

**Minimalny zakres instrukcji wykonawczych w zakresie procedury  
wyboru do dofinansowania projektów pozakonkursowych<sup>1</sup>  
dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020**

**wersja 1.3**

**Warszawa, 12 stycznia 2017 r.**

---

<sup>1</sup> Z wyłączeniem projektów pomocy technicznej, projektów powiatowych urzędów pracy oraz czterech projektów Ochotniczych Hufców Pracy, których fiszki PreKomitent Monitorujący PO WER rekomendował do zatwierdzenia Instytucji Zarządzającej PO WER.

## Spis treści

Wykaz skrótów .....	3
Słownik pojęć.....	4
1. Złożenie wniosku o dofinansowanie .....	5
2. Ogólne zasady oceny.....	6
3. Ocena formalna.....	6
4. Ocena merytoryczna I stopnia .....	7
5. Ocena merytoryczna II stopnia .....	9
6. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania.....	11
Spis załączników .....	12
Załącznik 1 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach PO WER.....	13
Załącznik 2a – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze wdrożeniowym w ramach PO WER.....	16
Załącznik 2b – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym w ramach PO WER .....	21
Załącznik 3 – Wzór deklaracji poufności dla osób oceniających albo opiniujących projekt.....	27
Załącznik 4 – Wzór oświadczenia pracownika IZ albo IP o bezstronności.....	28
Załącznik 5 – Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności .....	29
Załącznik 6 – Wzór tabeli z informacją o projekcie, który został wybrany do dofinansowania, przekazywanej przez IP do IZ.....	30

## Wykaz skrótów

- PO WER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- IZ – instytucja zarządzająca Programem Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- IP – instytucja pośrednicząca Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020;
- SZOOP – Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

## Słownik pojęć

Użyte w dokumencie pojęcia oznaczają:

- a) portal – portal internetowy, o którym mowa w art. 115 ust. 1 lit. b rozporządzenia ogólnego;
- b) projekt pozakonkursowy o charakterze wdrożeniowym – projekt pozakonkursowy, o którym mowa w podrozdziale 5.2.1 *Polityka spójności* Umowy Partnerstwa;
- c) projekt pozakonkursowy o charakterze koncepcyjnym – projekt pozakonkursowy, o którym mowa w podrozdziale 5.2.1 *Polityka spójności* Umowy Partnerstwa;
- d) rozporządzenie ogólne – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320);
- e) Roczny Plan Działania – roczny dokument planistyczno-operacyjny stanowiący doprecyzowanie – w roku jego obowiązywania – zapisów PO WER i stanowiący załącznik do SZOOP; Roczny Plan Działania ma na celu przedstawienie założeń IP albo IZ co do planowanego trybu wyboru projektów (konkursowy, pozakonkursowy), preferowanych form wsparcia (typów projektów), podziału środków finansowych na wybrane typy projektów, planowanych do osiągnięcia efektów wyrażonych wskaźnikami, szczegółowych kryteriów wyboru projektów, które będą stosowane w roku obowiązywania Roczego Planu Działania oraz elementów konkursów (preselekcja, weryfikacja fiszek projektowych, ocena formalna, ocena merytoryczna, ocena formalno-merytoryczna, ocena strategiczna);
- f) SL 2014 – aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego, o którym mowa w rozdziale 16 ustawy;
- g) Umowa partnerstwa – umowa, o której mowa w art. 2 pkt 20 rozporządzenia ogólnego, zatwierdzona przez Komisję Europejską w dniu 23 maja 2014 r.;
- h) ustawa – ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. poz. 1146 oraz z 2015 r. poz. 378);
- i) wytyczne – *Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020*.

## 1. Złożenie wniosku o dofinansowanie

1. Wniosek o dofinansowanie projektu pozakonkursowego jest składany w odpowiedzi na wezwanie do złożenia wniosku o dofinansowanie w rozumieniu art. 48 ust. 1 ustawy, przesłane przez instytucję, w której złożony ma być wniosek o dofinansowanie.
2. Zgodnie z wytycznymi wezwaniem, o którym mowa w pkt 1 obejmuje co najmniej:
  - a) odesłanie do SZOOP, w którym określono kryteria wyboru projektów, które będą podlegały ocenie;
  - b) wzór wniosku o dofinansowanie albo odesłanie do dokumentu, w którym określono wzór wniosku o dofinansowanie;
  - c) termin na złożenie wniosku o dofinansowanie oraz
  - d) orientacyjny termin oceny projektu.
3. Wniosek jest składany w formie dokumentu elektronicznego za pośrednictwem systemu obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
4. Złożenie wniosku w systemie SOWA oznacza potwierdzenie zgodności z prawdą oświadczeń zawartych w sekcji VIII wniosku.
5. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie należy uznać datę złożenia wersji elektronicznej wniosku w systemie obsługi wniosków aplikacyjnych SOWA.
6. W przypadku niezłożenia wniosku o dofinansowanie w wyznaczonym terminie, instytucja, w której złożony ma być wniosek o dofinansowanie ponownie wzywa potencjalnego wnioskodawcę do złożenia wniosku o dofinansowanie, wyznaczając ostateczny termin.
7. Zgodnie z wytycznymi w przypadku bezskutecznego upływu ostatecznego terminu IZ niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP.
8. W przypadku gdy wniosek o dofinansowanie miał być złożony przez potencjalnego wnioskodawcę do IP, IZ niezwłocznie wykreśla projekt z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP na wniosek IP, przekazywany do IZ w terminie nie późniejszym niż 14 dni<sup>2</sup> od bezskutecznego upływu ostatecznego terminu wyznaczonego przez IP.
9. W przypadku niezłożenia wniosku przez potencjalnego wnioskodawcę w ostatecznym terminie instytucja, w której miał być złożony wniosek o dofinansowanie, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od bezskutecznego upływu ostatecznego terminu, informuje wnioskodawcę o konieczności wykreślenia projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP oraz braku możliwości dofinansowania tego projektu.
10. W przypadku złożenia wniosku po ostatecznym terminie instytucja, w której został złożony wniosek o dofinansowanie, w terminie nie późniejszym niż 14 dni od terminu złożenia tego wniosku, informuje wnioskodawcę o pozostawieniu wniosku bez rozpatrzenia, konieczności wykreślenia projektu z wykazu projektów zidentyfikowanych stanowiącego załącznik do SZOOP oraz braku możliwości dofinansowania tego projektu. Sposób postępowania z wnioskami pozostawionymi bez rozpatrzenia właściwa instytucja określa w swoich procedurach wewnętrznych.
11. Wniosek o dofinansowanie podlegający ocenie i kwalifikujący się do zarejestrowania w SL 2014 jest rejestrowany w SL 2014 zgodnie z procedurami wewnętrznymi instytucji, w której ten wniosek został złożony.

