



DYREKTOR

Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach

OKA-I.021.1.43.2023

Zarządzenie nr 43/2023 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach z dnia 16 sierpnia 2023 roku

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.

Na podstawie:

- Art. 53 ust. 1 Ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027 (j.t. Dz.U. z 2022 r. poz. 1079 z późn.zm.),
- Uchwały nr 7364/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 5 lipca 2023 r. w sprawie: przyjęcia zaktualizowanego dokumentu pn. Warunki realizacji priorytetu 10. Aktywni na rynku pracy w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskiego dla Świętokrzyskiego 2021-2027 przez Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach,
- Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027,
- § 16 pkt 6 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, zatwierdzonego Uchwałą nr 6633/23 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 22 lutego 2023 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach, wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 11/2023 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach z dnia 1 marca 2023 r.

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam **Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedurę Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027** stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie zostaje przekazane drogą elektroniczną do pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy, celem zapoznania się z jego treścią i stosowania.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 26/2023 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach z dnia 12 maja 2023 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Aleksandra Marcinkowska



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedura Oceny Projektów

wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny
współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego
Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze
Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Kielce, sierpień 2023 r.



1. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów.....	3
1.1. Postanowienia ogólne.....	3
1.2. Zadania Komisji Oceny Projektów	4
1.3. Przewodniczący i Sekretarz Komisji Oceny Projektów.....	5
1.4. Posiedzenia Komisji Oceny Projektów.....	6
1.5. Zasady powoływania oraz wykonywania obowiązków przez ekspertów	8
1.6. Protokół z prac KOP.....	9
2. Procedura oceny projektów.....	10
2.1. Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej w trybie niekonkurencyjnym.....	11
2.2. Ogólne zasady oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym.....	13
2.3. Procedura dokonywania oceny formalnej i merytorycznej w trybie konkurencyjnym 16	
2.4. Negocjacje.....	18
2.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów w trybie konkurencyjnym.....	21
2.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru w trybie konkurencyjnym	24
3. Postanowienia końcowe	26
4. Załączniki	26

1. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów

1.1. Postanowienia ogólne

1. Oceną formalną i merytoryczną projektów zajmuje się Komisja Oceny Projektów, zwana dalej KOP.
2. W skład KOP wchodzi:
 - 1) pracownicy ION (Instytucji Organizującej Nabór), oraz wchodzić mogą
 - 2) eksperci, o których mowa w art. 80 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 – zwanej dalej ustawą.
3. Do składu KOP mogą być powoływane wyłącznie osoby (pracownicy ION lub eksperci), które posiadają stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w której jest dokonywany wybór projektów.
4. W posiedzeniu KOP, w charakterze obserwatorów, mogą również uczestniczyć Przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do ION w systemie wdrażania programu operacyjnego oraz partnerzy tj.:
 - 1) przedstawiciele ministra (ministrów) właściwego (właściwych) ze względu na zakres tematyczny naboru (o ile zostali zgłoszeni przez ministra bądź ministrów),
 - 2) przedstawiciele IZ (z inicjatywy IZ – Instytucji Zarządzającej),
 - 3) przedstawiciele partnerów, o których mowa w art. 8 rozporządzenia ogólnego, w tym w szczególności partnerów wchodzących w skład KM (przy zachowaniu zasady bezstronności).

Przed udziałem w posiedzeniu KOP osoby te podpisują deklarację poufności.
Osoby te nie mogą dokonywać oceny projektów.
5. ION po zakończeniu każdego postępowania upublicznia na swojej stronie internetowej oraz portalu funduszy europejskich zwany dalej portalem informację o pełnym składzie KOP, wskazując, które osoby w KOP były

ekspertami oraz kto pełnił funkcję przewodniczącego jak również wyróżni inne osoby, którym powierzono inne funkcje zgodnie z regulaminem KOP.

6. KOP powoływana jest na okres rozstrzygnięcia naborów ogłoszonych w perspektywie finansowej 2021-2027, w ramach programu FEŚ 2021-2027.

1.2. Zadania Komisji Oceny Projektów

1. Przeprowadzenie rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów wyboru projektów przez projekt.
 - 1) Rzetelność oznacza, że każdy projekt jest oceniany zgodnie z obowiązującymi w danym postępowaniu kryteriami i w trybie określonym w regulaminie. Znajdzie to potwierdzenie w uzyskanym wyniku oceny oraz jego uzasadnieniu.
 - 2) ION będzie przestrzegać zasady rzetelności, uzasadniając każdorazowo ocenę kryterium zero-jedynkowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do jego negatywnej oceny.
 - 3) ION przestrzega zasady rzetelności, uzasadniając każdorazowo ocenę kryterium punktowego wskazując wszystkie okoliczności, które doprowadziły do przyznania określonej liczby punktów.
 - 4) Uzasadnienie oceny kryterium odnosi się także do uzyskanych w toku postępowania, dotyczących go informacji i wyjaśnień, o których mowa w rozdziale 4 pkt 28 Wytucznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
 - 5) Uzasadnienie oceny kryterium nie może być formułowane jako przypuszczenia lub wątpliwości.
 - 6) ION zobowiązuje się do dochowania terminów określonych w regulaminie naboru.
 - 7) Bezstronność oznacza, że osoby oceniające projekty są obiektywne. Nie kierują się innymi przesłankami niż merytoryczne.
 - 8) ION będzie zarządzała konfliktem interesów zgodnie z minimalnymi wymogami ustawy.

- 9) Członkowie KOP, przed przystąpieniem do oceny projektów, mają obowiązek złożyć oświadczenie o braku przesłanek dotyczących wyłączenia pracowników organu, o których mowa w art. 24 § 1 i 2 KPA.
 - 10) Do ekspertów stosuje się odpowiednio przepisy art. 24 § 1 i 2 KPA. W związku z tym eksperci angażowani do oceny projektów mają obowiązek złożyć oświadczenie o swojej bezstronności w tym zakresie.
 - 11) Zasada bezstronności wymaga, z wyjątkiem sytuacji wskazanej w pkt 12, aby osoby, które znajdują się w konflikcie interesów, zostały wyłączone z oceny projektów. W przypadku projektów wybieranych w sposób konkurencyjny oznacza to wyłączenie oceniającego z oceny wszystkich projektów ocenianych w danym postępowaniu. Wystąpienie konfliktu interesów przy ocenie projektu wybieranego do dofinansowania w sposób niekonkurencyjny oznacza wyłączenie oceniającego z oceny danego projektu.
 - 12) ION może zgodnie z ustawą uznać, że dla zapewnienia prawidłowości postępowania, wystarczy ujawnienie uprawdopodobnionych okoliczności, które mogą wywoływać wątpliwości co do bezstronności eksperta. Wynika to z art. 85 ust. 3 ustawy.
 - 13) ION umożliwia zgłaszanie sygnałów o potencjalnym konflikcie interesów oraz udokumentuje badanie każdego z nich.
2. Przeprowadzenie oceny formalnej.
 3. Przeprowadzenie oceny merytorycznej.
 4. Przeprowadzenie negocjacji.
 5. Przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej (tryb niekonkurencyjny).

1.3. Przewodniczący i Sekretarz Komisji Oceny Projektów

1. Dyrektor WUP wyznacza zarządzeniem spośród pracowników ION Przewodniczącego i Sekretarza KOP oraz ich zastępców.
2. Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny za organizację pracy KOP umożliwiającą poufność, przejrzystość, rzetelność i bezstronność procesu oceny, a w szczególności:
 - 1) zgodność pracy KOP z regulaminem wyboru projektów i regulaminem KOP;

- 2) sprawne funkcjonowanie KOP;
 - 3) wyznaczenie miejsca i terminu posiedzenia lub posiedzeń KOP;
 - 4) zatwierdzenie protokołu z prac KOP;
 - 5) przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty niebiorące w niej udziału.
3. Sekretarz KOP odpowiedzialny jest za:
- 1) sporządzenie protokołu z prac KOP;
 - 2) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy;
 - 3) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;
 - 4) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
 - 5) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP.
4. Sekretarz KOP, przygotowuje listę ocenionych projektów zawierającą w odniesieniu do każdego projektu co najmniej tytuł projektu, nazwę wnioskodawcy, wynik oceny, a dla projektów przewidzianych do dofinansowania również ostateczną kwotę wnioskowanego dofinansowania. Jeżeli o dofinansowaniu decydowała liczba uzyskanych przez poszczególne projekty punktów lista powinna być uszeregowana od projektów, które uzyskały największą liczbę punktów do projektów najniżej ocenionych. Na liście uwzględnia się wszystkie projekty, które podlegały ocenie.

1.4. Posiedzenia Komisji Oceny Projektów

1. Ocena, w przypadku naborów ogłaszanych w sposób konkurencyjny, prowadzona jest w trzech etapach: ocena formalna, merytoryczna i negocjacje. Natomiast w przypadku naborów ogłaszanych w sposób niekonkurencyjny ocena prowadzona jest w ramach jednego etapu obejmującego ocenę formalno-merytoryczną.
2. Datę i godzinę rozpoczęcia posiedzenia KOP wyznacza Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca przekazując stosowną informację pozostałym członkom Komisji.
3. Posiedzenia Komisji są ważne, gdy uczestniczy w nich Przewodniczący Komisji lub jego Zastępca oraz minimum 3 członków Komisji.

4. W przypadku nieobecności członków KOP Przewodniczący KOP lub jego Zastępca poprzez losowanie wyznacza osoby zastępujące, które zobowiązane są dokonać oceny lub przeprowadzić negocjacje wskazanych projektów.
5. Ocena projektów (z wyjątkiem oceny/opinii dokonywanej/wydawanej przez ekspertów) przeprowadzana jest w siedzibie ION lub innym miejscu wskazanym przez ION.
6. Oceny spełniania przez projekt oceniany w trybie konkurencyjnym i niekonkurencyjnym poszczególnych kryteriów wyboru projektów, z zastrzeżeniem kryteriów strategicznych (o ile dotyczy), dokonuje dwóch członków KOP wybieranych w drodze losowania przeprowadzonego przez przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP w obecności co najmniej 3 członków KOP.
7. Przewodniczący KOP, Zastępca Przewodniczącego KOP, Sekretarze KOP oraz członkowie KOP (w tym eksperci powołani do składu KOP) przed przystąpieniem do losowania projektów w ramach oceny podpisują deklarację poufności i oświadczenie o bezstronności dla danego naboru, które stanowią załącznik do protokołu z pracy KOP.
8. Każdy członek KOP w tym ekspert zewnętrzny, przed przystąpieniem do oceny projektu, jest zobowiązany do podpisania oświadczenia o bezstronności dla ocenianego projektu.
7. Niepodpisanie deklaracji poufności oraz oświadczenia o bezstronności skutkuje brakiem możliwości oceny projektów złożonych w ramach naboru.
8. Oświadczenia o bezstronności członków KOP są weryfikowane w oparciu o losowy dobór próby wniosków o dofinansowanie, które podlegają ocenie.
9. Ponieważ wniosek o dofinansowanie jest oceniany przez dwie osoby, sprawdzane są dwa oświadczenia dotyczące każdego wniosku wybranego do próby. Z uwagi na to, że dobór próby dotyczy wniosków a nie osób oceniających, weryfikacja ogranicza się do potwierdzenia bezstronności osoby oceniającej wniosek tylko i wyłącznie względem ocenianego wniosku (nie zaś względem wszystkich wniosków uczestniczących w naborze).
10. W przypadku dokonywania w ramach KOP oceny merytorycznej nie więcej niż 200 projektów, ocena merytoryczna rozumiana jako podpisanie przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w

ramach KOP jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 60 dni od rozpoczęcia prac KOP.

Przy każdym kolejnym zwiększeniu liczby projektów maksymalnie o 200 termin dokonania oceny merytorycznej może zostać wydłużony maksymalnie o 30 dni (np. jeżeli w ramach KOP ocenianych jest od 201 do 400 projektów termin dokonania oceny merytorycznej wynosi nie więcej niż 90 dni).

Termin dokonania oceny merytorycznej nie może jednak przekroczyć 120 dni niezależnie od liczby projektów ocenianych w ramach KOP.

11. Weryfikacja oświadczeń złożonych przez pracowników realizowana jest wg zapisów zawartych w Instrukcjach Wykonawczych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach pełniącego rolę Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu 10 Aktywni na Rynku Pracy w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
12. W przypadku gdy, w wyniku weryfikacji zostanie stwierdzone powiązanie członka KOP z Wnioskodawcą, którego wniosek został wybrany do oceny lub jego Partnerem, oceniający zostanie wykluczony z oceny w danym naborze, a wnioski, które zostały mu powierzone do oceny - ponownie rozlosowane pomiędzy innych członków KOP. W przypadku naboru niekonkurencyjnego oceniający jest wykluczany z oceny danego projektu, a wniosek jest rozlosowany pomiędzy innych oceniających.

1.5. Zasady powoływania oraz wykonywania obowiązków przez ekspertów

1. ION może korzystać z usług ekspertów zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027” oraz „Wytycznymi dotyczącymi wyboru projektów na lata 2021-2027”.
2. W przypadku projektów, wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny, dla których podmiot pełniący funkcję Instytucji Pośredniczącej (dalej IP)¹ jest Wnioskodawcą lub projektów podmiotów powiązanych z IP w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z

¹ Instytucja Pośrednicząca (IP) – Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu ocena dokonywana jest przez dwóch ekspertów.

