

Załącznik nr 1 do Regulaminu Konkursu nr KPOD.10.02-IW.02-001/24

REGULAMIN PRACY KOP/KPOP

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Instytucją organizującą Konkurs jest Jednostka Wspierająca (dalej: JW), Niniejszy regulamin pracy KOP/KPOP, zwanym dalej: „Regulaminem pracy”, określa wewnętrzną organizację i zasady pracy JW w ramach Konkursu.
2. Komisja Oceny Przedsięwzięć, zwana dalej: „KOP”, powoływana jest do wykonania czynności mających na celu dokonanie oceny przedsięwzięcia.
3. Członkowie KOP są powoływani i odwoływani spośród pracowników JW posiadających odpowiednie kwalifikacje, przez Dyrektora JW oddzielnie dla każdego przedsięwzięcia.
4. W przypadku wplynięcia wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia, powoływana jest Komisja Ponownej Oceny Przedsięwzięć, zwana dalej: „KPOP”, do wykonania czynności mających na celu przeprowadzenie ponownej oceny przedsięwzięcia. KPOP powoływany jest także, gdy w wyniku rozstrzygnięcia sądu administracyjnego zachodziła będzie konieczność ponownej oceny przedsięwzięcia.
5. Powołanymi do KPOP mogą być osoby, które nie brały wcześniej udziału w ocenie tego przedsięwzięcia.
6. Zawarte w Regulaminie pracy postanowienia dotyczące KOP i czynności przez KOP wykonywanych stosuje się odpowiednio do KPOP, z wyłączeniem postanowień Regulaminu Pracy, które regulują pracę KPOP odmiennie.
7. W zakresie nieuregulowanym w Regulaminie pracy zastosowanie znajdują postanowienia Regulaminu Konkursu.

§ 2

Skład KOP

1. W skład KOP wchodzi minimum dwie osoby.
2. W pracach KOP mogą w charakterze obserwatorów uczestniczyć przedstawiciele Instytucji odpowiedzialnej za realizację inwestycji, zwanej dalej: „IOI”. Obserwatorzy nie mogą dokonywać oceny przedsięwzięć.
3. Informacja o składach KOP oraz osobach pełniących funkcję Przewodniczącego oraz Sekretarza jest publikowana na stronie internetowej JW po rozstrzygnięciu Konkursu.

§ 3

Przewodniczący oraz Sekretarz

1. Dyrektor JW powołuje Przewodniczącego oraz Sekretarza spośród pracowników JW.
2. Przewodniczący oraz Sekretarz pełnią funkcje wskazane w ust. 3 i ust. 4 dla wszystkich KOP powołanych w ramach Konkursu.
3. Przewodniczący jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) ustalenie we współpracy z Sekretarzem wartości wskaźników wynikających ze złożonych wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w celu stwierdzenia, czy wypełniają one odpowiednie wskaźniki przewidziane dla Inwestycji i są nie niższe i nie wyższe niż maksymalne wartości wskaźników przewidzianych dla Inwestycji, w ramach których przedsięwzięcia są zgłaszane do wsparcia;
 - b) ustalenie we współpracy z Sekretarzem wystąpienia okoliczności wskazanych w § 4 ust. 7 Regulaminu Konkursu;
 - c) zgodność pracy KOP z Regulaminem Konkursu i Regulaminem pracy;
 - d) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - e) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
 - f) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez osoby i podmioty niebiorące w niej udziału;
 - g) poinformowanie IOI o możliwości uczestniczenia jej przedstawicieli w pracach KOP w charakterze obserwatorów;
 - h) reprezentowanie KOP w kontaktach zewnętrznych.
4. Sekretarz jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) ustalenie we współpracy z Przewodniczącym wartości wskaźników wynikających ze złożonych wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w celu stwierdzenia, czy wypełniają one odpowiednie wskaźniki przewidziane dla Inwestycji i są nie niższe i nie wyższe niż maksymalne wartości wskaźników przewidzianych dla Inwestycji, w ramach których przedsięwzięcia są zgłaszane do wsparcia;
 - b) ustalenie we współpracy z Przewodniczącym wystąpienia okoliczności wskazanych w § 4 ust. 7 Regulaminu Konkursu;
 - c) sporządzenie protokołu z prac wszystkich KOP;
 - d) sporządzenie i aktualizację projektu listy ocenionych przedsięwzięć;
 - e) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - f) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;