---

<sup>2</sup> Ilekroć w niniejszym dokumencie wskazuje się liczbę dni, mowa jest o dniach kalendarzowych, a terminy wskazane w niniejszym dokumencie – zgodnie z art. 50 ustawy – obliczane są w sposób zgodny z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 367, z późn. zm.).

## 2. Ogólne zasady oceny

1. Zgodnie z wytycznymi ocena projektu opracowywanego i składanego do oceny w ramach jednej instytucji odbywa się z zachowaniem rozdzielności funkcjonalnej zadań (projekt pozakonkursowy nie może być opracowywany i oceniany przez pracowników mających tego samego bezpośredniego przełożonego).
2. Każdy oceniający przed przystąpieniem do oceny projektu oraz każdy ekspert przed przystąpieniem do wyrażenia opinii o projekcie podpisuje deklarację poufności (patrz: załącznik 3) oraz oświadczenie o bezstronności:
  - a) w przypadku pracownika instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 4 albo
  - b) w przypadku eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy (który ma dokonać oceny albo wyrazić opinię) zgodnie ze wzorem określonym w załączniku 5.
3. Po upływie 30 dni od dnia włączenia przez IZ udostępnionych szkoleń e-learningowych umożliwiających uzyskanie certyfikatu do dokonywania oceny w ramach danej osi priorytetowej PO WER do obowiązkowego programu szkoleniowego, do oceny projektów pozakonkursowych mogą być powoływane wyłącznie osoby, które posiadają właściwy certyfikat.
4. Przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 3, warunkiem powołania do oceny eksperta, o którym mowa w art. 49 ustawy jest posiadanie przez tego eksperta ważnego certyfikatu uprawniającego do dokonywania oceny w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
5. Obowiązek posiadania certyfikatu, o którym mowa w pkt 3 albo 4 nie dotyczy ekspertów wyrażających opinie, o których mowa w pkt 1 lit. b rozdziału 4.

## 3. Ocena formalna

1. Instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie dokonuje oceny formalnej wniosku obejmującej sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia ogólne kryteria formalne oraz kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu (o ile zostały określone przez właściwą instytucję we właściwym Rocznym Planie Działania i oceniane są na etapie oceny formalnej).
2. Oceny formalnej dokonuje jeden pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.
3. Ocena formalna jest dokonywana przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 1).
4. Jeżeli oceniający w ramach oceny formalnej uzna, że projekt jest niezgodny z którymkolwiek z ogólnych kryteriów formalnych lub kryteriów dostępu (o ile dotyczy), odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny formalnej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium formalnego lub dostępu (o ile dotyczy) za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.
5. Ocena formalna jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie. Za termin zakończenia oceny formalnej uznaje się termin podpisania karty oceny formalnej przez pracownika instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.
6. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny formalnej wniosku spełniającego wszystkie ogólne kryteria formalne oraz wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy) wniosek jest przekazywany do oceny merytorycznej w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.
7. W przypadku pozytywnej oceny formalnej wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od przekazania wniosku do oceny merytorycznej instytucja, w której złożony został wniosek o

dofinansowanie przekazuje wnioskodawcy informację o poprawności formalnej wniosku i skierowaniu go do oceny merytorycznej.

8. W przypadku negatywnej oceny formalnej wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od jej zakończenia instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego z kryteriów, które zostało ocenione negatywnie.
9. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez instytucję, w której tej wniosek został złożony.
10. Poprawiony lub uzupełniony wniosek o dofinansowanie podlega ponownej ocenie formalnej w terminie nie późniejszym niż 14 dni od dnia jego złożenia, która jest dokonywana na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach PO WER (patrz: załącznik 1).
11. W przypadku gdy ponowna ocena formalna poprawionego lub uzupełnionego wniosku o dofinansowanie jest:
  - a) pozytywna zastosowanie mają pkt 6-7;
  - b) negatywna zastosowanie mają pkt 8-11.

#### **4. Ocena merytoryczna I stopnia**

1. W przypadku projektów ocenionych pozytywnie w trakcie oceny formalnej instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie:
  - a) dokonuje oceny merytorycznej I stopnia, której celem jest sprawdzenie, czy dany wniosek spełnia kryteria dostępu (o ile dotyczy), ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne;
  - b) w razie zaistnienia takiej potrzeby może zlecić ekspertowi, o którym mowa w art. 49 ustawy, wyrażenie opinii dotyczącej poprawności zakresu merytorycznego projektu
2. Zakres opinii, o której mowa w pkt 1 lit. b, ustala instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.
3. Opinia, o której mowa w pkt 1 lit. b, nie jest wiążąca i ma charakter pomocniczy dla osoby dokonującej oceny merytorycznej I stopnia danego projektu. W przypadku nieuwzględnienia opinii eksperta (albo części opinii eksperta) (o ile jej sporządzenie zostało zlecone) osoba, która dokonuje oceny danego projektu jest zobowiązana do sporządzenia pisemnego uzasadnienia swojego stanowiska wskazującego rozbieżności pomiędzy dokonaną oceną a opinią eksperta oraz wyjaśniającego te rozbieżności.
4. Ocena merytoryczna I stopnia, o której mowa w pkt 1 lit. a jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia przekazania wniosku o dofinansowanie do oceny merytorycznej I stopnia. Za termin zakończenia oceny merytorycznej I stopnia uznaje się termin podpisania karty oceny merytorycznej przez oceniającego.
5. Oceny merytorycznej I stopnia dokonuje jeden pracownik instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.
6. Ocena merytoryczna I stopnia jest dokonywana przy pomocy:
  - a) karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach PO WER o charakterze wdrożeniowym w ramach PO WER (patrz: załącznik 2a) (w przypadku projektów o charakterze wdrożeniowym) albo
  - b) karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym w ramach PO WER (patrz: załącznik 2b) (w przypadku projektów o charakterze koncepcyjnym),

