

Załącznik nr 1 do Regulaminu wyboru projektów

## **REGULAMIN PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

**Program Fundusze Europejskie na Infrastrukturę, Klimat, Środowisko 2021-2027**

**Priorytet FENX.03 Transport miejski**

**Działanie FENX.03.01 Transport miejski**

**POSTĘPOWANIE NR**

**FENX.03.01-IP.02-001/24**

**Instytucja organizująca:**

**Centrum Unijnych Projektów Transportowych**

**00-844 Warszawa, Plac Europejski 2**

Regulamin

Centrum Unijnych Projektów Transportowych

dnia 31 stycznia 2024 roku

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Komisja Oceny Projektów dla FEnIKS, zwana dalej „KOP”, powoływana jest do przeprowadzenia oceny wniosków o dofinansowanie projektów wybieranych w sposób niekonkurencyjny – pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów, zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej „ustawą wdrożeniową”. Członkowie KOP są powoływani i odwoływani przez Dyrektora CUPT lub osobę upoważnioną przez Dyrektora CUPT, na okres od momentu rozpoczęcia czynności związanych z oceną projektów, do czasu zakończenia postępowania w zakresie wyboru projektów do dofinansowania.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają zasady wynikające z FEnIKS, SZOP, Systemu oceny i wyboru projektów w ramach FEnIKS, a także z odpowiednich przepisów prawa wspólnotowego i krajowego oraz z postanowień Wytycznych w zakresie wyboru projektów na lata 2021-2027 z dnia 12 października 2022 r. (zwanymi dalej: Wytycznymi) oraz Wytycznych w zakresie korzystania z usług ekspertów w ramach programów operacyjnych na lata 2021-2027 z dnia 30 listopada 2022 r. (zwanymi dalej: Wytycznymi dotyczącymi usług ekspertów).

## § 2

### Skład KOP

1. W skład KOP wchodzi pracownicy CUPT. W pracach KOP mogą również uczestniczyć eksperci, o których mowa w art. 80 ust. 1 ustawy wdrożeniowej – w szczególności w sytuacjach, gdy niezbędna jest specjalistyczna wiedza w danej dziedzinie lub gdy z uwagi na liczbę projektów istnieje zagrożenie terminowego dokonania oceny przy wyłącznym udziale pracowników CUPT. KOP składa się z przewodniczącego, sekretarza, a w razie potrzeby również ich zastępców, oraz członków. Członkami KOP są pracownicy CUPT (spośród których wyłaniany jest przewodniczący i sekretarz KOP oraz ich zastępcy), posiadający wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w ramach której jest dokonywany wybór projektów.

2. W ramach KOP do oceny projektu może zostać wyznaczony spośród jego członków Zespół Oceny Projektu (ZOP).
3. Publikacja informacji o składzie KOP następuje po zakończeniu postępowania zgodnie z art. 57 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.
4. Rola eksperta ma charakter opiniodawczo-doradczy, z zastrzeżeniem, że wynik oceny projektu oraz jego uzasadnienie są formułowane na wyłączną odpowiedzialność właściwej instytucji i są jej stanowiskiem.
5. Szczegółowe zasady współpracy i wynagradzania ekspertów, o których mowa w ust. 1, określi umowa zawarta przez CUPT z ekspertem.

### **§ 3**

#### **Przewodniczący KOP oraz Sekretarz KOP**

1. Dyrektor CUPT lub osoba przez niego upoważniona powołuje osoby pełniące funkcje Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP spośród pracowników CUPT, razem z pozostałymi członkami KOP.
2. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, Regulaminem wyboru projektów i Regulaminem pracy KOP;
  - b) sprawne funkcjonowanie KOP;
  - c) zatwierdzenie protokołu z prac KOP.
3. Członek KOP sprawujący funkcję Przewodniczącego KOP może uczestniczyć w ocenie projektów, jeśli zostanie członkiem Zespołu Oceny Projektu (ZOP).
4. Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:
  - a) sporządzenie protokołu z prac KOP, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach weryfikacji w zakresie oceny projektów pod kątem spełnienia kryteriów wyboru projektów złożonych w ramach naboru;
  - b) sporządzenie informacji o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną, zwaną również dalej „informacją o wynikach postępowania”, o której mowa w § 8 ust. 5 Regulaminu wyboru projektów.
  - c) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
  - d) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;

- e) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
- 5. Członek KOP sprawujący funkcję Sekretarza KOP może uczestniczyć w ocenie projektów, jeśli zostanie członkiem ZOP.
- 6. Sekretarz pełni obowiązki Przewodniczącego KOP podczas jego nieobecności, a Przewodniczący KOP pełni obowiązki Sekretarza podczas jego nieobecności.

