowiązuję się do:

1. wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
2. bezterminowego zachowania w tajemnicy wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych i wytworzonych w trakcie wyboru projektu, w szczególności informacji i dokumentów, które stanowią tajemnice wynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
3. niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji udostępnionych mi w trakcie wyboru projektu.

POUCZENIE: Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1146 z późn. zm.) w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.)*.

Zgodnie z postanowieniami art. 49 ust. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu**, które stosownie do art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 skutkują wyłączeniem mnie z udziału w procesie oceny wniosku o dofinansowanie,
- 2) nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności względem podmiotu ubiegającego się o dofinansowanie lub podmiotu, który złożył wniosek będący przedmiotem oceny tj., że:
 - a) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu wniosku o dofinansowanie będącego przedmiotem oceny,
 - b) z osobą przygotowującą wniosek o dofinansowanie będący przedmiotem oceny:
 - nie łączy lub nie łączył mnie związek małżeński, stosunek pokrewieństwa i powinowactwa do drugiego stopnia,
 - nie jestem lub nie byłem związany z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - c) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - d) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - e) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny,
 - f) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny, działającego w formie spółki prawa handlowego,

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie IZ RPOWŚ 2014-2020/IP ZIT oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

* Kodeks karny

Art. 233. § 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze, kto, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania, składa fałszywe zeznanie z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia lub tłumaczenie dotyczy okoliczności nie mogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

** Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 5: Wyłączenie pracownika oraz organu

Art. 24. § 1. Pracownik organu administracji publicznej podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:

- 1) w 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 pkt 2 i 3,
- 5) w której brał udział w niższej instancji 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.

§ 2. Powody wyłączenia pracownika od udziału w postępowaniu trwają także po ustaniu małżeństwa (§ 1 pkt 2), przysposobienia, opieki lub kurateli (§ 1 pkt 3).

§ 3. Bezpośredni przełożony pracownika jest obowiązany na jego żądanie lub na żądanie strony albo z urzędu wyłączyć go od udziału w postępowaniu, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności nie wymienionych w § 1, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności pracownika.

§ 4. Wyłączony pracownik powinien podejmować tylko czynności nie cierpiące zwłoki ze względu na interes społeczny lub ważny interes stron.

Art. 25. § 1. Organ administracji publicznej podlega wyłączeniu od załatwienia sprawy dotyczącej interesów majątkowych:

1) jego kierownika lub osób pozostających z tym kierownikiem w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3,

2) osoby zajmującej stanowisko kierownicze w organie bezpośrednio wyższego stopnia lub osób pozostających z nim w stosunkach określonych w art. 24 § 1 pkt 2 i 3.

§ 2. Przepis art. 24 § 4 stosuje się odpowiednio.