3. Powołanie ekspertów do pracy KOP w IP WUP następuje poprzez:
 - 1) wysłanie zapytania pocztą elektroniczną wraz z listą projektów w ramach danego postępowania, do wszystkich ekspertów z danej dziedziny (których wykaz prowadzi IZ) z prośbą o informację zwrotną zawierającą deklarację uczestnictwa/zgłoszenie w ocenie projektu/opinii eksperckiej,
 - 2) oceny projektów/opinii eksperckiej dokonuje dwóch losowo wybranych ekspertów na zasadzie „dwóch par oczu”.
 - 3) IP zawiera z wybranymi ekspertami umowę dotyczącą sporządzenia oceny projektu/opinii przydzielonych mu projektów w ramach naboru z programu regionalnego FEŚ 2021-2027.
4. W przypadku, kiedy w odpowiedzi na zapytanie dotyczące uczestnictwa w ocenie projektu/wydaniu opinii zgłosi się dwóch ekspertów są oni wybierani do oceny projektu/wydania opinii eksperckiej bez losowania. Natomiast w przypadku, kiedy nie zgłosi się ekspert lub zgłosi się tylko jeden, ponawiane jest zapytanie dotyczące uczestnictwa w ocenie projektów/wydaniu opinii.
5. W przypadku, kiedy po ponownym zapytaniu dotyczącym uczestnictwa w ocenie projektów/wydaniu opinii zgłosi się tylko jeden ekspert wybierany jest do oceny projektów wraz z pracownikiem ION.
6. W przypadku, nie zgłoszenia się ekspertów, procedura będzie ponawiana do skutku.

1.6. Protokół z prac KOP

1. Po zakończeniu prac KOP sporządzany jest protokół zawierający informacje o przebiegu i wynikach oceny projektów. Protokół zawiera w szczególności:
 - 1) informacje o regulaminie pracy KOP i jego zmianach (o ile dotyczy). Wskazuje datę przyjęcia regulaminu 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 (karty ocen projektów, oświadczenia dotyczące bezstronności itp.).
2. Protokół z prac KOP zatwierdzany jest przez Przewodniczącego KOP.

2. Procedura oceny projektów

1. W celu dokonania oceny projektów powoływana jest Komisja Oceny Projektów (KOP), w skład której wchodzi:
 - 1) Przewodniczący KOP lub jego Zastępca,
 - 2) Sekretarze KOP lub jego Zastępca,
 - 3) Pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
 - 4) Eksperti, o których mowa w art. 80 ustawy, dokonują oceny/wydają opinię ekspercką wyłącznie dla projektów określonych w ust. 4.
2. Ocena projektów (z wyjątkiem oceny/opinii dokonywanej/wydawanej przez ekspertów) przeprowadzana jest w siedzibie ION lub innym miejscu wskazanym przez ION.
3. Wnioski do oceny przydzielane są poprzez rozlosowanie ich poszczególnym członkom KOP. Przewodniczący KOP przeprowadza losowanie w obecności min. 3 członków KOP.
4. W przypadku nieobecności członka KOP w okresie oceny projektów Przewodniczący KOP lub jego Zastępca w drodze losowania wyznacza osobę zastępującą nieobecnego członka KOP, która zobowiązana jest do dokonania oceny lub przeprowadzenia negocjacji wskazanych projektów.
5. Ocena projektów, dla których podmiotem pełniącym funkcję ION jest Wnioskodawca lub projektów podmiotów powiązanych z ION w rozumieniu art. 3 ust. 3 załącznika I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r., uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu, dokonywana jest przez

dwóch losowo wybranych ekspertów zewnętrznych. W przypadku, kiedy do oceny zgłosi się wyłącznie jeden ekspert zewnętrzny, ocena dokonywana jest przez tego eksperta i pracownika ION.

6. Ocena projektów dokonywana jest za pomocą formularzy: karty oceny formalnej, karty oceny merytorycznej lub karty oceny formalno-merytorycznej (dla naborów niekonkurencyjnych).
7. Wniosek o dofinansowanie projektu ION opracowują pracownicy, którzy mają innych bezpośrednich przełożonych niż pracownicy, którzy oceniają ten projekt.

2.1. Procedura dokonywania oceny formalno-merytorycznej w trybie niekonkurencyjnym.

1. Ocenie podlegają wszystkie wnioski złożone w ramach naboru. W ramach poszczególnych działań ocena będzie przebiegać jednoetapowo.
2. Jednoetapowa ocena obejmuje kryteria ogólne: formalne, horyzontalne, dopuszczające oraz merytoryczne.
3. Ocena spełnienia kryteriów polega na przypisaniu wartości logicznych „TAK”, „NIE” albo stwierdzeniu, że kryterium „NIE DOTYCZY”. Przypisanie wartości logicznej „NIE” powoduje przekazanie projektu do poprawy i uzupełnienia.
4. W przypadku wystąpienia rozbieżności w zakresie oceny kryteriów między oceniającymi (jako rozbieżność w zakresie oceny należy rozumieć przypisanie różnych wartości logicznych dla danego kryterium lub kryteriów) projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.
5. W przypadku niespełnienia kryteriów formalno-merytorycznych członek KOP wzywa Wnioskodawcę do uzupełnienia projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji.
6. Wnioskodawca uzupełnia lub poprawia wniosek o dofinansowanie projektu w zakresie określonym w wezwaniu, które przekazywane jest w systemie teleinformatycznym SOWA EFS. Termin określony w wezwaniu liczy się od dnia następującego po dniu przekazania wezwania.

7. Nowa wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie, analogicznie jak dla pierwszej wersji, w terminie nie późniejszym niż 10 dni roboczych od jej złożenia.
8. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie lub złożenia z nieuwzględnionymi uwagami dotyczącymi niespełnienia kryteriów w wyznaczonym terminie członek KOP ponownie wzywa Wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku wyznaczając kolejny termin.
9. Wnioski są poprawiane i uzupełniane na etapie oceny formalno-merytorycznej do momentu wypracowania poprawnej wersji.
10. W przypadku, gdy:
 - 1) Wnioskodawca nie dotrzyma terminu złożenia kolejnej poprawionej wersji wniosku lub
 - 2) po ostatecznym wezwaniu Wnioskodawcy do złożenia poprawionego wniosku nadal nie będzie on uwzględniał uwag oceniających, ION może zakończyć ocenę projektu i zdecydować o jego negatywnej ocenie. O ostatecznym terminie wezwania Wnioskodawcy do złożenia poprawionego wniosku decyduje ION na podstawie dotychczas złożonych wersji wniosku.
11. Zgodnie z zapisami FEŚ 2021-2027: wsparcie z programu będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia 2021/1060, wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone.
12. Po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach danego naboru Sekretarz KOP dokonuje weryfikacji kompletności dokumentacji sporządzonej przez członków KOP i opracowuje wyniki oceny projektów.
13. Sekretarz KOP przygotowuje protokół z prac KOP. Protokół podpisuje Sekretarz, zatwierdza Przewodniczący KOP.
14. Opracowane wyniki oceny projektów zostają zatwierdzone przez Przewodniczącego KOP i przekazane do akceptacji przez Dyrektora WUP.

15. ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu funduszy europejskich informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz projektach, które zostały ocenione negatywnie i nie zostały wybrane do dofinansowania nie później niż w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyniku oceny.
16. W przypadku rozstrzygnięcia naboru w trybie niekonkurencyjnym lista projektów uszeregowana będzie w kolejności alfabetycznej.
17. Po rozstrzygnięciu postępowania, ION przekazuje niezwłocznie Wnioskodawcy informację w systemie teleinformatycznym SOWA EFS o zakończeniu oceny jego projektu i wybraniu go do dofinansowania.

2.2. Ogólne zasady oceny wniosków o dofinansowanie w trybie konkurencyjnym

1. Ocenie formalnej podlega każdy złożony w trakcie trwania naboru wniosek o dofinansowanie (o ile nie został wycofany przez wnioskodawcę albo pozostawiony bez rozpatrzenia).
2. Ocena projektów obejmuje wszystkie złożone wnioski w ramach naboru i prowadzona jest w trzech etapach: ocena formalna, ocena merytoryczna, negocjacje.
3. I etap oceny: ocena formalna obejmuje sprawdzenie czy wniosek spełnia kryteria: formalne, horyzontalne, dopuszczające - kryteria zero-jedynkowe, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.

Ocena wniosku o dofinansowanie polegać będzie na przyznaniu wartości logicznej w danym kryterium: „TAK” albo „NIE” lub „NIE DOTYCZY”. Oprócz wartości logicznej „TAK”, „NIE”, w przypadku określonych kryteriów istniała będzie również możliwość wybrania oceny „DO UZUPEŁNIENIA/POPRAWY na etapie negocjacji”.

Niespełnienie (przyznanie wartości logicznej NIE) któregokolwiek z kryteriów ogólnych: formalnych, horyzontalnych, dopuszczających powoduje negatywną ocenę na etapie oceny formalnej. Projekty te nie mogą zostać zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny.

4. II etap oceny: ocena merytoryczna będzie obejmować kryteria:
 - 1) merytoryczne – kryteria punktowe o charakterze rozstrzygającym. Ich spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania.

Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu liczby punktów w ramach dopuszczalnych limitów wyznaczonych minimalną liczbą punktów, które można uzyskać, aby dane kryterium zostało ocenione pozytywnie. Łączna (maksymalna) liczba punktów za kryteria merytoryczne wynosi 100. Aby projekt mógł uzyskać dofinansowanie musi zdobyć za kryteria merytoryczne: minimum 60% punktów ogółem (tj. minimum 60 punktów) oraz minimum 60% punktów za każdą z części kryteriów merytorycznych. Ostateczna ocena projektu stanowi średnią arytmetyczną ogólnej liczby punktów przyznanych przez dwóch oceniających.

Istnieje możliwość skierowania projektu do negocjacji w zakresie wskazanym w karcie oceny merytorycznej. W celu potwierdzenia spełnienia kryterium dopuszczalne jest wezwanie Wnioskodawcy na etapie negocjacji do przedstawienia wyjaśnień, uzupełnienia lub poprawienia treści wniosku o dofinansowanie projektu – w zakresie istniejących zapisów zawartych we wniosku.

W sytuacji, gdy więcej niż jeden projekt otrzyma taką samą liczbę punktów w ramach oceny merytorycznej, miejsce na liście ocenionych projektów będzie zależało od wskazanych przez Instytucję Organizującą Nabór kryteriów merytorycznych rozstrzygających:

- w pierwszej kolejności będzie brana pod uwagę liczba punktów uzyskana w ocenie kryterium nr 3 - Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu,
- w drugiej kolejności kryterium nr 2 - Dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji,
- w trzeciej kolejności kryterium nr 4 - Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań,
- oraz w czwartej kolejności kryterium nr 5 – Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu.

2) specyficzne:

- dostępu – kryteria zero-jedynkowe, których spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Z zastrzeżeniem, o którym mowa w następnym

zdaniu, ocena wniosku o dofinansowanie polegać będzie na przyznaniu wartości logicznej w danym kryterium: „TAK” albo „NIE”.

Istnieje także możliwość uzupełnienia/poprawienia wniosku o dofinansowanie projektu o ile taka możliwość zostanie wskazana w opisie znaczenia kryterium.

— premiujące – kryteria punktowe, fakultatywne, których spełnienie nie jest konieczne do przyznania dofinansowania (tj. przyznanie 0 punktów nie dyskwalifikuje z możliwości uzyskania dofinansowania).

Kryteria premiujące są to kryteria indywidualne, weryfikowane w odniesieniu do danego projektu. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu w każdym z kryteriów zdefiniowanej liczby punktów, albo przyznaniu 0 punktów – w przypadku, gdy Wnioskodawca nie wybierze lub nie spełni kryterium premiującego.

5. III etap oceny: negocjacje – obejmować będzie jedno kryterium:

— kryterium negocjacyjne (o ile dotyczy) – kryterium zero-jedynkowe, którego spełnienie jest niezbędne do przyznania dofinansowania. Ocena spełnienia kryterium będzie polegała na przyznaniu wartości logicznych „TAK”, albo „NIE”. Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.

Do trzeciego etapu oceny przechodzą projekty, które zostały pozytywnie ocenione na pierwszym etapie oceny formalnej oraz na etapie drugim oceny merytorycznej i zostały skierowane do etapu negocjacji. Istnieje możliwość dwukrotnego złożenia skorygowanego wniosku o dofinansowanie projektu po negocjacjach, na zasadach określonych przez Instytucję Organizującą Nabór.

6. Zgodnie z zapisami FES 2021-2027: wsparcie z programu będzie udzielane wyłącznie projektom i beneficjentom, którzy przestrzegają przepisów antidyskryminacyjnych, o których mowa w art. 9 ust 3 Rozporządzenia PE i Rady nr 2021/1060. W przypadku, gdy beneficjentem jest jednostka samorządu terytorialnego (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny), która podjęła jakiegokolwiek działania dyskryminujące, sprzeczne z zasadami, o których mowa w art. 9 ust. 3 Rozporządzenia 2021/1060, wsparcie w ramach polityki spójności nie może być udzielone, a złożone przez nich wnioski będą odrzucane.