## **§ 4**

### **Eksperci**

1. CUPT może wyznaczyć ekspertów do udziału w wyborze projektów do dofinansowania. KOP prowadzący ocenę projektów może korzystać z opinii ekspertów na każdym etapie oceny oraz przy wykonywaniu swoich zadań, związanych z realizacją projektów. Niemniej, ekspert, który brał udział w wyborze konkretnego projektu do dofinansowania, nie może podejmować żadnych czynności związanych z realizacją praw i obowiązków instytucji, wynikających z zawartej umowy o dofinansowanie.
2. W przypadku, gdy ekspert dokonuje oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów przez projekty uczestniczące w naborze, musi wchodzić w skład KOP.
3. Możliwe jest skorzystanie przez KOP ze wsparcia ekspertów, którzy nie wchodzi w skład KOP - w sytuacjach innych niż ocena spełniania kryteriów wyboru projektów.
4. Stanowisko eksperta może mieć charakter:
  - a) opinii – nie jest ona wiążąca dla właściwej instytucji i nie musi jej uwzględnić, albo
  - b) rozstrzygnięcia – jest ono wiążące dla właściwej instytucji i musi je uwzględnić.Jednoznaczne wskazanie, jaki charakter będzie miało stanowisko w danym przypadku, zostanie zawarte w umowie z ekspertem.
5. Eksperci są wybierani z wykazu kandydatów na ekspertów, prowadzonego przez IZ, zgodnie z art. 81 ust. 1-5 ustawy wdrożeniowej (ekspertów wyznacza CUPT w oparciu o ocenę doświadczenia kandydata na eksperta z danej dziedziny).
6. Kwestie związane z usługami świadczonymi przez ekspertów jak również ich wyborem określa Rozdział 17 ustawy wdrożeniowej oraz System oceny i wyboru projektów w ramach programu FEnlKS 2021-2027.

7. W sytuacji, gdy w trakcie oceny wystąpiły różnice pomiędzy ocenami tego samego kryterium dokonanyymi przez różnych ekspertów, CUPT może powołać dodatkowego eksperta lub dodatkowych ekspertów do wydania decydującej opinii w spornej kwestii.

## **§ 5**

### **Zadania KOP**

1. KOP jest odpowiedzialna za:
  - a) przeprowadzenie oceny wniosków o dofinansowanie projektów zgodnie z właściwymi kryteriami wyboru projektów, zatwierdzonymi przez Komitet Monitorujący FEnIKS (KM), stanowiącymi załącznik nr 3 do Regulaminu wyboru projektów, zgodnie z art. 54 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
  - b) poinformowanie wnioskodawcy w zakresie poprawy oczywistej omyłki pisarskiej lub rachunkowej we wniosku o dofinansowanie projektu lub w jego załącznikach, zgodnie z postanowieniami Regulaminu wyboru projektów;
  - c) przygotowanie wezwania do wnioskodawcy w zakresie wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawy wniosku o dofinansowanie projektu lub jego załączników w zakresie oceny spełnienia kryteriów wyboru projektów, zgodnie z postanowieniami Regulaminu wyboru projektów;
  - d) dokonanie oceny dokumentacji przesłanej przez wnioskodawcę w odpowiedzi na wezwanie;
  - e) sporządzenie na rzecz Sekretarza KOP wkładu do protokołu, zawierającego informacje o przebiegu i wynikach ocenianego projektu;