uzupełnionej przez instytucję, w której złożony został wniosek o dofinansowanie, w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy).

7. W przypadku gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia ogólnych kryteriów formalnych bądź kryteriów dostępu, których ocena dokonywana była na etapie oceny formalnej, ponieważ uchybienia te nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej, wniosek, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, trafia ponownie do oceny formalnej. Oceniający odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej. Ponowna ocena formalna jest przeprowadzana zgodnie z zapisami rozdziału 3.
8. Jeżeli we właściwym Rocznym Planie Działania określono kryteria dostępu oraz instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie określiła, że kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu będą oceniane na etapie oceny merytorycznej I i II stopnia, oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt kryteriów dostępu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

9. Oceniający dokonuje oceny spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

*Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym? zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.*

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

10. Oceniający dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium merytorycznego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne.

11. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od dokonania oceny merytorycznej I stopnia projektu spełniającego wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy), wszystkie ogólne kryteria horyzontalne oraz wszystkie ogólne kryteria merytoryczne projekt jest przekazywany do oceny merytorycznej II stopnia w sposób zgodny z procedurami wewnętrznymi instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.
12. W przypadku pozytywnej oceny merytorycznej I stopnia wniosku, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od przekazania wniosku do oceny merytorycznej II stopnia, instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie przekazuje wnioskodawcy informację o poprawności merytorycznej wniosku i skierowaniu go do oceny merytorycznej II stopnia.
13. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej I stopnia wniosku, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od jej zakończenia, instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny



każdego z kryteriów. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez instytucję, w której ten wniosek został złożony.

14. Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej I stopnia w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia, która jest dokonywana na zasadach analogicznych jak przy pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy:
  - a) karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach PO WER o charakterze wdrożeniowym w ramach PO WER (patrz: załącznik 2a) (w przypadku projektów o charakterze wdrożeniowym) albo
  - b) karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym w ramach PO WER (patrz: załącznik 2b) (w przypadku projektów o charakterze koncepcyjnym),uzupełnionej przez instytucję, w której złożony został wniosek o dofinansowanie, w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy).
15. W przypadku gdy ocena merytoryczna I stopnia nowej wersji wniosku jest:
  - a) pozytywna zastosowanie mają pkt 11-12;
  - b) negatywna zastosowanie mają pkt 13-15.

## 5. Ocena merytoryczna II stopnia

1. Oceny merytorycznej II stopnia dokonuje obligatoryjnie dwóch ekspertów, o których mowa w art. 49 ustawy, wskazanych przez IZ.
2. Stroną umów cywilnoprawnych z ekspertami, o których mowa w pkt 1, określających szczegółowe warunki świadczenia usług przez tych ekspertów, jest instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie. Instytucja ta odpowiada również za proces przeprowadzenia oceny merytorycznej II stopnia.
3. Ekspert, który wyrażał opinię o danym projekcie na etapie oceny merytorycznej I stopnia nie może jednocześnie brać udziału w ocenie merytorycznej II stopnia tego samego projektu.
4. Celem oceny merytorycznej II stopnia jest sprawdzenie, czy dany projekt spełnia kryteria dostępu (o ile dotyczy), ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne.
5. Ocena merytoryczna II stopnia jest dokonywana przy pomocy:
  - a) karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach PO WER o charakterze wdrożeniowym w ramach PO WER (patrz: załącznik 2a) (w przypadku projektów o charakterze wdrożeniowym) albo
  - b) karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym w ramach PO WER (patrz: załącznik 2b) (w przypadku projektów o charakterze koncepcyjnym),uzupełnionej przez instytucję, w której złożony został wniosek o dofinansowanie, w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy).
6. Ocena merytoryczna II stopnia jest dokonywana w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia przekazania wniosku do tej oceny zgodnie z pkt 11 rozdziału 4.
7. Za datę zakończenia oceny merytorycznej II stopnia uznaje się:
  - a) datę odebrania oceny merytorycznej II stopnia od obydwu ekspertów albo
  - b) datę odebrania oceny merytorycznej II stopnia od tego z dwóch ekspertów, od którego ocena merytoryczna II stopnia została odebrana później albo
  - c) w przypadku wystąpienia rozbieżności w ocenie merytorycznej II stopnia – datę rozstrzygnięcia rozbieżności, o których mowa w pkt 13.

8. Jeżeli we właściwym Rocznym Planie Działania określono kryteria dostępu oraz instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie określiła, że kryteria dostępu lub wybrane kryteria dostępu będą oceniane na etapie oceny merytorycznej I i II stopnia, każdy z oceniających dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt kryteriów dostępu.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów dostępu odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium dostępu za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

9. Każdy z oceniających dokonuje oceny spełnienia przez projekt wszystkich kryteriów horyzontalnych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów horyzontalnych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium horyzontalnego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

*Punkty Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)? oraz Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?* zawarte w karcie oceny merytorycznej oceniający jest zobowiązany traktować rozłącznie.