2.3. Procedura dokonywania oceny formalnej i merytorycznej w trybie konkurencyjnym

1. Oceny formalnej i merytorycznej dokonuje się przy pomocy karty oceny formalnej i karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu w ramach FEŚ na lata 2021-2027 uzupełnionej przez ION w regulaminie naboru w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy) i kryteriów premiujących (o ile dotyczy).
2. Ocena formalna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 2.2 ust. 3 rodzajów kryteriów.
3. Ocena merytoryczna odbywa się poprzez sprawdzenie kolejno wymienionych w podrozdziale 2.2 ust. 4 rodzajów kryteriów.
4. ION przyjmując dla danego naboru kryteria, określa w zakresie spełniania których z nich możliwe jest skierowanie wniosku do negocjacji, a następnie informację tę podaje w regulaminie naboru. Oznacza to, że w zależności od decyzji ION projekty mogą być dopuszczone do negocjacji w części dotyczącej spełniania wszystkich, żadnego, bądź wybranych kryteriów formalnych, horyzontalnych lub dopuszczających w danym naborze. Jednocześnie brak spełnienia któregokolwiek z kryteriów powoduje odrzucenie projektu i zakończenie jego oceny.
5. Projekt może być uzupełniany / poprawiany w części dotyczącej spełniania wszystkich ww. kategorii kryteriów (o ile dotyczy). Uzupełnienie / poprawa projektu uzyskanie wyjaśnień w zakresie spełniania danego kryterium, odbywa się na etapie negocjacji i następuje tylko w odniesieniu do projektów, które spełniły warunki przystąpienia do tego etapu. Skierowanie projektu do poprawy / uzupełnienia / wyjaśnień w części dotyczącej spełniania danego kryterium oznacza skierowanie go do negocjacji w zakresie opisanym w stanowisku negocjacyjnym.
6. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów formalnych, horyzontalnych i dopuszczających, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za

niespełnione i odrzuca projekt lub kieruje go do uzupełnienia/poprawy na etapie negocjacji.

7. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria formalne, horyzontalne i dopuszczające odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej i przekazuje go do oceny merytorycznej.
8. Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu, weryfikowanych na etapie oceny merytorycznej, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony.
9. Jeżeli oceniający uzna, że projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu albo, że kryteria te wymagają negocjacji (jeżeli przewidziano taką możliwość) dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, przyznając punkty w poszczególnych kategoriach oceny.
10. Za spełnianie wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo oceniający może przyznać maksymalnie 100 punktów. Ocena w każdej części wniosku o dofinansowanie jest przedstawiana w postaci liczb całkowitych (bez części ułamkowych).
W przypadku przyznania za spełnianie danego kryterium merytorycznego mniejszej niż maksymalna liczby punktów oceniający uzasadnia ocenę.
11. W przypadku negatywnej oceny projektu w zakresie spełniania kryteriów merytorycznych ocenianych w systemie punktowym oceniający odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać odrzucony.
12. ION może w danym naborze przyjąć kryteria premiujące.
13. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełniania przez projekt wszystkich kryteriów premiujących (jeżeli zostały ustalone w danym naborze), tylko jeśli przyznał wnioskowi co najmniej 60% punktów w poszczególnych kryteriach oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy.
14. Ocena spełniania kryteriów premiujących polega na:

- 1) przyznaniu 0 punktów, jeśli projekt nie spełnia danego kryterium albo zdefiniowanej z góry liczby punktów równej wadze punktowej, jeśli projekt spełnia kryterium,
- 2) przyznaniu liczby punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

W przypadku dokonywania oceny w sposób, o którym mowa w punkcie 2, ION w treści kryterium premiującego wskazuje warunki, które muszą zostać spełnione przez projekt, aby uzyskać określoną liczbę punktów w ramach określonego wagą punktową limitu wyznaczonego minimalną i maksymalną liczbą punktów, które można uzyskać za dane kryterium w zależności od oceny stopnia spełniania tego kryterium.

15. W sytuacji gdy:

- 1) wniosek uzyskał od oceniającego co najmniej 60% punktów za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz
- 2) oceniający stwierdził, że co najmniej jedno kryterium dostępu (jeśli dotyczy), wymaga negocjacji, oceniający kieruje projekt do kolejnego etapu oceny - negocjacji, odpowiednio odnotowując ten fakt na karcie oceny merytorycznej.

16. Kierując projekt do negocjacji oceniający podaje w karcie oceny merytorycznej zakres negocjacji wraz z uzasadnieniem poprzez zaproponowanie:

- 1) zmniejszenia wartości projektu w związku ze zidentyfikowaniem wydatków niekwalifikowalnych lub zbędnych z punktu widzenia realizacji projektu;
- 2) zmian dotyczących zakresu merytorycznego projektu;
- 3) zakresu informacji wymaganych od wnioskodawcy wyjaśniających treść wniosku.

Negocjacje przeprowadzane są zgodnie z podrozdziałem 2.4.

2.4. Negocjacje

1. Warunkiem zakwalifikowania projektu do etapu negocjacji jest:

- 1) spełnienie przez projekt kryteriów ocenianych na etapie oceny formalnej i merytorycznej

lub

- 2) skierowanie projektu do poprawy lub uzupełnienia w części dotyczącej spełniania kryteriów na wcześniejszych etapach oceny, w których przewidziano taką możliwość.
2. ION na etapie negocjacji wzywa wnioskodawcę do poprawienia lub uzupełnienia wniosku, lub przedstawienia informacji lub wyjaśnień. Wymagane poprawki, uzupełnienia, informacje lub wyjaśnienia określają oceniający samodzielnie albo wspólnie. Stanowią one warunki negocjacyjne. W ustalaniu warunków negocjacyjnych może również uczestniczyć przewodniczący KOP.
3. ION wysyła informacje w systemie teleinformatycznym SOWA EFS o możliwości podjęcia negocjacji do Wnioskodawców, których projekty skierowane zostały do negocjacji oraz umożliwią maksymalne wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach danego naboru.
4. Informacja, o której mowa powyżej zawiera wypełnione Karty oceny w postaci załączników z warunkami negocjacyjnymi (jeśli dotyczy) zachowując zasadę anonimowości osób dokonujących oceny.
5. W przypadku akceptacji propozycji Komisji Oceny Projektów (z Kart oceny oraz warunków negocjacyjnych – jeśli dotyczy) Wnioskodawca przesyła do ION informację w systemie teleinformatycznym SOWA EFS o odstąpieniu od negocjacji. Wówczas ION udostępnia Wnioskodawcy możliwość edycji wniosku w systemie teleinformatycznym SOWA EFS.
6. Poprawiony projekt należy przesłać za pomocą systemu teleinformatycznego SOWA EFS w nieprzekraczalnym terminie 5 dni roboczych. W przypadku niezachowania wskazanego terminu ION poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.
7. W przypadku braku akceptacji propozycji KOP (z Kart oceny oraz warunków negocjacyjnych - jeśli dotyczy) istnieje możliwość przeprowadzenia negocjacji, jeżeli Wnioskodawca skieruje, w systemie teleinformatycznym SOWA EFS w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o której mowa w punkcie 3, informację o chęci ich podjęcia. Jeżeli Wnioskodawca przekaze ww. informację po terminie wówczas ION poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.

8. Negocjacje obejmują wszystkie uwagi wskazane przez oceniających w Kartach oceny oraz warunkach negocjacyjnych (jeżeli takie zostało sporządzone), jak również mogą objąć dodatkowe ustalenia podjęte już w toku negocjacji.
9. Negocjacje projektów są przeprowadzane przez członków KOP.
10. Negocjacje projektów są przeprowadzane w formie pisemnej lub ustnej, o ile taką decyzję podejmie przewodniczący KOP.
11. Jeżeli w efekcie negocjacji:
 - 1) do projektu nie zostaną wprowadzone zmiany wskazane przez oceniających w Kartach oceny projektu, warunkach negocjacyjnych lub inne poprawki wynikające z ustaleń dokonanych podczas negocjacji lub
 - 2) KOP nie uzyska od Wnioskodawcy informacji i wyjaśnień dotyczących określonych zapisów w projekcie, wskazanych przez oceniających w Kartach oceny projektu, warunkach negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostaną zaakceptowane przez KOP lub
 - 3) do projektu zostaną wprowadzone inne zmiany niż wynikające z Kart oceny projektu, warunków negocjacyjnych lub ustaleń wynikających z procesu negocjacji

etap negocjacji kończy się wynikiem negatywnym, co oznacza niespełnienie zero-jedynkowego kryterium wyboru projektów określonego w zakresie spełnienia warunków negocjacyjnych.

12. Wnioskodawca ma możliwość maksymalnie DWUKROTNEJ POPRAWY projektu po negocjacjach/akceptacji propozycji KOP (jednokrotnie na podstawie Protokołu zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP). Ostatecznie kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji.
13. Wnioskodawca odpowiada za sporządzenie nowego projektu, zmienionego w stosunku do rozpatrzonego przez KOP o ustalenia zawarte w protokole z negocjacji, w wyniku ustaleń oceniających lub Przewodniczącego KOP oraz zobowiązuje się przesłać poprawiony projekt w systemie teleinformatycznym SOWA EFS w terminie 5 dni roboczych od dnia podpisania protokołu. Jeżeli

Wnioskodawca prześle poprawiony projekt po terminie, wówczas ION poinformuje Wnioskodawcę o negatywnej ocenie projektu.

14. Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole z prac KOP.

2.5. Analiza kart oceny i obliczanie liczby przyznanych punktów w trybie konkurencyjnym.

1. Wypełnione karty oceny przekazywane są niezwłocznie przewodniczącemu KOP albo innej osobie upoważnionej przez przewodniczącego KOP.
2. Po otrzymaniu kart oceny przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP dokonuje weryfikacji kart pod względem formalnym (tj. kompletności i prawidłowości ich wypełnienia), a także sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie dokonanej przez oceniających w zakresie spełniania kryteriów formalnych, horyzontalnych, dopuszczających, dostępu lub premiujących (o ile dotyczy) oraz skierowania projektu do negocjacji lub w zakresie merytorycznym negocjacji.
3. Przez znaczną rozbieżność w ocenie należy rozumieć, że projekt:
 - 1) od jednego z oceniających w poszczególnych częściach oceny formalnej uzyskał w danym kryterium odpowiedź „TAK” a od drugiego oceniającego uzyskał odpowiedź „NIE” lub
 - 2) od jednego z oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej, a od drugiego oceniającego uzyskał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym punkcie oceny merytorycznej lub
 - 3) od dwóch oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych wynosi co najmniej 30 punktów lub
 - 4) od jednego oceniającego uzyskał 0 punktów za spełnianie przez projekt kryteriów premiujących a od drugiego otrzymał określoną liczbę punktów wynikającą z wagi punktowej.

W przypadkach opisanych w punktach 1-4 projekt poddawany jest dodatkowej ocenie, którą przeprowadza trzeci oceniający wybierany w drodze losowania.

4. W przypadku stwierdzenia, że ocena dokonana została w sposób wadliwy lub niepełny, w ocenionym projekcie Przewodniczący KOP lub jego Zastępca może podjąć decyzję o:
 - 1) zwróceniu Karty oceny do poprawy przez oceniającego, który dokonał wadliwej lub niepełnej oceny (ze wskazaniem, które elementy oceny wg Przewodniczącego KOP zostały uznane za wadliwe lub niepełne) albo
 - 2) skierowaniu projektu do ponownej oceny, którą przeprowadza trzeci oceniający wybrany w drodze losowania albo
 - 3) skierowaniu projektu do negocjacji w kwestionowanym przez Przewodniczącego KOP zakresie w sytuacji, w której żaden z oceniających nie uznał, że podjęcie negocjacji jest celowe.
5. Po zakończeniu oceny merytorycznej (jeśli projekt nie został skierowany do etapu negocjacji) lub przeprowadzeniu negocjacji (o ile dotyczy), przewodniczący KOP albo inna osoba upoważniona przez przewodniczącego KOP, oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za ogólne kryteria merytoryczne oceniane punktowo (nieuwzględniając punktów przyznanych za spełnianie kryteriów premiujących). Tak obliczonych średnich ocen nie zaokrągla się, lecz przedstawia wraz z częścią ułamkową. Maksymalna możliwa do uzyskania średnia liczba punktów za spełnianie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo wynosi 100.
6. W przypadku gdy wniosek od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz różnica w liczbie punktów przyznanych przez dwóch oceniających za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych jest mniejsza niż 30 punktów, końcową ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem z dwóch ocen wniosku za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych punktowych oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących.

7. W przypadku gdy projekt od każdego z obydwu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnianie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej punktowej, dla których ustalono minimalny próg punktowy oraz został skierowany do negocjacji tylko przez jednego oceniającego, ostateczną decyzję o skierowaniu lub nieskierowaniu projektu do negocjacji podejmuje przewodniczący KOP.
8. W przypadku dokonywania oceny projektu przez trzeciego oceniającego ostateczną i wiążącą jego ocenę stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie ogólnych kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z tej oceny jednego z dwóch oceniających, która jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego i oceniającego, którego ocena jest liczbowo bliższa ocenie trzeciego oceniającego, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej.
9. Jeżeli różnice między liczbą punktów przyznanych przez trzeciego oceniającego a liczbami punktów przyznanymi przez każdego z dwóch oceniających są jednakowe, ostateczną i wiążącą ocenę projektu stanowi suma:
 - 1) średniej arytmetycznej punktów ogółem za spełnianie kryteriów merytorycznych z oceny trzeciego oceniającego oraz z oceny tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów oraz
 - 2) premii punktowej przyznanej projektowi za spełnianie kryteriów premiujących, o ile projekt od każdego z oceniających, czyli trzeciego oceniającego oraz tego z dwóch oceniających, który przyznał projektowi większą liczbę punktów i uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych elementach oceny merytorycznej.
10. W przypadku, gdy projekt uzyskał minimum 60% punktów ogółem (tj. minimum 60 punktów) oraz uzyskał od każdego z obydwu oceniających mniej niż 60% punktów w poszczególnych częściach oceny merytorycznej, końcową ocenę

projektu stanowi średnia arytmetyczna punktów ogółem z dwóch ocen projektu za spełnianie kryteriów merytorycznych.