## **§ 6**

### **Zasada bezstronności i poufności**

1. Przed przystąpieniem do oceny każdy członek KOP zarówno niebędący ekspertem, jak i ekspert, oraz inni pracownicy CUPT uczestniczący w procesie oceny projektów, składają odpowiednio następujące oświadczenia i deklaracje:
  - oświadczenie eksperta, o którym mowa w art. 81 ust. 4 ustawy, o spełnianiu przesłanek z art. 81 ust. 3 ustawy (tj. pełnia praw publicznych, pełna zdolność do czynności prawnych i brak skazania oraz

posiadana wiedza, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w określonej dziedzinie, stosownie do określonej roli) – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;

- oświadczenie eksperta, członka KOP niebędącego ekspertem lub innego pracownika CUPT uczestniczącego w procesie oceny projektów, o bezstronności tj. o braku przesłanek dotyczących wyłączenia ekspertów lub pracowników organu, o których mowa w art. 24 kpa, wspomniane w podrozdziale 3.3 pkt 3 wytycznych – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
- deklarację poufności członka KOP niebędącego ekspertem lub innego pracownika CUPT uczestniczącego w procesie oceny projektów, eksperta o której mowa w podrozdziale 3.6 pkt 11 i podrozdziale 8.3 pkt 14 wytycznych – zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

## **§ 7**

### **Ocena wniosków o dofinansowanie**

1. Ocena końcowa poszczególnych wniosków o dofinansowanie stanowi wynik uzgodnienia wspólnego stanowiska wszystkich członków KOP.
2. W przypadku rozbieżności w ocenie, decyzja jest podejmowana w drodze konsensusu. W przypadku braku możliwości uzgodnienia jednoznacznego stanowiska w sprawie spełnienia przez projekt kryteriów wyboru, Przewodniczący KOP podejmuje decyzję w zakresie konieczności wykonania dodatkowej oceny przez członków KOP.
3. Przewodniczący KOP lub osoba przez niego wyznaczona spośród członków KOP przedstawia Dyrektorowi CUPT wynik oceny projektu dotyczący zatwierdzenia wniosku lub oceny negatywnej projektu.
4. Po przyjęciu przez Dyrektora CUPT przedstawionego przez Przewodniczącego KOP lub osobę wyznaczoną z KOP wyniku oceny projektu, CUPT przekazuje informację o wyniku oceny projektu do akceptacji przez IZ.
5. Po akceptacji informacji przez IZ, CUPT zatwierdza wynik oceny projektu.
6. Niezwłocznie po zatwierdzeniu wyniku oceny przez CUPT wnioskodawca otrzymuje informację o zatwierdzonym wyniku oceny projektu oznaczającym

wybór projektu do dofinansowania albo stanowiącym ocenę negatywną, o której mowa w § 8 ust. 4 Regulaminu wyboru projektów.

7. Po zatwierdzeniu przez CUPT wyniku oceny ostatniego z ocenianych projektów w ramach postępowania, Sekretarz KOP tworzy informację o wynikach postępowania, o której mowa w § 8 ust. 5 Regulaminu wyboru projektów oraz § 3 ust. 4 lit. b) niniejszego Regulaminu pracy KOP.
8. Postanowienia ust. 7 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności aktualizacji informacji o wynikach postępowania.

## **§ 8**

### **Protokół**

1. Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w § 7, Sekretarz KOP sporządza protokół z oceny, który zawiera w szczególności:
  - a) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP, z wyszczególnieniem składów ZOP, terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP;
  - b) informację o wynikach postępowania, o której mowa w § 7 ust. 5 Regulaminu pracy KOP. Informacja zostanie opublikowana na stronie internetowej CUPT oraz na portalu;
  - c) Regulamin pracy KOP.
2. Protokół z oceny podpisany jest przez wszystkich członków KOP.
3. Protokół z oceny jest przechowywany przez CUPT wraz z listami sprawdzającymi oraz deklaracjami i oświadczeniami złożonymi przez członków KOP, którzy przeprowadzali ocenę projektów.

