



**Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów  
dla konkursów ogłaszanych przez Kancelarię  
Prezesa Rady Ministrów w ramach Programu  
Fundusze dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 dla  
Działań:**

**4.06 Rozwój dialogu obywatelskiego,**

**4.07 Wsparcie NGO w zakresie dostępności i  
włączenia społecznego,**

**4.12 Wsparcie NGO w zakresie usług publicznych i  
współpracy.**

obowiązuje dla konkursów ogłoszonych po 28.02.2025 r.

Zatwierdzam

/podpisano elektronicznie/



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

## Podstawa prawna

Regulamin pracy Komisji Oceny Projektów (dalej „Regulamin pracy KOP”) został opracowany 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 (Dz. U. 2022 poz. 1079 z późn. zm.).



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Spis treści

<b>1. Wykaz pojęć i skrótów</b>	5
<b>2. Cel i zakres Regulaminu pracy KOP</b>	7
<b>3. Komisja Oceny Projektów</b>	7
3.1 Informacje ogólne	7
3.2 Przygotowanie propozycji składu KOP	9
3.3 Przewodniczący KOP	10
3.4 Sekretarz KOP	11
3.5 Prawa i obowiązki członków KOP	13
<b>4. Procedura oceny projektów</b>	14
4.1 Informacje ogólne	14
4.2 Posiedzenie KOP	15
4.3 Pierwszy etap oceny merytorycznej – kryteria 0-1, dostępu i horyzontalne	17
4.4. Drugi etap oceny merytorycznej – kryteria merytoryczne punktowe i kryteria premiujące	19
4.4.1 Informacje ogólne	19
4.4.2 Ustalenie punktacji	20
4.4.3 Zakończenie II etapu oceny merytorycznej	23
<b>5. Procedura weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP, uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów</b>	24
5.1 Identyfikacja naborów, w których zostanie przeprowadzona analiza oświadczeń	24
5.2 Dobór próby wniosków o dofinansowanie w naborze, w którym będzie prowadzona weryfikacja oświadczeń	25
5.3 Przebieg weryfikacji	25
<b>6. Procedura związana z procesem negocjacji</b>	26
6.1 Informacje ogólne	26
6.2 Przebieg procesu negocjacji	27
<b>7. Rozstrzygnięcie konkursu</b>	30
<b>8. Procedura odwoławcza</b>	32





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

<b>9. Protokół prac Komisji Oceny Projektów</b> .....	32
<b>10. Załączniki</b> .....	33



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## 1. Wykaz pojęć i skrótów

**DOB** – Departament Społeczeństwa Obywatelskiego KPRM

**ekspert** – osoba wyznaczona do oceny wniosków o dofinansowanie nie będąca pracownikiem ION, o której mowa w art. 80 ustawy wdrożeniowej

**ION** – Instytucja Organizująca Nabór

**IP** – Instytucja Pośrednicząca FERS

**konkurs** – konkurencyjny sposób wyboru projektów, o którym mowa w art. 44 ust. 1 ustawy wdrożeniowej

**KOP** – Komisja Oceny Projektów

**portal** – portal internetowy, o którym mowa w art. 46 lit. b rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.)

**Program FERS** – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

**RPD** – Roczny Plan Działania

**Regulamin wyboru projektów** – regulamin, o którym mowa w art. 51 ustawy wdrożeniowej

**SOWA EFS** - System Obsługi Wniosków Aplikacyjnych, narzędzie informatyczne do obsługi procesu ubiegania się o środki z Europejskiego Funduszu Społecznego

**Ustawa wdrożeniowa** – ustawa z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1079 z późn. zm.)





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

**WPDOP** – Wydział Programowania, Dialogu Obywatelskiego i Partycypacji w DOB KPRM

**WWFE** – Wydział Wdrażania Funduszy Europejskich w DOB KPRM

**wykaz** – wykaz kandydatów na ekspertów do oceny wniosków, o którym mowa w art. 81 ust. 1 ustawy wdrożeniowej

**Wytyczne** – Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027

**Zasady wyboru** – Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

**ZSWP** – Zespół do spraw Wyboru Projektów



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

## 2.Cel i zakres Regulaminu pracy KOP

Celem Regulaminu pracy KOP jest zapewnienie zgodności z prawem sposobu wyboru wniosków do dofinansowania oraz zapewnienie jednolitego stosowania przepisów, dotyczących wyboru projektów, we wszystkich konkursach ogłaszanych przez IP.