11. W przypadku uwzględnienia protestu końcowa ocena projektu jest ustalana jako suma średniej arytmetycznej wynikającej z dwóch ocen projektu w zakresie tych jego części, które nie były przedmiotem procedury odwoławczej oraz średniej arytmetycznej, którą projekt uzyskał w zakresie części uwzględnionych w procedurze odwoławczej.

Jednocześnie spełnianie przez projekt warunków pozwalających na przyznanie premii punktowej za spełnienie kryteriów premiujących powinno być ustalone przez losowo wybranych dwóch oceniających z uwzględnieniem ocen stanowiących części składowe oceny końcowej projektu poddanego dalszej ocenie. Ocena w zakresie spełniania przez projekt kryteriów premiujących odnotowywana jest w Karcie oceny merytorycznej.

12. Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projektu w zakresie kryteriów merytorycznych ocenianych punktowo, projekt może być:

- 1) rekomendowany do dofinansowania (osiągnięcie wymaganego wyniku punktowego w zakresie kryteriów dla których ustalono minimalny próg punktowy);
- 2) skierowany do etapu negocjacji, jeśli w zakresie kryteriów formalnych, horyzontalnych, dopuszczających, dostępu lub merytorycznych punktowych (jeśli dotyczy) oceniający / przewodniczący KOP stwierdzili taką konieczność;
- 3) oceniony negatywnie.

2.6. Zakończenie oceny i rozstrzygnięcie naboru w trybie konkurencyjnym

1. Przez zakończenie oceny projektu należy rozumieć sytuację, w której:
 - 1) projekt został pozytywnie oceniony oraz został wybrany do dofinansowania;
 - 2) projekt został negatywnie oceniony w rozumieniu art. 56 ust. 5 i 6 ustawy.
2. KOP przygotowuje listę projektów, które podlegały ocenie w ramach naboru, uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów (wybranych do dofinansowania oraz tych, które otrzymały ocenę negatywną).
3. O kolejności projektów na liście, o której mowa w ust. 2 decyduje liczba punktów przyznana danemu projektowi.

4. Projekt może zostać wybrany do dofinansowania, jeżeli uzyskał wymaganą liczbę punktów tj. od każdego z oceniających, którego ocena brana jest pod uwagę, uzyskał co najmniej 60% punktów w poszczególnych punktach oceny merytorycznej punktowej oraz liczba uzyskanych punktów pozwala na jego dofinansowanie w ramach alokacji dostępnej na nabór.
5. Lista projektów, o której mowa w ust. 2 wskazuje, które projekty:
 - 1) zostały ocenione pozytywnie oraz zostały wybrane do dofinansowania;
 - 2) zostały ocenione negatywnie i nie zostały wybrane do dofinansowania.
6. ION rozstrzyga nabór, zatwierdzając listę, o której mowa w ust. 2. Po rozstrzygnięciu naboru w terminie 7 dni od zatwierdzenia wyników oceny ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu listę ocenionych projektów, z wyróżnieniem projektów wybranych do dofinansowania.
7. Zatwierdzenie listy, o której mowa w ust. 2 przez ION kończy ocenę wszystkich projektów złożonych w odpowiedzi na dany nabór.
8. W ramach postępowania, w którym projekty wybierane są w sposób konkurencyjny, ocena ma etapy, po każdym z nich ION zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu. Informacja ta nie może być cząstkowa. Oznacza to, że ION zamieszcza ją dopiero wtedy, gdy oceni już wszystkie projekty na danym etapie i wiadomo, czy zostały ocenione negatywnie albo czy zostały zakwalifikowane do kolejnego etapu oceny.
9. Po zakończeniu oceny projektów, ION przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy pisemną informację o zakończeniu oceny jego projektu oraz
 - 1) pozytywnej ocenie projektu oraz wybraniu go do dofinansowania albo
 - 2) negatywnej ocenie projektu i niewybraniu go do dofinansowania wraz z uzasadnieniem wyniku oceny oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu zgodnie z art. 56 ust 7 ustawy.
10. ION, po zakończeniu postępowania, może wybierać do dofinansowania projekty, które spełniły wymagane kryteria, ale nie zostały wcześniej wybrane do dofinansowania ze względu na wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie w postępowaniu.

11. Wybór projektów po zakończeniu postępowania jest uwarunkowany dostępnością kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w ramach działania.
12. Przesłanką aktualizacji listy, o której mowa w ust. 2 mogą być również ostateczne rozstrzygnięcia procedury odwoławczej lub wybór projektów po zakończeniu postępowania.
13. Wybór projektów po zakończeniu postępowania następuje w taki sam sposób jak w jego trakcie.
14. ION po wybraniu projektu do dofinansowania może ponownie skierować projekt do oceny. Odbывается się to zgodnie z art. 61 ust. 8 ustawy.

3. Postanowienia końcowe

1. KOP działa na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Wytycznych dotyczących wyboru projektów na lata 2021-2027.
2. Regulamin Pracy Komisji Oceny Projektów wraz z Procedurą Oceny Projektów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w ramach wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Dyrektora WUP.

4. Załączniki

1. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności dla danego naboru.
2. Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności do projektu.
3. Wzór deklaracji poufności.
4. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności dla danego naboru.
5. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności dla danego projektu.
6. Wzór karty oceny formalnej projektu wybieranego w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
7. Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkurencyjnego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
8. Wzór Protokołu zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

9. Wzór Protokołu spełnienia kryterium wyboru projektu po zakończeniu negocjacji.
10. Wzór karty oceny formalno-merytorycznej projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027.
11. Wzór umowy o świadczenie usług z ekspertem.
12. Zasady wynagradzania ekspertów.
13. Wzór karty oceny pracy eksperta.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy

Aleksandra Marcinkowska



Załącznik nr 1 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności dla danego naboru

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI DLA DANEGO NABORU

Imię i nazwisko:

Instytucja przyjmująca
projekt:

Nr naboru:

Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, który stanowi, że:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba

zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

Ponadto 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, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem/ami ani nie pozostaję/wałam/wałem z wnioskodawcą/partnerem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/ów;
- c) nie jestem i nie byłem/am związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem i nie byłem/am przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów ani nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera, ani nie jestem i nie byłem/am związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami w stosunku podrzędności służbowej.

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

Według mojej wiedzy nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem wnioskodawcy/ów/partnera/ów oraz podmiotu, który przygotował i/lub złożył wniosek będący przedmiotem oceny.

Oświadczam, że nie brałem/am osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs/rundę konkursu.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie bezpośredniemu przełożonemu oraz powstrzymania się od dokonywania czynności w przedmiotowej sprawie do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

POUCZENIE:

Jestem świadomy, że złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub nieujawnienie konfliktu interesów może stanowić ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika samorządowego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

....., dnia..... r.

(miejscowość)

.....

(podpis)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Wzór oświadczenia pracownika o bezstronności dla danego projektu

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O BEZSTRONNOŚCI DLA DANEGO PROJEKTU

Imię i nazwisko:

Instytucja przyjmująca
projekt:

Nr wniosku:

Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61 ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012, który stanowi, że:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy

stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.

3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

Ponadto 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, powodujących wyłączenie mnie z udziału w wyborze projektów tj., że:

- a) nie jestem wnioskodawcą/partnerem/ami ani nie pozostaję/wałam/wałem z wnioskodawcą/partnerem/ami w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą/partnerem/ami lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy/partnera/ów;
- c) nie jestem i nie byłem/am związany/-a z wnioskodawcą/partnerem/ami z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem i nie byłem/am przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów ani nie pozostaję i nie byłem/am w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera, ani nie jestem i nie byłem/am związany/a z przedstawicielem wnioskodawcy/partnera/ów z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą/partnerem/ami w stosunku podrzędności służbowej.

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

Według mojej wiedzy nie zachodzą żadne okoliczności mogące budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności względem wnioskodawcy/ów/partnera/ów oraz podmiotu, który przygotował i/lub złożył wniosek będący przedmiotem oceny.

Oświadczam, że nie brałem/am osobistego udziału w przygotowaniu któregośkolwiek z wniosków o dofinansowanie złożonych w odpowiedzi na niniejszy konkurs/rundę konkursu.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie bezpośrednio przełożonemu oraz powstrzymania się od dokonywania czynności w przedmiotowej sprawie do czasu zakończenia postępowania wyjaśniającego.

POUCZENIE:

Jestem świadomy, że złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub nieujawnienie konfliktu interesów może stanowić ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracownika samorządowego, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

....., dnia..... r.
(*miejsowość*)

.....
(*podpis*)



Załącznik nr 3 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Wzór Deklaracji poufności

DEKLARACJA POUFNOŚCI

Imię i nazwisko oceniającego:

Instytucja przyjmująca
wniosek:

Nr naboru:

Niniejszym oświadczam, że zobowiązuję się do:

- 1) wypełniania moich obowiązków w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- 2) niezatrzymywania kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji;
- 3) zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów oceny i nie mogą zostać ujawnione przeze mnie stronom trzecim.

....., dnia r.
(miejscowość)

.....
(podpis)

Załącznik nr 4 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności dla danego naboru

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI DLA DANEGO NABORU

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca nabór:

Numer naboru:

POUCZENIE: Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, 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 w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/ partnerami biorącymi udział w naborze.

Zgodnie z postanowieniami art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które stosownie do 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 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,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z podmiotem **składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym 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,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**

- działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym 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,
- n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- q) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61¹ ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom)

¹Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.
3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiejkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej nabór oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

....., dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)

Załącznik nr 5 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności dla danego projektu

OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI DLA DANEGO PROJEKTU

Imię i nazwisko eksperta:

Instytucja organizująca nabór:

Numer wniosku:

POUCZENIE: Poniższe oświadczenie jest składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, 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 w zw. z art. 233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.

Oświadczenie odnosi się do relacji eksperta ze wszystkimi wnioskodawcami/ partnerami biorącymi udział w naborze.

Zgodnie z postanowieniami art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 oświadczam, że:

- 1) nie zachodzi żadna z okoliczności określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego dotyczących wyłączenia pracownika oraz organu, które stosownie do 85 ust. 2 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 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 łączę lub nie łączyłem 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,
- g) nie brałem osobistego udziału w przygotowaniu **wniosku o dofinansowanie** konkurującego o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- h) z podmiotem **składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym 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,
- i) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem składającym wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- j) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- k) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie**, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- l) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu składającego wniosek o dofinansowanie** działającego w formie spółki prawa handlowego, którego wniosek konkuruje o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
- m) z osobą przygotowującą **wniosek o dofinansowanie** konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym 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,
 - n) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem związany stosunkiem pracy z **którymkolwiek podmiotem przygotowującym wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
 - o) nie świadczę i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie świadczyłem pracy na podstawie stosunków cywilnoprawnych dla **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
 - p) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem członkiem organów zarządzających i nadzorczych **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny,
 - q) nie jestem i w okresie roku poprzedzającego dzień złożenia niniejszego oświadczenia nie byłem wspólnikiem, udziałowcem lub akcjonariuszem **któregokolwiek podmiotu przygotowującego wniosek o dofinansowanie** będący przedmiotem oceny lub wniosek konkurujący o dofinansowanie z wnioskiem będącym przedmiotem oceny.

Oświadczam, że według mojej wiedzy w stosunku do wnioskodawcy/ów/Partnera/ów projektu (jeśli dotyczy), nie zachodził i nie zachodzi konflikt interesu, o którym mowa w art. 61¹ ROZPORZĄDZENIA PARLAMENTU EUROPEJSKIEGO I RADY (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniającego rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylającego rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012.

¹Art. 61 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, EURATOM) nr 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. Konflikt interesów:

1. Podmiotom upoważnionym do działań finansowych w rozumieniu rozdziału 4 niniejszego tytułu oraz innym osobom, w tym również organom krajowym na dowolnym szczeblu, uczestniczącym w wykonaniu budżetu w ramach zarządzania bezpośredniego, pośredniego i dzielonego, w tym również w odnośnych działaniach przygotowawczych, a także w audycie lub kontroli, zakazuje się podejmowania jakichkolwiek działań, które mogą spowodować powstanie konfliktu ich interesów z interesami Unii. Podmioty te muszą również podejmować odpowiednie środki, aby zapobiegać powstaniu konfliktu interesów w ramach funkcji wchodzących w zakres ich odpowiedzialności oraz aby zareagować na sytuacje, które obiektywnie można postrzegać jako konflikt interesów.
2. W przypadku, gdy istnieje ryzyko konfliktu interesów w odniesieniu do członka personelu organu krajowego, dana osoba kieruje sprawę do swojego przełożonego. W przypadku gdy takie ryzyko istnieje w odniesieniu do pracowników objętych regulaminem pracowniczym, dana osoba kieruje sprawę do odpowiedniego delegowanego urzędnika zatwierdzającego. Odpowiedni przełożony lub delegowany urzędnik zatwierdzający potwierdzają na piśmie, czy stwierdzono konflikt interesów. W razie stwierdzenia istnienia konfliktu interesów organ powołujący lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby dana osoba zaprzestała jakichkolwiek działań w danej kwestii. Odpowiedni delegowany urzędnik zatwierdzający lub odpowiedni organ krajowy zapewniają, aby wszelkie dalsze stosowne działania zostały podjęte zgodnie z mającym zastosowanie prawem.
3. Do celów ust. 1 konflikt interesów istnieje wówczas, gdy bezstronne i obiektywne pełnienie funkcji podmiotu upoważnionego do działań finansowych lub innej osoby, o których mowa w ust. 1, jest zagrożone z uwagi na względy rodzinne, emocjonalne, sympatie polityczne lub związki z jakimkolwiek krajem, interes gospodarczy lub jakiegokolwiek inne bezpośrednie lub pośrednie interesy osobiste.