- g) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
 - h) obsługę korespondencji kierowanej do obserwatorów IOI, jeśli ci zostaną wskazani.
5. Sekretarz pełni obowiązki Przewodniczącego podczas jego nieobecności. Przewodniczący pełni obowiązki Sekretarza podczas jego nieobecności.
 6. Przewodniczący i/lub Sekretarz mogą być członkami KOP.
 7. Przewodniczący i Sekretarz nie wykonuje zadań dla KPOP. Nie powołuje się Przewodniczącego oraz Sekretarza dla KPOP.

§ 4

Zadania KOP/KPOP

1. KOP jest odpowiedzialna za:
 - a) zweryfikowanie wniosku o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w zakresie spełnienia warunków, o których mowa w § 4 ust. 7 Regulaminu Konkursu;
 - b) przeprowadzenie oceny przedsięwzięć w zakresie spełniania kryteriów wyboru;
 - c) przygotowanie projektów pism wysyłanych przez JW do wnioskodawców w ramach Konkursu, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Konkursu;
 - d) dokonanie oceny dokumentacji przesłanej przez wnioskodawcę w ramach Konkursu.
2. KPOP jest odpowiedzialna za:
 - a) zweryfikowanie wniosku o ponowną ocenę przedsięwzięcia w zakresie spełniania warunków, o których mowa w § 9 ust. 4 Regulaminu Konkursu;
 - b) ponowną ocenę przedsięwzięcia;
 - c) przygotowanie projektów pism wysyłanych przez JW w ramach ponownej oceny przedsięwzięcia.
3. KOP oraz KPOP wykorzystuje w procesie oceny przedsięwzięcia/ ponownej oceny przedsięwzięcia raporty z systemu Arachne. Członkowie KOP oraz KPOP mają obowiązek zapoznania się z „Ramową procedurą stosowania Arachne w CUPT” przed wykorzystaniem w procesie oceny/ponownej oceny raportów z systemu Arachne.

§ 5

Zasada bezstronności i poufności

1. Członkowie KOP przed przystąpieniem do oceny podpisują deklarację bezstronności i poufności, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy. Obserwatorzy przed udziałem w pracach KOP podpisują deklarację poufności, zgodną ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Niepodpisanie deklaracji, o których mowa wyżej, automatycznie pozbawia członkostwa w KOP oraz udziału w Konkursie w roli obserwatora. W sytuacji przywołanej powyżej, Dyrektor JW może powołać nowego członka KOP, a IOI może wyznaczyć innego obserwatora.

§ 6

Ocena wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem

1. Ocena końcowa poszczególnych wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem 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 przedsięwzięcie kryteriów wyboru, Przewodniczący KOP podejmuje decyzję w zakresie konieczności wykonania dodatkowej oceny przez członków KOP.
3. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o objęcie przedsięwzięcia wsparciem w zakresie oceny spełnienia kryteriów wyboru, Sekretarz KOP tworzy projekt listy, o której mowa w § 7 ust. 1 Regulaminu Konkursu. Lista zawiera w szczególności informację na temat wartości wskaźników, która w szczególności potwierdza, że przedsięwzięcia wybrane w drodze konkursu wypełniają zapisy KPO dla danego przedsięwzięcia, w tym poziom wypełnienia wartości docelowych wskaźników.
4. Przewodniczący KOP przedstawia Dyrektorowi JW rekomendację, wraz z projektem listy, o której mowa w ust. 3.
5. Po przyjęciu przez Dyrektora JW przedstawionych przez Przewodniczącego KOP rekomendacji, JW przekazuje listę, o której w ust. 3, do akceptacji przez IOI.
6. Postanowienia ust. 4-5 stosuje się odpowiednio w przypadku konieczności aktualizacji listy.
7. Postanowienia ust. 1-6 stosuje się odpowiednio w przypadku ponownej oceny przedsięwzięcia.