W związku z powyższym, jeżeli projekt nie jest zgodny ze standardem minimum, nie oznacza to automatycznie zaznaczenia przez oceniającego odpowiedzi „NIE” w dwóch wyżej wymienionych punktach, a jedynie w tym dotyczącym zgodności projektu z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

10. Każdy z oceniających dokonuje sprawdzenia spełnienia przez projekt wszystkich ogólnych kryteriów merytorycznych.

Jeżeli oceniający uzna, że projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów merytorycznych, odpowiednio odnotowuje ten fakt na karcie oceny merytorycznej, uzasadnia decyzję o uznaniu danego kryterium merytorycznego za niespełnione i wskazuje, że projekt powinien zostać zwrócony do poprawy lub uzupełnienia.

Oceniający uzasadnia ocenę w karcie oceny merytorycznej również w przypadku gdy uzna, że projekt spełnia poszczególne kryteria merytoryczne.

11. Każdy z oceniających odnotowuje w karcie oceny merytorycznej, czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu (o ile dotyczy), ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne i czy może zostać wybrany do dofinansowania.
12. Projekt musi uzyskać pozytywną ocenę spełnienia kryteriów dostępu (o ile dotyczy), ogólnych kryteriów horyzontalnych oraz ogólnych kryteriów merytorycznych od obydwu ekspertów, aby możliwy był jego wybór do dofinansowania. W przypadku negatywnej oceny spełnienia któregokolwiek z ww. kryteriów eksperci są zobowiązani do wskazania w karcie oceny rekomendacji, które w ich opinii pozwolą na wydanie pozytywnej oceny poprawionej lub uzupełnionej wersji wniosku.
13. Rozbieżności w ocenach dokonanych przez ekspertów, uniemożliwiające poprawienie lub uzupełnienie wniosku przez wnioskodawcę zgodnie ze wskazanymi przez tych ekspertów rekomendacjami, rozstrzyga osoba kierująca właściwą komórką instytucji, w której jest oceniany wniosek o dofinansowanie, zgodnie z zapisami właściwej instrukcji wykonawczej (np. Dyrektor Departamentu).
14. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej projektu spełniającego wszystkie: kryteria dostępu, ogólne kryteria horyzontalne oraz ogólne kryteria merytoryczne instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie przekazuje wnioskodawcy pisemną informację o wybraniu jego projektu do dofinansowania.
15. W przypadku negatywnej oceny merytorycznej II stopnia wniosku w terminie nie późniejszym niż 7 dni od jej zakończenia instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie przekazuje

- wnioskodawcy pisemną informację o tym fakcie wraz z uzasadnieniem wyniku oceny każdego z kryteriów. Wniosek jest poprawiany lub uzupełniany i składany przez wnioskodawcę w terminie wyznaczonym przez instytucję, w której ten wniosek został złożony.
16. Poprawiona lub uzupełniona wersja wniosku o dofinansowanie podlega ponownej ocenie merytorycznej II stopnia dokonywanej przez eksperta, który zgłosił albo ekspertów, którzy zgłosili uwagi do pierwotnej wersji tego wniosku w terminie nie późniejszym niż miesiąc od dnia jej złożenia.
  17. Ponowna ocena merytoryczna II stopnia jest dokonywana na zasadach analogicznych jak przy ocenie merytorycznej II stopnia pierwotnej wersji wniosku o dofinansowanie przy pomocy:
    - a) karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach PO WER o charakterze wdrożeniowym w ramach PO WER (patrz: załącznik 2a) (w przypadku projektów o charakterze wdrożeniowym) albo
    - b) karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym w ramach PO WER (patrz: załącznik 2b) (w przypadku projektów o charakterze koncepcyjnym),uzupełnionej przez instytucję, w której złożony został wniosek o dofinansowanie w zakresie kryteriów dostępu (o ile dotyczy).
  18. W przypadku gdy ocena merytoryczna II stopnia poprawionej lub uzupełnionej wersji wniosku o dofinansowanie jest
    - a) pozytywna zastosowanie ma pkt 14;
    - b) negatywna zastosowanie mają pkt 15-18.

## 6. Informacja o projekcie wybranym do dofinansowania

1. W terminie nie późniejszym niż 7 dni od zakończenia oceny merytorycznej II stopnia projektu, który został wybrany do dofinansowania instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie zamieszcza na swojej stronie internetowej oraz na portalu informację o tym projekcie.
2. Informacja, o której mowa w pkt 1 zawiera co najmniej:
  - a) nazwę projektu wybranego do dofinansowania;
  - b) nazwę wnioskodawcy;
  - c) kwotę przyznanego dofinansowania;
  - d) kwotę całkowitą projektu;
  - e) datę wybrania projektu do dofinansowania, tj. datę zakończenia oceny merytorycznej II stopnia (określoną zgodnie z pkt 7 rozdziału 5);
  - f) przewidywany czas realizacji projektu.
3. W przypadku gdy instytucją, w której złożony został wniosek o dofinansowanie jest IP, informacja, o której mowa w pkt 1 jest przekazywana przez IP do IZ, wyłącznie w formie elektronicznej z tytułem wiadomości *Informacja o projekcie pozakonkursowym wybranym do dofinansowania* na adres poczty elektronicznej: pdpower@mir.gov.pl, w terminie nie późniejszym niż 7 dni od zamieszczenia jej na stronie internetowej IP w formie zgodnej z załącznikiem 6.
4. Zgodnie z wytycznymi IZ prowadzi wykaz projektów wybranych do dofinansowania w trybie pozakonkursowym w ramach PO WER m.in. na podstawie informacji, o których mowa w pkt 3 przekazanych przez IP.