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji organizującej nabór oraz wyłączenia się z dalszego uczestnictwa w procesie oceny.

..... , dnia r.
(miejsowość)

.....
(podpis)



Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Załącznik nr 6 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Wzór karty oceny formalnej projektu wybranego w sposób konkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

KARTA OCENY FORMALNEJ PROJEKTU K WYBIERANEGO W SPOSÓB KONKURENCYJNY w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

NR PROJEKTU W SOWA EFS:

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR: Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

NR NABORU:

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:



Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach
ul. Witosa 86, 25-561 Kielce
tel.: (048) 41 364-16-00, fax: (048) 41 364-16-66
e-mail: wup@wup.kielce.pl, wupkielce.praca.gov.pl

CZĘŚĆ A. Kryteria ogólne (zamknąć własnymi znakami „X”)

1.	Czy wniosek o dofinansowanie projektu nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
2.	Czy wniosek o dofinansowanie projektu został sporządzony w języku polskim?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
3.	Czy Wnioskodawca dołączył do wniosku wszystkie wymagane załączniki?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> DO UZUPEŁNIENIA
4.	Czy roczny obrót Wnioskodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA <input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY ¹
5.	Czy Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
6.	Czy projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
7.	Czy Wnioskodawca/partner jest podmiotem posiadającym osobowość prawną lub osobą fizyczną posiadającą zdolność prawną (prowadzącą działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
8.	Czy Wnioskodawca prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego?		

¹ Ocena „Nie dotyczy” ma zastosowanie w przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych oraz projektów składanych w ramach Działania 9.6 Podnoszenie potencjału partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)	

CZYSPŁACENIA I KRYTERIA FORMALNE		
1.	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju a także zasadą DNSH („nie czyni poważnych szkód”)?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
2.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
3.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
4.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT <input type="checkbox"/> DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
5.	Czy Wnioskodawca/partner nie realizuje działań dyskryminujących?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
6.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
	Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:	
	1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),	
	2) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.	

<p>W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, mimo że nie jest to przedmiotem oceny.</p>		
<p>Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.</p>		
1.	<p>We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.</p>	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
2.	<p>Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.</p>	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	<p>W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.</p>	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
4.	<p>Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.</p>	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
5.	<p>We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.</p>	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
<p>Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?</p>		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	<input type="checkbox"/> DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA
7.	<p>Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu?</p>	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH
(WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)

CZĘŚĆ C. KRYTERIA DOPUSZCZAJĄCE (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)

1.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
2.	Czy projekt jest zgodny z Regulaminem Wyboru Projektów oraz ze Szczegółowym Opiszem Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (aktualnie obowiązującymi), w ramach danego działania w obszarze: – typu/ów projektu/ów, – grupy docelowej, – poziomu wkładu własnego, – zakresu i poziomu cross-finansingu, – poziomu kosztów pośrednich, – załącznika nr I do regulaminu - Szczegółowe warunki realizacji przedsięwzięć?			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA	
3.	Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny; w przypadku podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego)?			
	<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
4.	Czy wybór partnera/ów projektu został dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa?			
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> DO POPRAWY/ UZUPEŁNIENIA	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH
(WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)

WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU OCENY FORMALNEJ PROJEKTU
OBEJMUJĄCE KRYTERIA OGÓLNE, HORYZONTALNE I DOPUSZCZAJĄCE

Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie
-----	------------------------------------	---------	--------------

W przypadku wyboru odp. „DO POPRAWY/UZUPEŁNIENIA” uzasadnienie z części A, B, C należy uwzględnić w części F karty oceny merytorycznej NEGOCJACJE pkt. III.			

podpis oceniającego

data

Załącznik nr 7 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Wzór karty oceny merytorycznej projektu konkurencyjnego w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
PROJEKTU KONKURENCYJNEGO W RAMACH
programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego
2021-2027**

NR PROJEKTU W SOWA EFS:

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR: Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach

NR NABORU:

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A: UCZYBIENIA KRYTERIÓW OGÓLNYCH HORYZONTALNYCH, DOPUSZCZAJĄCYCH

Czy wniosek posiada uchybienia w zakresie spełnienia kryteriów formalnych, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?

TAK – wskazać uchybienia kryteriów formalnych i przekazać wniosek do ponownej oceny formalnej

NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B

CZĘŚĆ B: KRYTERIUM DOSTĘPU (zaznaczenie „nie” oznacza „nie”)

Podaj ponizej uzasadnienia (w tym przypadku) w celu wyrażenia wniosku do Regulaminu Wyboru Projektu, tj. specyficzne kryteria wyboru projektów.

1. Czy projekt spełnia kryterium dostępu

TAK

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

DO
POPRAWY/UZUPEŁNIENIA

2. Czy projekt spełnia kryterium dostępu

TAK

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

DO
POPRAWY/UZUPEŁNIENIA

3. Czy projekt spełnia kryterium dostępu

TAK

NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT

DO
POPRAWY/UZUPEŁNIENIA

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU
(WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)

Nr części wniosku o dofinansowanie projektu oraz kryterium merytoryczne	Maksymalna/minimalna liczba punktów ogółem	Przyznana liczba punktów	Uzasadnienie oceny w przypadku przyznania liczby punktów mniejszej niż maksymalna
1. Analiza potrzeb i adekwatność zaplanowanego wsparcia, w tym:	13/8		
a) planowane wsparcie wynika bezpośrednio ze zdiagnozowanego/nych problemu/ów, jaki/e Wnioskodawca chce rozwiązać lub zminimalizować poprzez realizację projektu,	7		
b) planowane wsparcie bezpośrednio przekłada się na zaplanowane zadania.	6		
2. Dobór grupy docelowej osób i/lub instytucji, w tym:	12/7		

a) opis i uzasadnienie grupy docelowej zaplanowanej do objęcia wsparciem, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz wskazanie źródeł tych informacji,	5		
b) bariery, na które napotykają uczestnicy projektu,	3		
c) opis sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym opis kryteriów rekrutacji zawierających co najmniej plan, harmonogram jej przeprowadzenia, określenie niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru, zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej.	4		
3. Adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu, w tym:	10/6		
a) zawarcie w projekcie obowiązkowych wskaźników produktu, rezultatu oraz innych wspólnych wskaźników produktu, wskazanych w Regulaminie Wyboru Projektów,	2		
b) określenie wartości docelowej obowiązkowych wskaźników produktu, rezultatu oraz innych wspólnych wskaźników produktu,	3		
c) określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą obowiązkowe wskaźniki realizacji projektu (ustalenie źródeł weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru).	5		
4. Spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:	15/9		
a) opis zaplanowanych działań w szczególności wskazanie potrzeb realizacji zadań w kontekście zdefiniowanych problemów,	8		
b) planowany sposób realizacji zadań, w tym określenie poszczególnych etapów w polu „Harmonogram” oraz uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy).	7		
5. Prawidłowość sporządzenia budżetu projektu, w tym:	20/12		
a) kwalifikowalność wydatków, racjonalność i efektywność wydatków projektu,	7		
b) niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągania jego celów/wskaźników,	6		
c) zgodność z cenami rynkowymi poszczególnych pozycji budżetowych oraz	4		

zgodność ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w Regulaminie Wyboru Projektów,			
d) poprawność formalno-rachunkowa sporządzenia budżetu projektu (w tym m.in.: limity, źródła finansowania, pomoc publiczna oraz przypisanie Wnioskodawcy/partnerów do poszczególnych kosztów w ramach zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni).	3		
6. Adekwatność potencjału społecznego Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w odniesieniu do:	12/7		
a) obszaru tematycznego, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu,	4		
b) grupy docelowej, do której kierowane będzie wsparcie,	4		
c) terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazanie instytucji, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy).	4		
7. Sposób zarządzania projektem, w tym:	6/4		
a) opis kadry zarządzającej oraz struktury zarządzania,	2		
b) sposób zarządzania (w tym partnerstwo i racjonalność podziału zadań między partnerami i/lub podwykonawcami - o ile dotyczy),	2		
c) zasady funkcjonowania biura projektu (w tym godziny pracy) oraz monitoring projektu,	2		
8. Zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do realizacji projektu – wkład rzeczowy, potencjał kadrowy i własne środki finansowe, w tym:	12/7		
a) wkład rzeczowy (potencjał techniczny) tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu,	4		
b) własne środki finansowe (potencjał finansowy), jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy),	4		
c) potencjał kadrowy (merytoryczny personel projektu): Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu)	4		

oraz ich planowanej funkcji w projekcie know-how).		
Łączna liczba uzyskanych punktów za kryteria merytoryczne:		
Czy wniosek otrzymał minimum 60% punktów w <u>każdej</u> z części: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8?		<input type="checkbox"/> TAK WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D
		<input type="checkbox"/> NIE WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ E
Pola poniżej uzupełnia ION zgodnie z właściwym załącznikiem do Regulaminu Wyboru Projektu		Kryterium jest
		spełnione niespełnione
1.....	Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości punktów. Kryterium stosuje się do typu projektu ...	<input type="checkbox"/> – pkt <input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)
2.....	Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości punktów. Kryterium stosuje się do typu projektu	<input type="checkbox"/> – pkt <input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)
3.....	Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości punktów. Kryterium stosuje się do typu projektu ...	<input type="checkbox"/> – pkt <input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)
4.....	Za spełnienie tego kryterium przyznawana będzie premia w wysokości punktów. Kryterium stosuje się do typu projektu ...	<input type="checkbox"/> – pkt <input type="checkbox"/> – 0 pkt (UZASADNIĆ)
Suma dodatkowych punktów za spełnianie kryteriów premiujących:		
ŁĄCZNA LICZBA PRYZNANYCH PUNKTÓW:		
CZY PROJEKT SPEŁNIA WYMAGANIA MINIMALNE (W TYM OTRZYMAŁ MINIMUM 60% PUNKTÓW W KAŻDEJ Z CZĘŚCI 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8) ORAZ KRYTERIA DOSTĘPU, ABY MIEĆ MOŻLIWOŚĆ UZYSKANIA DOFINANSOWANIA?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (UZASADNIĆ)	
CZY PROJEKT ZOSTAŁ SKIEROWANY DO NEGOCJACJI?		

<input type="checkbox"/> TAK		<input type="checkbox"/> NIE			
ZAKRES NEGOCIACJI (WYPEŁNIĆ, JEŻELI POWYŻEJ ZAZNACZONO ODPOWIEDŹ „TAK”)					
I. WYBRANE WARUNKI W ZAKRESIE KRYTERIUM DOTYCZĄCEGO BUDŻETU PROJEKTU					
1. Kwestionowane pozycje wydatków jako niekwalifikowalne					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Uzasadnienie		
2. Kwestionowane wysokości wydatków					
Zadanie nr	Pozycja nr	Wartość pozycji	Proponowana wartość	Różnica	Uzasadnienie
3. Proponowana kwota dofinansowania:		 PLN		
II. POZOSTAŁE WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU MERYTORYCZNEGO PROJEKTU					
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie		
III. WARUNKI DOTYCZĄCE ZAKRESU OCENY FORMALNEJ PROJEKTU OBEJMUJĄCE KRYTERIA OGÓLNE, HORYZONTALNE I DOPUSZCZAJĄCE					
Lp.	Kryterium, którego dotyczy warunek	Warunek	Uzasadnienie		

.....
podpis oceniającego

.....
data



Załącznik nr 8 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Wzór Protokołu zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub Przewodniczącego KOP

Protokół
zgodności/niezgodności projektu w zakresie spełnienia
warunków postawionych przez oceniających lub
Przewodniczącego KOP

Dotyczy projektu nr:

Nabór:

Po zweryfikowaniu ww. poprawionego projektu złożonego w dniu stwierdzam, iż jest on **zgodny/niezgodny** z protokołem negocjacji/ustaleniami oceniających lub przewodniczącego KOP*, w zakresie:

- warunków dotyczących budżetu projektu
- warunków dotyczących zakresu formalnego i merytorycznego projektu w tym spełnienia kryteriów ocenianych

Osoba dokonująca weryfikacji	Liczba punktów przyznanych
I Oceniający	0
II Oceniający	0
Ogółem (średnia)	0

Weryfikujący:

.....

* - niepotrzebne skreślić





Fundusze Europejskie
dla Świętokrzyskiego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

Załącznik nr 9 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Wzór protokołu spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji

Kielce, dnia

Protokół

spełnienia kryterium wyboru projektów po zakończeniu etapu negocjacji

Dotyczy: projektu nr:

Nabór:

Po zweryfikowaniu poprawionego projektu złożonego w dniu
stwierdzam, iż **spełnia/nie spełnia*** kryterium negocjacyjne dotyczące zgodności projektu w zakresie spełnienia warunków postawionych przez oceniających lub przewodniczącego KOP.