Regulamin pracy KOP skierowany jest do członków Komisji Oceny Projektów.

Regulamin pracy KOP stosuje się w okresie realizacji Programu FERS.

W sprawach nieuregulowanych Regulaminem pracy KOP zastosowanie mają obowiązujące dokumenty, w szczególności – wydane przez ministra właściwego do spraw rozwoju na podstawie ustawy wdrożeniowej:

- a) Wytyczne dotyczące wyboru projektów na lata 2021-2027;
- b) Zasady wyboru projektów w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

## 3.Komisja Oceny Projektów

### 3.1 Informacje ogólne

KOP stanowi niezależne, autonomiczne ogniwo w procesie wyboru projektów do dofinansowania ze środków Programu FERS, w ramach poszczególnych konkursów.

Do zadań KOP należy, w szczególności, zgodna z Regulaminem wyboru projektów ocena merytoryczna wniosków składanych w ramach konkursu oraz rekomendowanie bądź odmowa udzielenia dofinansowania ze środków Programu FERS.

W skład KOP wchodzi, obligatoryjnie – pracownicy ION oraz fakultatywnie – eksperci wybierani z wykazu. Decyzja o angażowaniu ekspertów podejmowana jest przez Dyrektora DOB lub Zastępcę Dyrektora DOB.

W skład KOP powoływani są wyłącznie pracownicy ION, posiadający stosowną wiedzę, umiejętności oraz doświadczenie.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

Liczba członków KOP, uprawnionych do oceny projektów, wynosi nie mniej niż 3 osoby.

Obligatoryjnie w skład KOP wchodzi opiekun naboru w systemie SOWA EFS.

Liczba członków KOP uzależniona jest od potrzeb, w szczególności liczby wniosków złożonych w ramach konkursu, liczby osób, które w ION w danym okresie mogą być oddelegowane do pracy w KOP oraz liczby rozstrzyganych w danym czasie konkursów.

W pracach KOP mogą uczestniczyć, w charakterze obserwatorów, osoby spoza KOP, np. przedstawiciele instytucji nadrzędnych w stosunku do IP oraz przedstawiciele partnerów. Wymaga to złożenia pisemnego wniosku, rozpatrywanego przez Szefa KPRM lub inną upoważnioną przez niego osobę.

Obserwatorem nie może zostać osoba powiązana z którymkolwiek z wnioskodawców lub partnerów projektów, którzy złożyli wniosek w danym naborze. Osoba ubiegająca się o uczestnictwo w pracach KOP w charakterze obserwatora, składa stosowne oświadczenie w tym zakresie, którego prawdziwość jest weryfikowana przez Sekretarza KOP.

Przed włączeniem obserwatora w prace KOP, musi on złożyć ION podpisaną deklaracją poufności.

Na pisemny wniosek, obserwator może uzyskać wgląd do informacji, o których mowa w art. 48 ust. 2 ustawy wdrożeniowej.

Zgodnie z zapisami art. 48 ust. 1 ustawy wdrożeniowej, dokumenty i informacje przedstawiane przez wnioskodawców nie podlegają udostępnieniu przez właściwą instytucję, w trybie przepisów ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 902) oraz ustawy z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko (Dz. U. z 2024 r. poz. 1112 z późn. zm.).

Obsługę KOP prowadzi Zespół do spraw Wyboru Projektów w DOB.

KOP działa od jej powołania do momentu rozstrzygnięcia konkursu, o którym mowa w Rozdziale 7.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





### 3.2 Przygotowanie propozycji składu KOP

Pracownik ZSWP przekazuje do Dyrektora DOB lub Zastępcy Dyrektora DOB informację na temat liczby wniosków o dofinansowanie, które zostały złożone w ramach prowadzonego konkursu.

Dyrektor DOB lub Zastępca Dyrektora DOB wskazuje, czy w skład KOP będą wchodzić eksperci z prowadzonego wykazu oraz określa ich liczbę.

W przypadku, gdy liczba ekspertów w wykazie przewyższa planowaną liczbę ekspertów w składzie KOP, w pierwszej kolejności do KOP wybierani są eksperci, którzy ubiegając się o wpis do wykazu zadeklarowali gotowość do weryfikacji wniosków w ramach Działania, w którym ogłoszony jest nabór. Następnie, pod uwagę brana jest adekwatność doświadczenia danego eksperta do zakresu danego naboru. Eksperti mogą być również wybierani w drodze losowania.