## **Spis załączników**

1. Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach PO WER
- 2a. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze wdrożeniowym w ramach PO WER
- 2b. Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym w ramach PO WER
3. Wzór deklaracji poufności dla osób oceniających albo opiniujących projekt
4. Wzór oświadczenia pracownika IZ albo IP o bezstronności
5. Wzór oświadczenia eksperta o bezstronności
6. Wzór tabeli z informacją o projekcie, który został wybrany do dofinansowania, przekazywanej przez IP do IZ

Załącznik 1 – Wzór karty oceny formalnej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w ramach PO WER



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO W RAMACH PO WER**

INSTYTUCJA, W KTÓREJ ZOSTAŁ ZŁOŻONY WNIOSEK:.....

DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....

NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....

SUMA KONTROLNA WNIOSKU:.....

TYTUŁ PROJEKTU:.....

NAZWA WNIOSKODAWCY:.....

OCENIAJĄCY:.....

A.	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)	TAK	NIE (skierować projekt do poprawy lub uzupełnienia)	NIE DOTYCZY	UZASADNIENIE (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi skutkującej skierowaniem projektu do poprawy lub uzupełnienia)
1.	Czy wniosek złożono w terminie wskazanym w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.	Czy wniosek wypełniono w języku polskim?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.	Czy wniosek złożono w formie wskazanej w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.	Czy wraz z wnioskiem złożono załączniki wymagane i sporządzone zgodnie z wezwaniem do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.	Czy wydatki w projekcie o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w PLN równowartości kwoty 100 000 EUR <sup>3</sup> wkładu publicznego <sup>4</sup> są rozliczane uproszczonymi metodami, o których mowa w <i>Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w zakresie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020?</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy (o ile dotyczy) podlegają wykluczeniu z możliwości otrzymania dofinansowania, w tym wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych?	<b>TAK</b> (skierować projekt do poprawy lub uzupełnienia) <input type="checkbox"/>	<b>NIE</b> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.	Czy wnioskodawca zgodnie ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach właściwego Działania/Poddziałania PO WER?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8.	Czy w przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące 1) wyboru partnerów spoza sektora finansów publicznych, o których mowa w art. 33 ust. 2-4 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 (o ile dotyczy); 2) braku powiązań, o których mowa w art. 33 ust. 6 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie 2014-2020 oraz w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych PO WER, pomiędzy podmiotami tworzącymi partnerstwo oraz 3) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie zgodnym ze Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych PO WER tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie albo przed rozpoczęciem realizacji projektu, o ile data ta jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku o dofinansowanie?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
9.	Czy wnioskodawca oraz partnerzy krajowi <sup>5</sup> (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS, posiadają łączny obrót za ostatni zatwierdzony rok obrotowy zgodnie z ustawą z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 330, z późn. zm.) (jeśli dotyczy) lub za ostatni zamknięty i zatwierdzony rok kalendarzowy równy lub wyższy od łącznych rocznych wydatków w ocenianym projekcie i innych projektach realizowanych w ramach EFS, których stroną	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<sup>3</sup> Powyższa kwota jest przeliczana na PLN z wykorzystaniem miesięcznego obrachunkowego kursu wymiany stosowanego przez Komisję Europejską aktualnego na dzień ogłoszenia konkursu w przypadku projektów konkursowych albo na dzień wystosowania wezwania do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego w przypadku projektów pozakonkursowych. Kurs jest publikowany na stronie internetowej: <http://ec.europa.eu/budget/infocentre/index.cfm?fuseaction=home&Language=en>.

<sup>4</sup> Zgodnie z art. 67 ust. 1 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE z 20.12.2013, str. 320 L 347, z późn. zm.).

<sup>5</sup> W przypadku podmiotów niebędących jednostkami sektora finansów publicznych jako obroty należy rozumieć wartość przychodów (w tym przychodów osiągniętych z tytułu otrzymanego dofinansowania na realizację projektów) osiągniętych w ostatnim zatwierdzonym roku przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych. W przypadku realizacji projektów w partnerstwie pomiędzy podmiotem niebędącym jednostką sektora finansów publicznych oraz jednostką sektora finansów publicznych porównywane są tylko te wydatki i obrót, które dotyczą podmiotu niebędącego jednostką sektora finansów publicznych. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne w postaci pożyczek lub poręczeń jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału pożyczkowego i poręczeniowego, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w poprzednim zamkniętym i zatwierdzonym roku obrotowym.

	umowy o dofinansowanie jest instytucja, w której dokonywana jest ocena formalna albo formalno-merytoryczna wniosku w roku kalendarzowym, w którym wydatki są najwyższe <sup>6</sup> ?				
<b>B.</b>	<b>KRYTERIA DOSTĘPU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>NIE DOTYCZY</b>	<b>UZASADNIENIE</b> (w przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE”)
...	<i>(uzupełnia właściwa instytucja zgodnie z Rocznym Planem Działania)</i>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>C.</b>	<b>DECYZJA W SPRAWIE SPEŁNIANIA KRYTERIÓW FORMALNYCH ORAZ DOSTĘPU</b>	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	<b>Uwagi</b>	
	Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne oraz dostępu oceniane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej I stopnia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

**Sporządzone przez:**

Imię i nazwisko:

Komórka organizacyjna (o ile dotyczy):

Data:

Podpis:

<sup>6</sup> W przypadku gdy projekt trwa dłużej niż jeden rok kalendarzowy należy wartość obrotów odnieść do roku realizacji projektu, w którym wartość planowanych wydatków jest najwyższa.

**Załącznik 2a – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze wdrożeniowym w ramach PO WER**



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO O CHARAKTERZE WDROŻENIOWYM W RAMACH PO WER**

INSTYTUCJA, W KTÓREJ ZOSTAŁ ZŁOŻONY WNIOSK:.....  
DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....  
NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....  
SUMA KONTROLNA WNIOSKU: .....  
TYTUŁ PROJEKTU: .....  
NAZWA WNIOSKODAWCY: .....  
OCENIAJĄCY: .....