Weryfikujący:

.....

* - niepotrzebne skreślić



Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach
ul. Witosa 86, 25-561 Kielce
tel.: (048) 41 364-16-00, fax: (048) 41 364-16-66
e-mail: wup@wup.kielce.pl, wupkielce.praca.gov.pl

Załącznik nr 10 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

Wzór karty oceny formalno-merytorycznej projektu wybieranego w sposób niekonkurencyjny w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027

**KARTA OCENY FORMALNO-MERYTORYCZNEJ
PROJEKTU WYBIERANEGO W SPOSÓB NIEKONKURENCYJNY
w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla
Świętokrzyskiego 2021-2027**

NR PROJEKTU W SOWA EFS:

INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR: **Wojewódzki Urząd Pracy w Kielcach**

NR NABORU:

SUMA KONTROLNA PROJEKTU:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

OCENIAJĄCY:

CZĘŚĆ A. Kryteria ogólne (za pomocą Własnego znaku X¹⁾)

1.	Czy wniosek o dofinansowanie projektu nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	
2.	Czy wniosek o dofinansowanie projektu został sporządzony w języku polskim?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	
3.	Czy Wnioskodawca dołączył do wniosku wszystkie wymagane załączniki?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	
4.	Czy roczny obrót Wnioskodawcy i partnera/ów (jeśli dotyczy) jest równy lub wyższy od rocznych wydatków w projekcie złożonym przez Wnioskodawcę w odpowiedzi na dany nabór wniosków o dofinansowanie projektu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY ¹
5.	Czy Wnioskodawca oraz partner/partnerzy (jeśli dotyczy) nie podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania ze środków Unii Europejskiej?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
6.	Czy projekt nie został fizycznie ukończony lub w pełni wdrożony przed złożeniem wniosku o dofinansowanie projektu?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	
7.	Czy Wnioskodawca/partner jest podmiotem posiadającym osobowość prawną lub osobą fizyczną posiadającą zdolność prawną (prowadzącą działalność gospodarczą lub oświatową na podstawie przepisów odrębnych)?		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT	

¹ Ocena „Nie dotyczy” ma zastosowanie w przypadku projektów, w których Wnioskodawcą jest jednostka sektora finansów publicznych oraz projektów składanych w ramach Działania 9.6 Podnoszenie potencjału partnerów społecznych i organizacji społeczeństwa obywatelskiego.

8.	Czy Wnioskodawca prowadzi biuro projektu (lub posiada siedzibę, filię, delegaturę, oddział, czy inną prawnie dozwoloną formę organizacyjną działalności podmiotu) na terenie województwa świętokrzyskiego?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)		

CZĘŚĆ B. Kryteria horyzontalne		
1.	Czy projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju a także zasadą DNSH („nie czyń poważnych szkód”)?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY
2.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY
3.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY
4.	Czy Wnioskodawca wykazał, że projekt będzie miał pozytywny wpływ na zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY
5.	Czy Wnioskodawca/partner nie realizuje działań dyskryminujących?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I ODRZUCIĆ PROJEKT
6.	Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Wyjątki, co do których nie stosuje się standardu minimum:		

- 1) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe),
- 2) zamknięta rekrutacja – projekt obejmuje (ze względu na swój zakres oddziaływania) wsparciem wszystkich pracowników/personel konkretnego podmiotu, wyodrębnionej organizacyjnie części danego podmiotu lub konkretnej grupy podmiotów wskazanych we wniosku o dofinansowanie projektu.

W przypadku projektów, które należą do wyjątków, zaleca się również planowanie działań zmierzających do przestrzegania zasady równości szans kobiet i mężczyzn, mimo że nie jest to przedmiotem oceny.

Standard minimum jest spełniony w przypadku uzyskania co najmniej 3 punktów za poniższe kryteria oceny.

1. We wniosku o dofinansowanie projektu zawarte zostały informacje, które potwierdzają istnienie (albo brak istniejących) barier równościowych w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0

1

2. Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.

0

1

2

3. W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania zapewniające przestrzeganie zasady równości kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu nie wystąpiły bariery równościowe.

0

1

2

4. Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć.

0

1

5. We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano, jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.

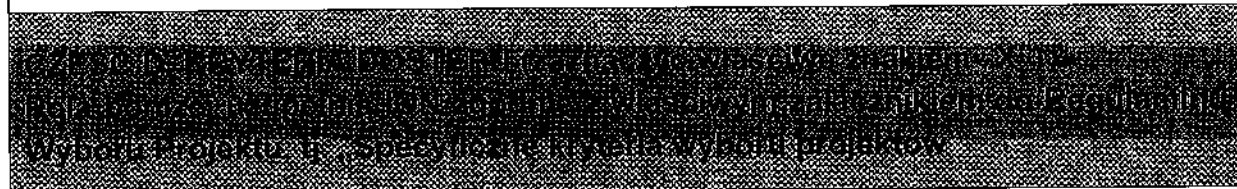
0

1

Czy projekt jest zgodny z zasadą równości kobiet i mężczyzn?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	
7.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w kontekście odnoszącym się do przygotowania, sposobu realizacji i zakresu projektu?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	
UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)		
GRUPA 4. KRYTERIA FUNDUSZE ZA JABP (zaznaczyć właściwe znakami „X”)		
1.	Czy projekt jest zgodny z zasadami dotyczącymi pomocy publicznej?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
2.	Czy projekt jest zgodny z Regulaminem Wyboru Projektów oraz ze Szczegółowym Opisem Priorytetów programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (aktualnie obowiązującymi), w ramach danego działania w obszarze: <ul style="list-style-type: none"> – typu/ów projektu/ów, – grupy docelowej, – poziomu wkładu własnego, – zakresu i poziomu cross-financingu, – poziomu kosztów pośrednich, – załącznika nr I do regulaminu – Szczegółowe warunki realizacji przedsięwzięć? 	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	
3.	Czy projekt jest skierowany do grup docelowych z obszaru województwa świętokrzyskiego (które w przypadku osób fizycznych – uczą się, pracują lub zamieszkują na obszarze województwa świętokrzyskiego w rozumieniu ustawy Kodeks Cywilny; w przypadku podmiotów – posiadają jednostkę organizacyjną na obszarze województwa świętokrzyskiego)?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	
4.	Czy wybór partnera/ów projektu został dokonany zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa?	

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
------------------------------	---	--------------------------------------

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOPUSZCZAJĄCYCH
(WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)



Czy projekt spełnia kryterium dostępu		
1	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY

Czy projekt spełnia kryterium dostępu		
2	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY

UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU
(WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)



Czy Wnioskodawca przedstawił analizę potrzeb adekwatną do zaplanowanego wsparcia, w tym:		
1.	<ul style="list-style-type: none"> – planowane wsparcie wynika bezpośrednio ze zdiagnozowanego/nych problemu/ów, jaki/e Wnioskodawca chce rozwiązać lub zminimalizować poprzez realizację projektu, – planowane wsparcie bezpośrednio przekłada się na zaplanowane zadania? 	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY

UZASADNIENIE:

Czy Wnioskodawca przedstawił dobór grupy docelowej - osób i/lub instytucji, w tym:		
2.	<ul style="list-style-type: none"> – opis i uzasadnienie grupy docelowej zaplanowanej do objęcia wsparciem, potrzeby i oczekiwania uczestników w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu oraz wskazanie źródeł tych informacji, – bariery, na które napotykają uczestnicy projektu, 	

	<ul style="list-style-type: none"> – opis sposobu rekrutacji uczestników projektu i podmiotów obejmowanych wsparciem, w tym opis kryteriów rekrutacji zawierających co najmniej plan, harmonogram jej przeprowadzenia, określenie niedyskryminacyjnych kryteriów wyboru, zapobieganie ewentualnym problemom związanym z rekrutacją grupy docelowej?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY
UZASADNIENIE:	
3.	<p>Czy Wnioskodawca wskazał adekwatność doboru i opisu wskaźników realizacji projektu, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zawarcie w projekcie obowiązkowych wskaźników produktu, rezultatu oraz innych wspólnych wskaźników produktu, wskazanych w Regulaminie wyboru projektów, – określenie wartości docelowej obowiązkowych wskaźników produktu, rezultatu oraz innych wspólnych wskaźników produktu, – określenie, w jaki sposób i na jakiej podstawie mierzone będą obowiązkowe wskaźniki realizacji projektu (ustalenie źródeł weryfikacji/pozyskania danych do pomiaru wskaźników oraz częstotliwość ich pomiaru)?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY
UZASADNIENIE:	
4.	<p>Czy Wnioskodawca prawidłowo przedstawił spójność zadań przewidzianych do realizacji w ramach projektu oraz trafność doboru i opisu tych zadań, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis zaplanowanych działań w szczególności wskazanie potrzeb realizacji zadań w kontekście zdefiniowanych problemów, – planowany sposób realizacji zadań, w tym określenie poszczególnych etapów w polu „Harmonogram” oraz uzasadnienie wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)?
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY
UZASADNIENIE:	

5.	<p>Czy Wnioskodawca prawidłowo sporządził budżet projektu w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowalności wydatków, racjonalności i efektywności wydatków projektu, – niezbędności wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów/wskaźników, – zgodności z cenami rynkowymi poszczególnych pozycji budżetowych oraz zgodności ze stawkami jednostkowymi (o ile dotyczy) określonymi w Regulaminie wyboru projektów, – poprawności formalno-rachunkowej sporządzenia budżetu projektu (w tym m.in.: limity, źródła finansowania, pomoc publiczna oraz przypisanie Wnioskodawcy/partnerów do poszczególnych kosztów w ramach zadań, za których wykonanie będą oni odpowiedzialni)? 	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY
UZASADNIENIE:		
6.	<p>Czy Wnioskodawca opisał adekwatnie potencjał społeczny Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – obszar tematyczny, w którym udzielane będzie wsparcie przewidziane w ramach projektu, – grupę docelową, do której kierowane będzie wsparcie, – terytorium, którego będzie dotyczyć realizacja projektu oraz wskazał instytucje, które mogą potwierdzić potencjał społeczny Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy)? 	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY
UZASADNIENIE:		
7.	<p>Czy Wnioskodawca przedstawił sposób zarządzania projektem, w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opis kadry zarządzającej oraz struktury zarządzania, – sposób zarządzania (w tym partnerstwo i racjonalność podziału zadań między partnerami i/lub podwykonawcami - o ile dotyczy), – zasady funkcjonowania biura projektu (w tym godziny pracy) oraz monitoring projektu? 	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY

UZASADNIENIE:

8.	Czy Wnioskodawca opisał zaangażowanie potencjału Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) do realizacji projektu – wkład rzeczowy, potencjał kadrowy i własne środki finansowe, w tym w szczególności: – wkład rzeczowy (potencjał techniczny) tj. posiadane lub pozyskane zaplecze, pomieszczenie, sprzęt, który Wnioskodawca/partnerzy (o ile dotyczy) mogą wykazać w projekcie i sposób jego wykorzystania w ramach projektu, – własne środki finansowe (potencjał finansowy), jakie wniesie do projektu Wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy), – potencjał kadrowy (merytoryczny personel projektu) Wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (kluczowych osób, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu oraz ich planowanej funkcji w projekcie, know-how)?
	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE – UZASADNIĆ I SKIEROWAĆ PROJEKT DO POPRAWY

UZASADNIENIE:

Czy projekt może zostać przyjęty do realizacji?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
UZASADNIENIE: (WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZAZNACZENIA ODPOWIEDZI „NIE”)	
Data i podpis osoby oceniającej:	



Załącznik nr 11 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Wzór umowy o świadczenie usług z ekspertem

WZÓR UMOWY O ŚWIADCZENIE USŁUG Z EKSPERTEM

nr

zawarta dnia..... w Kielcach pomiędzy:

Województwem Świętokrzyskim - Wojewódzkim Urzędem Pracy w Kielcach, ul. Witosa 86, 25-561 Kielce, REGON 292346746, NIP 959-14-57-717, zwanym dalej „zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu którego działa¹:

.....,

a

Panią/Panem

zam.

PESEL:

lub²:

NIP:

zwaną/y m dalej „**Ekspertem**”.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie przez Eksperta usług w ramach dziedziny, w której Ekspert ma wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia tj.³
2. Zamawiający powierza, a Ekspert zobowiązuje się do świadczenia usług polegających na **ocenie formalnej i ocenie merytorycznej albo ocenie**

¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

² Uwaga: należy podać tylko jeden identyfikator tj. PESEL albo NIP , przy czym NIP podaje się wyłącznie w przypadku, gdy podatnik:

- prowadzi (lub prowadził w danym roku podatkowym) działalność gospodarczą bez względu na formę opodatkowania, w tym działalność zawieszona,
- jest (lub był w danym roku podatkowym) zarejestrowanym podatnikiem od towarów i usług,
- jest (lub był w danym roku podatkowym) płatnikiem podatków, płatnikiem składek na ubezpieczenia społeczne jak i zdrowotne.