**Spis załączników:**

Załącznik nr 1 – Oświadczenie eksperta o spełnianiu przesłanek

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku okoliczności powodujących wyłączenie

Załącznik nr 3 – Deklaracja poufności eksperta / członka komisji oceny projektów (KOP), nie będącego ekspertem lub innego pracownika instytucji organizującej postępowanie uczestniczącego w procesie oceny projektów



## Załącznik nr 1

### Oświadczenie eksperta o spełnianiu przesłanek

Na podstawie art. 81 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej: „ustawą wdrożeniową”, ja, niżej podpisana/ podpisany ....., oświadczam, że w dniu sporządzenia niniejszego oświadczenia wypełniam przesłanki określone w art. 81 ust. 3 ww. ustawy wdrożeniowej.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny lub wyboru projektów wystąpią okoliczności, które spowodują zaprzestanie spełniania przeze mnie przesłanek, o których mowa powyżej, niezwłocznie zgłoszę ten fakt przewodniczącemu komisji oceny projektów / kierownikowi instytucji oceniającej, zgodnie z art. 82 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Ponadto oświadczam, że składam to oświadczenie będąc świadomą / świadomym, że jest ono składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 81 ust. 4 ww. ustawy wdrożeniowej w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) - o czym zostałam pouczona / zostałem pouczony przed złożeniem oświadczenia.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	

## Załącznik nr 2

### Oświadczenie o braku okoliczności powodujących wyłączenie <sup>1</sup>

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

- eksperta, zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (Dz. U. poz. 1079), zwanej dalej: „ustawą wdrożeniową”, w związku z art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 ze zm.)<sup>2</sup>;
- pracownika instytucji organizującej nabór uczestniczącego w procesie oceny projektów, zgodnie z podrozdziałem 3.3 pkt. 3 Wytycznych, w związku z art. 59 ww. ustawy oraz art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 z późn. zm.)<sup>3</sup>.

Ponadto jako ekspert oświadczam, że składam to oświadczenie będąc świadomą / świadomym, że jest ono składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, zgodnie z art. 85 ust. 2 ustawy wdrożeniowej w związku z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.) - o czym zostałam pouczona / zostałem pouczony przed złożeniem oświadczenia. <sup>4</sup>

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	
Nazwa i numer projektu, którego dotyczy oświadczenie, albo numer naboru wniosków <sup>5</sup>	

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

<sup>2</sup> Wybrać właściwą funkcję osoby składającej oświadczenie w wyborze projektów.

<sup>3</sup> Wybrać właściwą funkcję osoby składającej oświadczenie w wyborze projektów.

<sup>4</sup> W przypadku jeśli oświadczenie składa pracownik właściwej instytucji należy usunąć ten fragment oświadczenia, bowiem odnosi się on do eksperta.

<sup>5</sup> Rekomendowane jest to, aby oświadczenie było składane osobno dla każdego projektu. Ewentualnie minimalnym wymogiem w tym zakresie - dla zachowania zasady przejrzystości postępowania - będzie podanie numeru naboru wniosków, którego oświadczenie dotyczy.

### Załącznik nr 3

#### **Deklaracja poufności eksperta / członka komisji oceny projektów (KOP), nie będącego ekspertem lub innego pracownika instytucji organizującej nabór uczestniczącego w procesie oceny projektów**

Ja, niżej podpisana / podpisany ....., niniejszym deklaruję, że zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny wniosków lub wynikające z procesu oceny i rekomendacji projektów ubiegających się o dofinansowanie w ramach programu Fundusze Europejskie na Klimat, Infrastrukturę, Środowisko 2021-2027.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny i rekomendacji projektów zgłoszonych w ramach programu Fundusze Europejskie na Klimat, Infrastrukturę, Środowisko 2021-2027 oraz kontroli realizowanych w ramach programu przez upoważnione instytucje.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	
Nazwa i numer projektu, którego dotyczy deklaracja, albo numer naboru wniosków <sup>6</sup>	

---

<sup>6</sup> Rekomendowane jest to, aby deklaracja była składana osobno dla każdego projektu. Ewentualnie minimalnym wymogiem w tym zakresie - dla zachowania zasady przejrzystości postępowania - będzie podanie numeru naboru wniosków, którego deklaracja dotyczy.