<b>CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA FORMALNE</b> (zaznaczyć właściwe znakiem „X” wyłącznie w przypadku dokonywania oceny merytorycznej I stopnia)		
Czy wniosek posiada uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?		
<input type="checkbox"/> TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ		<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B
<b>UCHYBIENIA FORMALNE</b> (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „TAK”)		
<b>CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU</b> (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
<b>KRYTERIA DOSTĘPU OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ</b> (wypełnia właściwa instytucja zgodnie z zapisami właściwego Rocznego Planu Działania):		
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU</b> (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)		
<b>CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE</b> (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	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.	
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.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne?		

<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D		<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D	
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH</b> (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)			
<b>CZĘŚĆ D. CZY PROJEKT SPEŁNIA NASTĘPUJĄCE KRYTERIA MERYTORYCZNE?</b> (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
<b>ADEKWATNOŚĆ DOBORU i OPISU WSKAŹNIKÓW REALIZACJI PROJEKTU (W TYM WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER) ORAZ SPOSOBU ICH POMIARU</b>			
1.	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	
<b>ADEKWATNOŚĆ DOBORU GRUPY DOCELOWEJ DO WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER ORAZ JAKOŚĆ DIAGNOZY SPECYFIKI TEJ GRUPY</b> , w tym opis:			
2.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– istotnych cech uczestników (osób lub podmiotów), którzy zostaną objęci wsparciem;</li> <li>– potrzeb i oczekiwań uczestników projektu w kontekście wsparcia, które ma być udzielane w ramach projektu;</li> <li>– barier, na które napotykają uczestnicy projektu;</li> <li>– sposobu rekrutacji uczestników projektu, w tym kryteriów rekrutacji i kwestii zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	
<b>TRAFNOŚĆ OPISANEJ ANALIZY RYZYKA NIEOSIĄGNIĘCIA ZAŁOŻEŃ PROJEKTU*</b> , w tym opis:			
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– sytuacji, których wystąpienie utrudni lub uniemożliwi osiągnięcie wartości docelowej wskaźników rezultatu;</li> <li>– sposobu identyfikacji wystąpienia takich sytuacji (zajścia ryzyka);</li> <li>– działań, które zostaną podjęte, aby zapobiec wystąpieniu ryzyka i jakie będą mogły zostać podjęte, aby zminimalizować skutki wystąpienia ryzyka.</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
* dotyczy tylko projektów, których wnioskowana kwota dofinansowania jest równa albo przekracza 2 mln zł			
<b>SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWIDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU ORAZ TRAFNOŚĆ DOBORU I OPISU TYCH ZADAŃ</b> , w tym opis:			
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– uzasadnienia potrzeby realizacji zadań;</li> <li>– planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>– sposobu realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami;</li> <li>– wartości wskaźników realizacji właściwego celu szczegółowego PO WER lub innych wskaźników określonych we wniosku o dofinansowanie, które zostaną osiągnięte w ramach zadań;</li> <li>– sposobu, w jaki zostanie zachowana trwałość rezultatów projektu (o ile dotyczy);</li> <li>– uzasadnienia wyboru partnerów do realizacji poszczególnych zadań (o ile dotyczy)</li> </ul> <p>oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).</p>		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	

5.	<b>ZAANGAŻOWANIE POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY)</b> , w tym w szczególności:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego 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);</li> <li>– potencjału technicznego, w tym sprzętowego i warunków lokalowych wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu;</li> <li>– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
6.	<b>ADEKWATNOŚĆ SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM DO ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE</b>	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ) <input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	
7.	<b>PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU</b> , w tym:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– kwalifikowalność wydatków,</li> <li>– niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego celów,</li> <li>– racjonalność i efektywność wydatków projektu,</li> <li>– poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>– zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie.</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
<b>CZĘŚĆ E. DECYZJA O MOŻLIWOŚCI SKIEROWANIA PROJEKTU DO OCENY MERYTORYCZNEJ II STOPNIA</b> (wypełnić wyłącznie w przypadku dokonywania oceny merytorycznej I stopnia)		
<b>CZY PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA DOSTĘPU, HORYZONTALNE I MERYTORYCZNE I MOŻE ZOSTAĆ SKIEROWANY DO OCENY MERYTORYCZNEJ II STOPNIA?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Data i podpis oceniającego (-ej):		
<b>CZĘŚĆ F. DECYZJA O MOŻLIWOŚCI WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA</b> (wypełnić wyłącznie w przypadku dokonywania oceny merytorycznej II stopnia)		
<b>CZY PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA DOSTĘPU, HORYZONTALNE I MERYTORYCZNE I MOŻE ZOSTAĆ WYBRANY DO DOFINANSOWANIA?</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Data i podpis oceniającego (-ej):		

**Załącznik 2b – Wzór karty oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego o charakterze koncepcyjnym w ramach PO WER**



**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ WNIOSKU O DOFINANSOWANIE PROJEKTU POZAKONKURSOWEGO O CHARAKTERZE KONCEPCYJNYM W RAMACH PO WER**

INSTYTUCJA, W KTÓREJ ZOSTAŁ ZŁOŻONY WNIOSK:.....  
DATA WPŁYWU WNIOSKU:.....  
NR KANCELARYJNY WNIOSKU:.....  
SUMA KONTROLNA WNIOSKU: .....  
TYTUŁ PROJEKTU: .....  
NAZWA WNIOSKODAWCY: .....  
OCENIAJĄCY: .....