Pracownik ION potwierdza dostępność ekspertów do udziału w pracach KOP za pomocą poczty elektronicznej.

Pracownik ION przygotowuje projekt powołania KOP, który zawiera w szczególności:

- a) imię i nazwisko członka KOP;
- b) informację, czy jest on pracownikiem ION czy ekspertem znajdującym się na wykazie kandydatów na ekspertów;
- c) pełnioną funkcję w KOP.

Szef KPRM lub inna osoba przez niego upoważniona zatwierdza skład KOP, wraz ze wskazaniem osoby pełniącej funkcję Przewodniczącego KOP.

Po zatwierdzeniu składu KOP, Przewodniczący KOP przekazuje członkom KOP informację o powołaniu w skład KOP oraz wyznacza Sekretarza KOP.

Osoby wchodzące w skład KOP oraz obserwatorzy uczestniczący w jej pracach, zobowiązani są do zachowania zasad przetwarzania danych osobowych, wynikających z art. 5 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





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)(Dz. Urz. UE.L. Nr 119 s.1, z późn. zm), zwanego dalej „RODO”, w tym do zapewnienia technicznych środków ochrony tych danych. Członek KOP, otrzymujący dokumenty drogą elektroniczną, zobowiązany jest do zapewnienia poufności danych i informacji w nich zawartych.

### 3.3 Przewodniczący KOP

Przewodniczący KOP jest pracownikiem ION.

Przewodniczący KOP może powoływać, z członków KOP, swoich zastępców.

W razie nieobecności Przewodniczącego KOP, zadania Przewodniczącego KOP realizuje jego zastępca. W przypadku, kiedy powołano więcej niż jednego zastępcę, zadania Przewodniczącego KOP realizuje pierwszy z powołanych zastępców. Kolejny powołany zastępca Przewodniczącego KOP realizuje zadania Przewodniczącego KOP jeśli nieobecni są Przewodniczący KOP oraz pierwszy z zastępców Przewodniczącego KOP. Zasada ta odnosi się do każdego z kolejnych zastępców, tj. realizują oni zadania Przewodniczącego KOP podczas nieobecności wszystkich powołanych przed nimi zastępców Przewodniczącego KOP.

Zastępcy Przewodniczącego KOP, co do zasady, wykonują wszystkie zadania oraz posiadają prawa i obowiązki Przewodniczącego KOP, chyba że Przewodniczący KOP zadecyduje inaczej, np. w przekazanym powołaniu na Zastępcę Przewodniczącego KOP wskaże konkretne zadania oraz zakres podejmowania decyzji swojego Zastępcy.

Przewodniczący KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) kierowanie pracami KOP;
- b) wyznaczanie miejsca i terminu spotkań KOP;
- c) zgodność pracy KOP z przepisami prawa, Regulaminem wyboru projektów i Regulaminem pracy KOP;
- d) sprawne funkcjonowanie KOP;
- e) przeprowadzanie losowań ekspertów do oceny wniosków oraz losowań członków KOP, oceniających poszczególne wnioski;



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

- f) bieżące monitorowanie pracy członków KOP;
- g) czuwanie nad jednolitością stosowanych kryteriów oceny;
- h) rozstrzyganie rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1;
- i) rozstrzyganie rozbieżności w sposobie oceny kryteriów dostępu i horyzontalnych;
- j) rozstrzyganie rozbieżności w sposobie oceny kryteriów premiujących;
- k) rozstrzyganie rozbieżności w zakresie skierowania wniosku do etapu negocjacji;
- l) podejmowanie niezbędnych działań, w celu zapewnienia niezależności oceny dokonywanej przez każdego z oceniających członków KOP, w tym przeciwdziałanie próbom ingerowania z zewnątrz w dokonywaną ocenę przez podmioty nie biorące w niej udziału;
- m) potwierdzenie prawidłowości wypełnienia kart oceny merytorycznej, na podstawie weryfikacji dokonanej przez Sekretarza KOP;
- n) w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wypełnienia karty oceny, zwrócenie karty oceny do poprawy przez Oceniającego, który dokonał nieprawidłowej oceny, anulowanie lub skierowanie wniosku do ponownej oceny innemu oceniającemu, wybranemu w drodze losowania;
- o) podpisywanie korespondencji w sprawach dotyczących KOP;
- p) wydłużanie okresów oceny (każdorazowe wydłużenie oceny dokumentowane jest w formie pisemnej i wskazuje się jego powody);
- q) zatwierdzenie protokołu z prac KOP.