³ Należy wskazać dziedzinę, w której Ekspert ma wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia.



formalno-merytorycznej⁴, zwanej dalej „oceną”, dotyczącej wniosku o dofinansowanie projektu nr.....⁵ w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, wybieranego w sposób konkurencyjny/niekonkurencyjny⁶ w ramach naboru nr.....⁷

3. W ramach przedmiotu niniejszej umowy, o którym mowa w ust. 2, Ekspert zobowiązuje się do:

- 1) sporządzenia oceny wniosku o dofinansowanie projektu, o którym mowa w ust. 2: bezstronnie, osobiście, profesjonalnie, z należytą starannością, rzetelnością oraz zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą w dziedzinie, której dotyczy ocena; za prawidłową i rzetelną ocenę wniosku uznaje się sporządzenie w formie pisemnej oceny wniosku o dofinansowanie projektu w postaci Kart albo Karty⁸ oceny⁹ z uwzględnieniem odpowiedzi na wszystkie pytania zawarte w tej karcie oraz przyznawanie punktów w poszczególnych częściach karty wraz z dokonaniem prawidłowych wyliczeń arytmetycznych w zakresie przyznanej punktacji; przekazanie oryginałów wypełnionych Kart albo Karty¹⁰ oceny winno nastąpić za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą, firmy kurierskiej lub w postaci dokumentu dostarczonego osobiście do siedziby Zamawiającego, w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego;
- 2) podpisania przed przystąpieniem do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 2, deklaracji o poufności i oświadczenia o Eksperta bezstronności dla danego naboru oraz oświadczenia Eksperta o bezstronności dla ocenianego projektu, stanowiących załącznik do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów wraz z Procedurą Oceny Projektów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027;
- 3) zapoznawania się z obowiązującymi dokumentami związanymi z realizacją programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021- 2027, ustawą z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021- 2027, zwaną dalej „u.z.r.z.”, Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 oraz Wytycznymi dotyczącymi korzystania z usług ekspertów w programach na lata 2021-2027 oraz przestrzegania zawartych w nich zasad;

⁴ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy lub wpisać właściwy zakres w przypadku wniosku przywróconego do oceny w wyniku uwzględnienia protestu.

⁵ Należy wskazać konkretny numer wniosku o dofinansowanie projektu, który jest objęty przedmiotem niniejszej umowy.

⁶ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁷ Należy wskazać numer naboru.

⁸ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁹ W zależności od tego co jest przedmiotem umowy przez Kartę oceny należy rozumieć Kartę oceny formalnej i Kartę oceny merytorycznej albo Kartę oceny formalno-merytorycznej.

¹⁰ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy

- 4) zapoznawania się z treścią Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów wraz z Procedurą Oceny Projektów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 oraz Regulaminu wyboru projektu i ich ewentualnymi zmianami;
- 5) zachowania w tajemnicy wszystkich informacji przekazanych Ekspertowi przez Zamawiającego w związku z wykonywaną usługą, o której mowa w § 1 ust. 2, pod rygorem wykreślenia Eksperta z Wykazu ekspertów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 dla działań finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS+), zwanego dalej „wykazem”; przez obowiązek ten należy rozumieć w szczególności zakaz przekazywania jakichkolwiek informacji czy dokumentów osobom nieupoważnionym oraz niepodejmowania żadnych kontaktów z wnioskodawcami lub partnerami, których Ekspert projekt otrzymał do oceny;
- 6) niepowielania dokumentów otrzymanych od Zamawiającego, dotyczących usług świadczonych przez Eksperta na podstawie niniejszej umowy chyba, że Zamawiający określi inaczej;
- 7) niezwłocznego zgłoszenia na piśmie Zamawiającemu w przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakichkolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności w odniesieniu do przekazanego mu do oceny wniosku o dofinansowanie projektu;
- 8) ewidencjonowania czasu świadczenia usług objętego przedmiotem niniejszej umowy.

§ 2

1. Świadczenie usług, o których mowa w § 1 ust. 2, odbywa się w ramach prac Komisji Oceny Projektów, zwanej dalej „KOP”, zgodnie z Regulaminem Pracy Komisji Oceny Projektów wraz z Procedurą Oceny Projektów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Kielcach w ramach Programu Regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 obowiązujących u Zamawiającego.
2. Świadczenie usług, o których mowa w § 1 ust. 2, dokonywane jest na podstawie dostarczonej przez Zamawiającego dokumentacji oraz z uwzględnieniem wszelkich odpowiednich dokumentów programowych obowiązujących w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
3. Zamawiający przekazuje w Systemie Obsługi Wniosków Aplikacyjnych (SOWA EFS) lub drogą elektroniczną (mailową) komplet dokumentów niezbędnych do wykonania przedmiotu niniejszej umowy.
4. Ekspert zobowiązany jest do przesłania Karty albo Kart¹¹ oceny drogą

¹¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

elektroniczną (mailową) w postaci skanu Karty albo Kart¹² oceny na adres mailowy wskazany w § 11 ust. 1 pkt 1 **w terminie od dnia zawarcia niniejszej umowy.** W przypadku gdy przedmiot niniejszej umowy zawiera wady, omyłki lub niejasności, o których Ekspert jest zawiadamiany drogą elektroniczną (mailową) lub telefonicznie, Ekspert jest zobowiązany do:

- 1) uzupełnienia lub skorygowania Karty albo Kart¹³ oceny w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie;
- 2) współpracy z Zamawiającym w celu wprowadzania poprawek lub uzupełnień wskazanych przez Zamawiającego.

Po wprowadzaniu poprawek i uzupełnień lub w przypadku braku uwag ze strony Zamawiającego, Karty albo Karta¹⁴ oceny jest przesyłana przez Eksperta Zamawiającemu zarówno drogą elektroniczną (mailową) w postaci skanu Kart albo Karty¹⁵ oceny podpisanej własnoręcznym podpisem przez Eksperta jak i w formie pisemnej w postaci oryginału Karty albo Kart¹⁶ oceny za pośrednictwem Poczty Polskiej przesyłką poleconą, firmy kurierskiej lub w postaci dokumentu dostarczonego osobiście do siedziby Zamawiającego, w terminie wskazanym każdorazowo przez Zamawiającego.

5. Ekspert zobowiązuje się do poszerzania i uaktualniania wiedzy z zakresu dziedziny, o której mowa w § 1 ust. 1 poprzez uczestnictwo w szkoleniach, zaznajamianie się z aktualnymi wytycznymi, opracowaniami, strategiami, wynikami badań itp.
6. Ekspert oceniający wniosek o dofinansowanie projektu w ramach pracy KOP nie może jednocześnie wyrażać opinii o tym samym projekcie.
7. Ekspert nie może przekazać praw i obowiązków wynikających z niniejszej umowy w całości lub części na rzecz osób trzecich.

§ 3

1. Zamawiający informuje Eksperta drogą elektroniczną (mailową) o posiedzeniu KOP, do składu którego zamierza go powołać.
2. Ekspert w terminie wskazanym przez Zamawiającego potwierdza drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany w § 11 ust. 1 pkt 1 gotowość do wykonywania czynności związanych z oceną wniosku o dofinansowanie projektu lub odmawia udziału w pracach KOP.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do powoływania do KOP ekspertów na zasadach określonych w Regulaminie pracy KOP.

¹² Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁴ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁵ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁶ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

§ 4

Zamawiający zastrzega sobie prawo do ponownego przekazania wniosku, o którym mowa w § 1 ust. 2, do weryfikacji w przypadku wystąpienia przesłanek skutkujących koniecznością ponownej jego oceny, w szczególności w razie potrzeby weryfikacji spełnienia przez projekt kryteriów na podstawie, których został on wybrany do dofinansowania przed podpisaniem umowy o dofinansowanie.

§ 5

1. W przypadku gdy przedmiot umowy będzie stanowił utwór w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. prawie autorskim i prawach pokrewnych zastosowanie znajdują postanowienia niniejszego paragrafu.
2. Ekspert oświadcza, że przysługują mu wyłączne i nieograniczone w czasie i przestrzeni autorskie prawa majątkowe do utworów powstałych na skutek świadczenia usług objętych przedmiotem niniejszej umowy.
3. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, Ekspert:
 - 1) przenosi na Zamawiającego całość autorskich praw majątkowych do przedmiotu niniejszej umowy;
 - 2) udziela Zamawiającemu zezwolenia na wykonywanie zależnego prawa autorskiego;
 - 3) przenosi na Zamawiającego wyłączne prawo zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego;
 - 4) zobowiązuje się do niewykonywania przysługujących mu autorskich praw osobistych oraz udziela Zamawiającemu zezwolenia na ich wykonywanie na czas nieokreślony;
 - 5) wyraża Zamawiającemu zgodę na rozpowszechnianie lub korzystanie z przedmiotu niniejszej umowy oraz jego opracowania bez oznaczania imienia i nazwiska Eksperta.
4. Nabycie przez Zamawiającego praw, o których mowa w ust. 3, następuje z chwilą przekazania przedmiotu niniejszej umowy Zamawiającemu oraz bez ograniczeń co do liczby egzemplarzy i nośników, w zakresie następujących pól eksploatacji:
 - 1) utrwalanie – w szczególności drukiem, zapisem w pamięci komputera i na nośnikach elektronicznych, oraz zwielokrotnianie tak powstałych egzemplarzy dowolną techniką,
 - 2) rozpowszechnianie oraz publikowanie w dowolny sposób (w tym poprzez: wyświetlanie lub publiczne odtwarzanie lub wprowadzanie do pamięci komputera i sieci multimedialnych, w tym Internetu) – w całości lub w części, jak również w połączeniu z innymi utworami;
 - 3) udostępnianie, w szczególności poprzez przekazywanie wnioskodawcom wyników oceny, prezentację na spotkaniach z udziałem Zamawiającego;
 - 4) wprowadzanie do obrotu (zarówno oryginału jak i egzemplarzy, nośników),

- najem, użyczenie materiałów (w całości lub w części) lub nośników, na których materiały utrwalono;
- 5) wprowadzanie (w tym zlecenie wprowadzania osobom trzecim) dowolnych zmian w utworach, w tym: przystosowywanie, dokonywanie zmian układu, sporządzanie wyciągów, streszczeń, skrótów, dokonywanie aktualizacji, łączenie z innymi utworami oraz tłumaczenie – w odniesieniu do całości lub części.
 5. Równocześnie z nabyciem autorskich praw majątkowych do przedmiotu niniejszej umowy, Zamawiający nabywa własność wszystkich egzemplarzy i nośników, na których przedmiot niniejszej umowy został utrwalony i przekazany Zamawiającemu.
 6. Ekspert zobowiązuje się, że wykonując niniejszą umowę będzie przestrzegał przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych i nie naruszy praw majątkowych osób trzecich.
 7. W przypadku zgłoszenia przez osoby trzecie roszczeń opartych na zarzucie, że korzystanie z przedmiotu niniejszej umowy uzyskanego przez Zamawiającego lub jego następców prawnych narusza prawa własności intelektualnej przysługujące tym osobom, Zamawiający poinformuje Eksperta o takich roszczeniach, a Ekspert podejmie niezbędne działania mające na celu zażegnanie sporu i poniesie w związku z tym wszystkie koszty. W szczególności, w przypadku wytoczenia w związku z tym przeciwko Zamawiającemu lub jego następcy prawnemu powództwa z tytułu naruszenia praw własności intelektualnej, Ekspert przystąpi do postępowania w charakterze strony pozwanej, a w razie braku takiej możliwości wystąpi z interwencją uboczną po stronie pozwanej oraz pokryje wszelkie koszty i odszkodowania, w tym koszty obsługi prawnej zasądzone od Zamawiającego lub jego następców prawnych.
 8. Przeniesienie praw, o których mowa w ust. 3, oraz wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego do przedmiotu niniejszej umowy, jak również udzielenie przez Eksperta wszelkich zezwoleń, zgód i upoważnień w zakresie określonym w niniejszej umowie następuje w ramach wynagrodzenia, o którym mowa w § 6 ust. 1, bez ograniczeń czasowych i terytorialnych oraz bez jakichkolwiek dalszych czynności Stron.

§ 6

1. Z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Ekspertowi wynagrodzenie ryczałtowe w wysokościzł brutto (słownie: złotych). Od wymienionej kwoty brutto zostaną potrącone stosowne należności publiczno-prawne.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, stanowi całkowite wynagrodzenie należne Ekspertowi z tytułu wykonania wszelkich zobowiązań określonych w niniejszej umowie, w tym także (o ile dotyczy) z tytułu przeniesienia autorskich

praw majątkowych i wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego. Ekspertowi nie przysługuje jakiegokolwiek wynagrodzenie dodatkowe za realizację przedmiotu niniejszej umowy.