<b>CZĘŚĆ A. UCHYBIENIA FORMALNE</b> (zaznaczyć właściwe znakiem „X” wyłącznie w przypadku dokonywania oceny merytorycznej I stopnia)		
Czy wniosek posiada uchybienia formalne, które nie zostały dostrzeżone na etapie oceny formalnej?		
<input type="checkbox"/> TAK – WSKAZAĆ UCHYBIENIA FORMALNE I PRZEKAZAĆ WNIOSEK DO PONOWNEJ OCENY FORMALNEJ		<input type="checkbox"/> NIE – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ B
<b>UCHYBIENIA FORMALNE</b> (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „TAK”)		
<b>CZĘŚĆ B. KRYTERIA DOSTĘPU</b> (zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
<b>KRYTERIA DOSTĘPU OCENIANE NA ETAPIE OCENY MERYTORYCZNEJ</b> (wypełnia właściwa instytucja zgodnie z zapisami właściwego Roczego Planu Działania):		
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria dostępu?		
<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ C	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW DOSTĘPU</b> (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)		
<b>CZĘŚĆ C. KRYTERIA HORYZONTALNE</b> (každorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)		
1.	Czy projekt jest zgodny z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu?	
	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	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:	
	3) profil działalności beneficjenta (ograniczenia statutowe), 4) 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.	
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.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
2.	Wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania odpowiadające na zidentyfikowane bariery równościowe w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
3.	W przypadku stwierdzenia braku barier równościowych, wniosek o dofinansowanie projektu zawiera działania, zapewniające przestrzeganie zasady równości szans kobiet i mężczyzn, tak aby na żadnym etapie realizacji projektu tego typu bariery nie wystąpiły.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
4.	Wskaźniki realizacji projektu zostały podane w podziale na płeć i/lub został umieszczony opis tego, w jaki sposób rezultaty przyczynią się do zmniejszenia barier równościowych, istniejących w obszarze tematycznym interwencji i/lub zasięgu oddziaływania projektu.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
5.	We wniosku o dofinansowanie projektu wskazano jakie działania zostaną podjęte w celu zapewnienia równościowego zarządzania projektem.	
<input type="checkbox"/> 0	<input type="checkbox"/> 1	
Czy projekt jest zgodny z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn (na podstawie standardu minimum)?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
3.	Czy projekt jest zgodny z pozostałymi właściwymi zasadami unijnymi (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i zasadą zrównoważonego rozwoju) oraz z prawodawstwem unijnym?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
4.	Czy projekt jest zgodny ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych PO WER?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
5.	Czy projekt jest zgodny z właściwym celem szczegółowym PO WER?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Czy projekt spełnia wszystkie kryteria horyzontalne?		

<input type="checkbox"/> TAK – WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D		<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA, UZASADNIĆ I WYPEŁNIĆ CZĘŚĆ D	
<b>UZASADNIENIE OCENY SPEŁNIANIA KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH</b> (wypełnić jeżeli powyżej zaznaczono odpowiedź „NIE”)			
<b>CZĘŚĆ D. CZY PROJEKT SPEŁNIA NASTĘPUJĄCE KRYTERIA MERYTORYCZNE?</b> (każdorazowo zaznaczyć właściwe znakiem „X”)			
1.	<b>SPÓJNOŚĆ REZULTATÓW ZREALIZOWANYCH I PLANOWANYCH DO REALIZACJI W PROJEKCIE W KONTEKŚCIE PODEJMOWANEJ INTERWENCJI PUBLICZNEJ</b> , w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zgodność założeń wspieranej interwencji publicznej z dokumentami strategicznymi, programami rozwoju oraz rządowymi dokumentami wykonawczymi;</li> <li>– trafność podziału wspieranej interwencji publicznej na kluczowe etapy (kamienie milowe);</li> <li>– trafność analizy efektów dotychczas zrealizowanych działań ukierunkowanych na wsparcie podejmowanej interwencji publicznej.</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	
2.	<b>TRAFNOŚĆ DOBORU REZULTATÓW PLANOWANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU, W TYM ADEKWATNOŚĆ DOBORU I OPISU WSKAŹNIKÓW REALIZACJI REZULTATÓW PROJEKTU (W TYM WSKAŹNIKÓW DOTYCZĄCYCH WŁAŚCIWEGO CELU SZCZEGÓŁOWEGO PO WER) ORAZ SPOSOBU ICH POMIARU.</b>		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	
3.	<b>WIARYGODNOŚĆ OPISANEGO WPŁYWU REZULTATÓW PROJEKTU NA REALIZACJĘ ZAŁOŻEŃ INTERWENCJI PUBLICZNEJ</b> , w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– w zakresie przewidywanych usprawnień procesów lub zmian instytucjonalnych w ramach wskazanych polityk publicznych;</li> <li>– w zakresie oddziaływania na ostateczną grupę docelową: odbiorców i użytkowników usprawnień;</li> <li>– w zakresie utrzymania wartości docelowej wskaźników rezultatu oraz sposobu zapewnienia trwałości rezultatów po zakończeniu realizacji projektu.</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	
4.	<b>TRAFNOŚĆ ANALIZY UWARUNKOWAŃ ZEWNĘTRZNYCH ODNOSZĄCYCH SIĘ DO REALIZACJI ZAŁOŻEŃ INTERWENCJI PUBLICZNEJ</b> , w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– poprawność doboru interesariuszy zaangażowanych w proces konsultacji założeń projektu;</li> <li>– odnośnie stanu prawa w zakresie realizacji projektu z uwzględnieniem zmian w prawie warunkujących jego skuteczną realizację;</li> <li>– w zakresie innych uwarunkowań determinujących skuteczną realizację projektu, w tym okoliczności wpływających na dalsze etapy realizacji założeń interwencji publicznej planowane do wdrożenia.</li> </ul>		
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ	