### 3.4 Sekretarz KOP

Sekretarz KOP jest pracownikiem ION.

Sekretarz KOP jest odpowiedzialny w szczególności za:

- a) sporządzenie protokołu z prac KOP;
- b) opracowanie wyników oceny, o których mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
- c) obsługę organizacyjno-techniczną KOP;



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

- d) udział w przygotowaniu korespondencji bieżącej, związanej z pracami KOP, w tym przygotowanie, w porozumieniu z Przewodniczącym KOP, pism informujących wnioskodawców o wynikach kolejnych etapów oceny;
- e) dostarczenie niezbędnych materiałów członkom KOP;
- f) gromadzenie i przekazanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
- g) zapewnienie poufności, przechowywanie i zabezpieczenie dokumentacji złożonej i powstałej w ramach prac KOP;
- h) weryfikację prawidłowości wypełnienia kart oceny pod względem formalnym i przedstawienie wyników tej weryfikacji Przewodniczącemu KOP;
- i) nadzór nad terminowością dokonywanych ocen wniosków o dofinansowanie przez członków KOP i informowanie Przewodniczącego KOP o wystąpieniu nieprawidłowości w tym zakresie;
- j) organizację czynności związanych z procesem przeprowadzenia negocjacji;
- k) sporządzenie listy wniosków skierowanych do kolejnych etapów oceny;
- l) gromadzenie i przekazywanie do archiwum dokumentacji związanej z pracami KOP;
- m) zniszczenie wszelkich materiałów roboczych, dotyczących spotkań KOP, po uzyskaniu zgody Przewodniczącego KOP.

Sekretarz KOP może sporządzać również protokoły cząstkowe z prac KOP, np. po każdym etapie oceny.

W przypadku nieobecności Sekretarza KOP, Przewodniczący KOP może wyznaczyć inną osobę do wykonywania jego zadań w trakcie nieobecności.

### 3.5 Prawa i obowiązki członków KOP

Członek KOP jest niezależny co do treści swoich ocen.

Członek KOP zobowiązany jest do:



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

- a) wypełniania swoich obowiązków rzetelnie, sprawnie, w sposób bezstronny i obiektywny, z należytą starannością;
- b) znajomości dokumentów regulujących wdrażanie Programu FERS;
- c) stosowania się do aktualnie obowiązujących dokumentów w ramach Programu FERS;
- d) zawiadomienia Przewodniczącego KOP o próbach wywierania nacisku, związanego z wykonywaniem obowiązków członka KOP;
- e) zachowania tajemnicy i poufności wszystkich informacji oraz dokumentów przygotowanych i wytworzonych przez niego, jako członka KOP, oraz do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem zadań członka KOP, wykorzystywania ich wyłącznie w celu oceny wniosków, zwrot Sekretarzowi KOP całości zgromadzonej dokumentacji po zakończeniu pracy przez KOP oraz usunięcie informacji z nośników elektronicznych;
- f) wypełnienia kart oceny wniosków zgodnie z brzmieniem kryteriów oceny, instrukcją wypełniania wniosku o dofinansowanie Programu FERS oraz Regulaminem wyboru projektów;
- g) dostarczenia wypełnionych kart oceny Przewodniczącemu KOP, w trybie i terminie przez niego wskazanym, w wersji elektronicznej lub papierowej,
- h) usunięcia stwierdzonych błędów technicznych lub formalnych lub innych uchybień (tj. niekompletnego wypełnienia karty oceny, niewystarczającego uzasadnienia oceny dokonanej przez członka KOP lub przeprowadzenia oceny niezgodnie ze standardami oceny), wskazanych przez Przewodniczącego KOP (lub inną upoważnioną osobę) w wyznaczonym terminie.

Zabrania się członkom KOP podejmowania jakichkolwiek kontaktów z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie projektu w zakresie oceny złożonych przez niego wniosków, do czasu ostatecznego zakończenia procedury oceny.

## 4. Procedura oceny projektów

### 4.1 Informacje ogólne



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

Ocena merytoryczna każdego z projektów wybieranych w konkursie, przeprowadzana jest niezależnie przez dwóch oceniających, wyłanianych w drodze losowania przez Przewodniczącego KOP, zgodnie z Opcją II wykazaną w Zasadach wyboru.

Po zakończeniu losowania, Sekretarz KOP niezwłocznie przekazuje oceniającym komplet dokumentów.