3. Podstawą do wystawienia rachunku/faktury VAT przez Wykonawcę będzie protokół odbioru, podpisany przez Strony, którego wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy. Podpisanie protokołu odbioru będzie możliwe po uprzednim przekazaniu przez Eksperta prawidłowo wypełnionego i podpisanego kompletu dokumentów (tj. oryginałów wypełnionych i podpisanych w formie pisemnej Kart albo Karty¹⁷ oceny, oświadczeń Eksperta o bezstronności i deklaracji poufności, innych dokumentów wymaganych przez Zamawiającego). Osobą upoważnioną do podpisania protokołu odbioru jest Przewodniczący KOP lub jego Zastępca (wyznaczony na podstawie upoważnienia udzielanego przez Przewodniczącego KOP).
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie wypłacone przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Eksperta na rachunku/fakturze VAT, w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionego rachunku/faktury VAT, wraz z protokołem odbioru przedmiotu niniejszej umowy, o którym mowa w ust. 3.
5. Strony uznają, że zapłata wynagrodzenia nastąpi w chwili obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Wynagrodzenie nie przysługuje z tytułu wykonania przedmiotu niniejszej umowy z naruszeniem przepisów ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju lub wytycznych wydanych na podstawie art. 35 ust. 3 tej ustawy.
7. W przypadku stwierdzenia powiązań Eksperta z wnioskodawcami, których wnioski oceniał Zamawiający ma prawo odmówić wypłaty wynagrodzenia za świadczenie usług, o których mowa w § 1 ust. 2 lub żądać zwrotu już wypłaconego wynagrodzenia.
8. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, współfinansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach i wypłacane jest ze środków

§ 7

1. Zamawiający oświadcza, że praca Eksperta będzie poddawana ocenie na bieżąco w każdym przypadku, w którym został zaangażowany w określone czynności dotyczące wyboru projektów do dofinansowania.
2. Ocenie pracy Eksperta będą podlegać w szczególności:
 - 1) poprawność wypełnienia Kart oceny;
 - 2) terminowość świadczenia usług objętych przedmiotem niniejszej umowy;

¹⁷ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- 3) spójność uzasadnienia zawartego w ocenie wniosku o dofinansowanie projektu oraz podniesionej w jej ramach argumentacji z dokonaną oceną;
- 4) dokładność i dyspozycyjność.
3. Ocena pracy Eksperta może zakończyć się wynikiem pozytywnym lub negatywnym.
4. Niespełnienie przez Eksperta którejkolwiek z przesłanek z ust. 2 skutkuje negatywnym wynikiem oceny jego pracy.
5. Wykreślenie Eksperta z wykazu następuje w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli Ekspert przestał spełniać wymogi, o których mowa w art. 81 ust. 3 u.z.r.z.,
 - 2) jeżeli Ekspert złożył wniosek (na piśmie lub drogą elektroniczną np. w formie wiadomości e-mail) o wykreślenie go z wykazu.
6. Wykreślenie Eksperta z wykazu może nastąpić w następujących przypadkach:
 - 1) Ekspert niewłaściwie realizował niniejszą umowę, w tym uzyskał negatywny wynik oceny jego pracy lub
 - 2) doszło do rozwiązania niniejszej umowy z przyczyn leżących po stronie Eksperta.

§ 8

1. Ekspert ponosi pełną odpowiedzialność za jakość i poziom merytoryczny oraz prawidłowość wykonanego przez niego przedmiotu niniejszej umowy.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania niniejszej umowy w terminie, o którym mowa w § 2 ust. 4 zd. 1, Ekspert zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 2% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
3. W przypadku niedokonania poprawek lub uzupełnień wskazanych przez Zamawiającego, o których mowa w § 2 ust. 4 w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, Ekspert zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zamawiającego kary umownej w wysokości 1% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
4. W sytuacji, gdy kara umowna przewidziana w ust. 2 lub 3 nie pokrywa szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania na zasadach ogólnych.
5. Przez nienależyte wykonanie niniejszej umowy, o którym mowa w ust. 2, należy rozumieć w szczególności następujące przypadki:
 - 1) brak, niepełne lub z innych przyczyn nieprawidłowe wypełnienie Kart albo Karty¹⁸ oceny lub niedotrzymanie warunków dotyczących prawidłowości dokonanej oceny,
 - 2) niedostarczenie przez Eksperta w terminie Kart albo Karty¹⁹ oceny,

¹⁸ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

¹⁹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

- 3) nieudzielenie wyjaśnień dotyczących ocenianego przez Eksperta wniosku skierowanego do negocjacji w sposób lub terminie określonym przez Zamawiającego.
6. W przypadku wykonania usługi w sytuacji zaprzestania spełniania przesłanek, o których mowa w art. 81 ust. 3 pkt 1-3 oraz pkt 4 ustawy – w zakresie utraty wymaganych uprawnień, Zamawiający nie dokona wypłaty wynagrodzenia.

§ 9

Jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności innych niż ustalone na podstawie art. 85 ust. 1 ustawy, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności Eksperta:

- 1) zostaje On wyłączony z udziału w wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 80 ust. 1 u.z.r.z. albo
- 2) okoliczności te mogą zostać odnotowane, a następnie mogą podlegać ujawnieniu na wniosek.

§ 10

1. Każda ze stron ma prawo rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Wypowiedzenie niniejszej umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający wypowiada niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez zachowania okresu wypowiedzenia), w następujących sytuacjach:
 - 1) jeżeli Ekspert zaprzestał spełniać jeden z poniższych wymogów:
 - a) korzysta z pełni praw publicznych;
 - b) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - c) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub za umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) posiada wymaganą wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub uprawnienia w określonej w § 1 ust. 1 dziedzinie;
 - 2) jeżeli Ekspert poświadczył nieprawdę w oświadczeniach dotyczących jego bezstronności lub poufności;
 - 3) jeżeli Ekspert nie podpisał oświadczeń o bezstronności i deklaracji o poufności;
 - 4) jeżeli dokonana ocena Eksperta budzi uzasadnione zastrzeżenia, co do jej rzetelności;
 - 5) jeżeli Ekspert złożył wniosek o wykreślenie go z wykazu;
 - 6) jeżeli Ekspert został wykreślony z wykazu;
 - 7) gdy Ekspert nie wywiązuje się z obowiązku podnoszenia swoich kwalifikacji,

- o których mowa w § 2 ust. 5;
- 8) trzykrotnej nieuzasadnionej odmowy dokonania oceny wniosku o dofinansowanie;
 - 9) powzięcia informacji o zaistnieniu innych, niewymienionych w pkt 1-8 okoliczności, uniemożliwiających pełnienie funkcji Eksperta w sposób bezstronny lub rzetelny;
 - 10) Ekspert został pracownikiem Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego lub innej jednostki organizacyjnej Województwa Świętokrzyskiego.

§11

1. Strony ustalają, że wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie kierowana odpowiednio na poniższe adresy:
 - 1) Zamawiającego:..... adres e-mail:
 - 2) Eksperta:..... adres e-mail:
2. Ekspert zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o zmianie swoich danych osobowych i teleadresowych, o których mowa w ust. 1.
3. Zmiana danych, o których mowa w ust. 1, nie stanowi zmiany niniejszej umowy.

§12

1. Ekspert przyjmuje do wiadomości, iż Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 (jako Administrator) przetwarza jego dane osobowe, takie jak m.in.: adres zamieszkania, adres do korespondencji, nr telefonu oraz adres e-mail m.in. w celu dokonania oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą programem regionalnym Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 określonych prawem obowiązków w celu przeprowadzenia postępowania mającego na celu wybór podmiotu realizującego projekt w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027²⁰. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych Eksperta przez Administratora zostały zawarte w podpisanej przez Eksperta Klauzuli informacyjnej, dołączonej do podpisanego przez Eksperta Oświadczenia Eksperta w celu wpisania do wykazu ekspertów.
2. W ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy dochodzić będzie do przetwarzania przez Eksperta danych osobowych. Przetwarzanie danych osobowych przez Eksperta odbywać się będzie, w zależności od okoliczności

²⁰ W przypadku gdy Ekspert zostanie wyznaczony z wykazów, które prowadzą inne właściwe instytucje jest on zobowiązany do złożenia odrębnego oświadczenia dotyczącego przetwarzania danych osobowych w zakresie i terminie określonym przez Zamawiającego

faktycznych i prawnych oraz decyzji Administratora, na podstawie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych udzielonego przez Administratora lub na podstawie odrębnej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych zawartej przez Administratora z Ekspertem, o której mowa w art. 28 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). W przypadku zawarcia ww. umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych przez Administratora z Ekspertem, będzie ona stanowić załącznik do niniejszej umowy.

3. Ekspert podczas przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji przedmiotu niniejszej umowy zobowiązuje się do przestrzegania powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, w szczególności RODO oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.
4. W przypadku naruszenia przez Eksperta postanowień ust. 3, Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej umowy w trybie natychmiastowym i prawo do odszkodowania w wysokości poniesionej szkody.

§13

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz u.z.r.z.

§15

Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§16

Umowa zostaje zawarta na czas dokonania oceny przekazanych wniosków w ramach naboru nr:

§17

Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zamawiający

Ekspert

Załącznik do umowy z o świadczenie usług z ekspertem

Kielce, dnia

PROTOKÓŁ ODBIORU
do umowy o świadczenie usług z ekspertem

Na podstawie umowy o świadczenie usług z ekspertem nr zawartej w dniu , zwanej dalej „umową”, jej przedmiotem było świadczenie usług polegających na **ocenie formalnej i ocenie merytorycznej albo ocenie formalno- merytorycznej**²¹, zwanej dalej „oceną”, dotyczącej wniosku o dofinansowanie projektu nr.....²² w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027, wybranego w sposób konkurencyjny/niekonkurencyjny²³ w ramach naboru nr.....²⁴.

W dniuEkspert przekazał sporządzoną przez siebie ocenę. W związku z powyższym stwierdza się, iż:

- 1) ocena została/nie została²⁵ wykonana w terminie określonym w umowie,
- 2) ocena została/nie została²⁶ sporządzona zgodnie z przedmiotem zamówienia.

Ekspert

Strona odbierająca
(Przewodniczący Komisji Oceny Projektów)

²¹ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²² Należy wskazać konkretny numer wniosku o dofinansowanie projektu.

²³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

²⁴ Należy wskazać numer naboru.

²⁵ Należy wykreślić odpowiedni zwrot.

²⁶ Należy wykreślić odpowiedni zwrot.

Załącznik nr 12 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Zasady wynagradzania ekspertów.

ZASADY WYNAGRADZANIA EKSPERTÓW

Dotyczy: określenia stawek wynagradzania ekspertów oceniających wnioski o dofinansowanie projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 dla działań finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+).

Podstawa prawna: art. 83 ust. 1 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021-2027.

Lp.	Rodzaj oceny	Stawka brutto wynagrodzenia dla ekspertów uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 dla działań finansowanych z EFS+
1.	Ocena wniosku o dofinansowanie projektu.	600,00 zł
2.	Ocena wniosku o dofinansowanie projektu przywróconego do oceny w wyniku pozytywnie rozpatrzonego protestu.	500,00 zł

Wymienione stawki odnoszą się do ekspertów oceniających wnioski o dofinansowanie projektów w następujących dziedzinach:

- 1) Wsparcie zdrowotne pracowników i pracodawców oraz rehabilitacja ułatwiająca powrót na rynek pracy;
- 2) Edukacja przedszkolna;
- 3) Wsparcie kształcenia ogólnego;
- 4) Kształcenie branżowe oraz podnoszenie kompetencji osób dorosłych;
- 5) Ekonomia społeczna i aktywna integracja;
- 6) Usługi społeczne i zdrowotne oraz wsparcie rodziny i pieczy zastępczej;

- 7) Aktywizacja zawodowa osób zatrudnionych i pozostających bez zatrudnienia, w tym osób młodych;
- 8) Wsparcie szkoleniowo-doradcze pracowników przedsiębiorstw oraz osób dorosłych.

Uzasadnienie:

Stawki brutto wynagrodzenia dla ekspertów zostały opracowane na podstawie przeprowadzonych rozmów telefonicznych z innymi Instytucjami Zarządzającymi programami regionalnymi oraz na podstawie dostępnych informacji w przestrzeni internetowej z uwzględnieniem aktualnych wskaźników makroekonomicznych tj. wzrost płacy minimalnej, wzrost przeciętnego wynagrodzenia w gospodarce narodowej, wzrost stopy inflacji.

Załącznik nr 13 do Regulaminu Pracy Komisji Oceny Projektów oraz Procedury Oceny Projektów wybieranych w sposób konkurencyjny i niekonkurencyjny współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus (EFS+) w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027
Wzór karty oceny pracy eksperta

WZÓR KARTY OCENY PRACY EKSPERTA

Imię i nazwisko Eksperta:

Imię i nazwisko osoby
oceniającej:.....

(Przewodniczący Komisji Oceny Projektów)

Dotyczy: oceny formalnej i oceny merytorycznej albo oceny formalno-merytorycznej* dotyczącej wniosku o dofinansowanie nr złożonego **w sposób konkurencyjny/niekonkurencyjny** w ramach naboru nr** w ramach programu regionalnego Fundusze Europejskie dla Świętokrzyskiego 2021-2027 dla działań finansowanych z EFS+

Dziedzina wiedzy Eksperta w ramach, której dokonywana była usługa:

Termin wykonania umowy

Lp.	Kryteria oceny pracy eksperta	Tak	Nie	Uwagi
1.	Czy Ekspert wywiązuje się z terminów dokonania oceny wniosku wynikających z umowy?			
2.	Czy Ekspert jest dyspozycyjny? (dyspozycyjność na etapie przydzielania wniosków do oceny).			
3.	Czy Ekspert poprawnie wypełnia Karty albo Kartę** oceny*** (w tym wszystkie pola)?			
4.	Czy Ekspert kompletnie wypełnia Karty albo Kartę** oceny, w tym wyczerpująco uzasadnia przyznaną ocenę w każdej części Karty? Czy przedstawione uzasadnienia są rzetelne, spójne, rzeczowe i konkretne? Czy przygotowana ocena nie wymagała dalszych analiz i zmian?			

Kielce,

data

.....

Podpis i pieczęć oceniającego (Przewodniczący Komisji Oceny Projektów)

* Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy lub wpisać właściwy zakres w przypadku wniosku przywróconego do oceny w wyniku uwzględnienia protestu.

**Niepotrzebne skreślić.

*** W zależności od tego co jest przedmiotem umowy przez Kartę oceny należy rozumieć Kartę oceny formalnej i Kartę oceny merytorycznej albo Kartę oceny formalno-merytorycznej.