5.	<b>SPÓJNOŚĆ ZADAŃ PRZEWDZIANYCH DO REALIZACJI W RAMACH PROJEKTU ORAZ TRAFNOŚĆ DOBORU I OPISU TYCH ZADAŃ</b> , w tym opisu: <ul style="list-style-type: none"> <li>– planowanego sposobu realizacji zadań;</li> <li>– produktów powstałych w wyniku realizowanych zadań;</li> <li>– uzasadnienia powierzenia zadań partnerom (o ile dotyczy) - w szczególności uzasadnienia dlaczego doświadczenie partnerów jest adekwatne do zakresu realizacji powierzonych im zadań;</li> <li>– uzasadnienia zlecenia zadań innym podmiotom</li> </ul> oraz trafność doboru wskaźników dla rozliczenia kwot ryczałtowych i dokumentów potwierdzających ich wykonanie (o ile dotyczy).	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
6.	<b>ZAANGAŻOWANIE POTENCJAŁU WNIOSKODAWCY I PARTNERÓW (O ILE DOTYCZY)</b> , w tym w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> <li>– potencjału kadrowego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) i sposobu jego wykorzystania w ramach projektu (osób na stałe współpracujących z wnioskodawcą/ partnerami, które zostaną zaangażowane do realizacji projektu);</li> <li>– potencjału technicznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy), w tym posiadanego sprzętu i warunków lokalowych;</li> <li>– zasobów finansowych, jakie wniesie do projektu wnioskodawca i partnerzy (o ile dotyczy).</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
7.	<b>DOPASOWANIE SPOSOBU ZARZĄDZANIA PROJEKTEM DO ZAKRESU ZADAŃ W PROJEKCIE</b> , w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– zaangażowanego potencjału kadrowego;</li> <li>– sposobu podejmowania decyzji w projekcie;</li> <li>– mechanizmów zapewniających prawidłową i terminową realizację postępowań o udzielenie zamówień publicznych.</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
8.	<b>PRAWIDŁOWOŚĆ SPORZĄDZENIA BUDŻETU PROJEKTU</b> , w tym: <ul style="list-style-type: none"> <li>– kwalifikowalność wydatków,</li> <li>– niezbędność wydatków do realizacji projektu i osiągnięcia jego rezultatów;</li> <li>– racjonalność i efektywność wydatków projektu;</li> <li>– poprawność uzasadnienia wydatków w ramach kwot ryczałtowych (o ile dotyczy),</li> <li>– zgodność ze standardem i cenami rynkowymi określonymi w wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie projektu pozakonkursowego.</li> </ul>	
	<input type="checkbox"/> TAK (UZASADNIĆ)	<input type="checkbox"/> NIE – SKIEROWAĆ WNIOSEK DO POPRAWY LUB UZUPEŁNIENIA I UZASADNIĆ
<b>CZĘŚĆ E. DECYZJA O MOŻLIWOŚCI SKIEROWANIA PROJEKTU DO OCENY MERYTORYCZNEJ II STOPNIA</b> (wypełnić wyłącznie w przypadku dokonywania oceny merytorycznej I stopnia)		
<b>CZY PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA DOSTĘPU, HORYZONTALNE I MERYTORYCZNE I MOŻE ZOSTAĆ SKIEROWANY DO OCENY MERYTORYCZNEJ II STOPNIA?</b>		

<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Data i podpis oceniającego (-ej):	
<b>CZĘŚĆ F. DECYZJA O MOŻLIWOŚCI WYBORU PROJEKTU DO DOFINANSOWANIA</b> (wypełnić wyłącznie w przypadku dokonywania oceny merytorycznej II stopnia)	
<b>CZY PROJEKT SPEŁNIA KRYTERIA DOSTĘPU, HORYZONTALNE I MERYTORYCZNE I MOŻE ZOSTAĆ WYBRANY DO DOFINANSOWANIA?</b>	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
Data i podpis oceniającego (-ej):	

**Załącznik 3 – Wzór deklaracji poufności dla osób oceniających albo opiniujących projekt**



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**DEKLARACJA POUFNOŚCI**

Imię i nazwisko osoby oceniającej albo  
opiniującej projekt: .....

Instytucja, w której złożony został  
wniosek o dofinansowanie: .....

Tytuł projektu: .....

Niniejszym zobowiązuję się do:

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

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

*(miejsowość)*

.....

*(podpis)*



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA IZ ALBO IP O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko pracownika IZ albo IP: .....

Instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie: .....

Tytuł projektu: .....

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

- a) nie jestem wnioskodawcą<sup>7</sup> ani nie pozostaję z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na moje prawa i obowiązki;
- b) nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wnioskodawcy;
- c) nie jestem związany/-a z wnioskodawcą z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- d) nie jestem przedstawicielem wnioskodawcy ani nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z przedstawicielem wnioskodawcy, ani nie jestem związany/-a z przedstawicielem wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, kurateli lub opieki;
- e) nie pozostaję z wnioskodawcą w stosunku podrzędności służbowej.

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

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.

....., dnia ..... r.  
(miejscowość)

.....  
(podpis)

<sup>7</sup> W przypadku, gdy oświadczenie o bezstronności dotyczy projektu opracowywanego i składanego do oceny w ramach jednej instytucji jako wnioskodawcę należy rozumieć komórkę tej instytucji, w której wniosek o dofinansowanie projektu był opracowywany.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



### OŚWIADCZENIE EKSPERTA O BEZSTRONNOŚCI

Imię i nazwisko eksperta: .....

Instytucja, w której złożony został wniosek o dofinansowanie: .....

Tytuł projektu: .....

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

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

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

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

W przypadku powzięcia informacji o istnieniu jakiegokolwiek okoliczności mogącej budzić uzasadnione wątpliwości, co do mojej bezstronności w odniesieniu do przekazanego mi do oceny wniosku o dofinansowanie, zobowiązuję się do niezwłocznego jej zgłoszenia na piśmie instytucji, w której złożony został wniosek o dofinansowanie.

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

(miejsowość)

.....

(podpis)

**Załącznik 6 – Wzór tabeli z informacją o projekcie, który został wybrany do dofinansowania, przekazywanej przez IP do IZ**

Lp.	Nazwa projektu wybranego do dofinansowania	Nazwa wnioskodawcy	Kwota przyznanego dofinansowania	Kwota całkowita projektu	Data wybrania projektu do dofinansowania (data zakończenia oceny projektu)	Przewidywany czas realizacji projektu
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						