§ 7

Protokół

1. Z przeprowadzonych czynności, o których mowa w § 6, Sekretarz KOP sporządza protokół z oceny, który zawiera w szczególności:
 - a) skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP, z wyszczególnieniem składów KOP, terminów i formy podejmowanych działań, podjętych decyzji oraz ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP;
 - b) projekt listy, o której mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu pracy, która potwierdza, że przedsięwzięcia wybrane w drodze konkursu wypełniają zapisy KPO dla danego przedsięwzięcia, w tym poziom wypełnienia wartości docelowych wskaźników;

- c) Regulamin pracy.
- 2. Protokół z oceny podpisywany jest przez członków wszystkich KOP.
- 3. Protokół z oceny jest przechowywany przez JW wraz z:
 - a) listami sprawdzającymi oraz deklaracjami bezstronności i poufności złożonymi przez członków KOP, którzy przeprowadzali ocenę przedsięwzięć;
 - b) raportami z systemu Arachne;
 - c) deklaracjami poufności złożonymi przez obserwatorów uczestniczących w pracach KOP.

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Deklaracja bezstronności i poufności członka KOP/KPOP - wzór

Załącznik nr 2 – Deklaracja poufności obserwatora – wzór

Załącznik nr 1

Deklaracja bezstronności i poufności członka Komisji Oceny Przedsięwzięć (KOP) / Komisji Ponownej Oceny Przedsięwzięć (KPOP)

Ja, niżej podpisany / podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji przedsięwzięć ubiegających się o objęcie wsparciem w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności ("KPO"). Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałem / zapoznałam się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny i wyboru przedsięwzięć, w tym m.in. z „Ramową procedurą stosowania Arachne w CUPT”.

Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Jeżeli okaże się, że w trakcie trwania procesu oceny/wyboru przedsięwzięć zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości, co do bezstronnej oceny wybranych przedsięwzięć z mojej strony, w szczególności ze względu na mój stopień pokrewieństwa lub służbowy związek z podmiotem zgłaszającym przedsięwzięcie, bezzwłocznie wstrzymam się z wyrażaniem opinii i dokonaniem oceny tego przedsięwzięcia. Fakt taki zgłoszę Dyrektorowi Instytucji organizującej Konkurs.

Zobowiązuję się utrzymać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie procedury oceny i rekomendacji przedsięwzięć ubiegających się o objęcie wsparciem w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększenia Odporności lub wynikające z procesu oceny.

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny i rekomendacji przedsięwzięć zgłoszonych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz kontroli upoważnionych instytucji realizowanych w ramach KPO.

Ponadto oświadczam również, że nie zachodzi wobec mnie żadna z okoliczności powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze przedsięwzięć, ustalonych zgodnie z art. 24 § 1 i 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.).

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	
Numer i nazwa przedsięwzięcia, którego dotyczy deklaracja	

Załącznik nr 2

Deklaracja poufności obserwatora

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 i rekomendacji wniosków lub wynikające z procesu oceny i rekomendacji przedsięwzięć ubiegających się o objęcie wsparciem w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności („KPO”).

Zgadzam się również, aby nabyte przeze mnie informacje i sporządzane dokumenty były używane wyłącznie w procesie oceny przedsięwzięć zgłoszonych w ramach Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności oraz kontroli upoważnionych instytucji realizowanych w ramach KPO.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	
Numer i nazwa przedsięwzięcia, którego dotyczy deklaracja	