Termin na przeprowadzenie oceny merytorycznej<sup>1</sup> zależy od liczby wniosków złożonych w konkursie:

- a) od 1 do 200 wniosków – nie więcej niż 60 dni;
- b) od 201 do 400 wniosków – maksymalnie 90 dni;
- c) więcej niż 400 wniosków – maksymalnie 120 dni.

Ocena polega na sprawdzeniu, czy projekt spełnia kryteria wyboru, wskazane w dalszej części Regulaminu pracy KOP.

Szczegółowy opis kryteriów, obowiązujących w danym naborze, zamieszczony jest w Regulaminie wyboru projektów.

Oceniający dokumentują swoją ocenę, wypełniając karty oceny i uzasadniając swoje stanowisko.

Wypełnione karty oceny merytorycznej, przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletności i prawidłowości wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

Regulamin wyboru projektów określa także, w jakim zakresie wniosek o dofinansowanie może być poprawiany lub uzupełniany w wyniku wezwania ION, zgodnie z art. 55 ustawy wdrożeniowej.

Wniosek o dofinansowanie jest poprawiany lub uzupełniany na etapie negocjacji, na którym rozpatrywane są uwagi zgłoszone w ramach pierwszego i drugiego etapu oceny merytorycznej.

---

<sup>1</sup> Okres od dnia przekazania oceniającym w ramach KOP projektów wylosowanych do oceny, do momentu podpisania przez oceniających kart oceny merytorycznej wszystkich projektów ocenianych w ramach KOP.





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

## 4.2 Posiedzenie KOP

KOP obraduje w ramach jednego posiedzenia.

Przed rozpoczęciem oceny, ION zobowiązuje wszystkie osoby, uczestniczące w pracach KOP do:

- a) uczestnictwa w organizowanych przez ION szkoleniach, spotkaniach, warsztatach dedykowanych oceniającym projekty;
- b) zapoznania się z kryteriami wyboru projektów, obowiązującymi w danym konkursie – ich definicją, znaczeniem oraz sposobem weryfikacji;
- c) zapoznania się z pozostałymi informacjami dotyczącymi konkursu, w tym jego celami i wymogami zawartymi w Regulaminie wyboru projektów.

W ramach prac KOP organizowane jest co najmniej jedno spotkanie. Sekretarz KOP zawiadamia jej członków o miejscu i terminie spotkania, w terminie umożliwiającym wzięcie w nim udziału. ION dopuszcza możliwość organizowania spotkania w formule on-line.

Spotkania KOP mogą odbywać się przy obecności co najmniej 3 członków KOP. Dokumentem potwierdzającym udział członków KOP w spotkaniu, jest lista obecności lub lista uczestników spotkania on-line.

Przed rozpoczęciem prac KOP, Przewodniczący KOP, Sekretarz KOP, członkowie KOP oraz obserwatorzy podpisują deklarację poufności, której wzór stanowi Załącznik do Zasad wyboru. Niepodpisanie deklaracji poufności, oznacza brak możliwości uczestniczenia w pracach KOP.

Ekspertki przesyłają podpisaną deklarację Sekretarzowi KOP. Dopuszczalne jest przesłanie skanu podpisanej deklaracji, pod warunkiem niezwłocznego dosłania oryginału dokumentu.

Po podpisaniu przez członków KOP deklaracji poufności, Sekretarz KOP przekazuje osobom wchodzącym w skład KOP zawiadomienie o pierwszym spotkaniu, zawierające:

- a) listę wszystkich wniosków o dofinansowanie projektów złożonych w odpowiedzi na ogłoszenie o konkursie (wraz z nazwą wnioskodawcy oraz tytułem);



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

- b) informacje dotyczące wymogów, które muszą spełniać projekty ubiegające się o dofinansowanie w ramach danego naboru, w tym w szczególności informacje na temat procedury oceny oraz obowiązujących w ramach danego naboru kryteriów wyboru.

Ponadto, wszyscy członkowie KOP są zobowiązani do zapoznania się z polityką przeciwdziałania i zwalczania nadużyć finansowych w IP, a w szczególności z definicją konfliktu interesów.

Członkowie KOP, po zapoznaniu się z listą wszystkich wniosków o dofinansowanie złożonych w odpowiedzi na nabór, podpisują:

- a) Oświadczenie pracownika ION o bezstronności, którego wzór stanowi Załącznik do Zasad wyboru (niepodpisanie oświadczenia o bezstronności oznacza automatyczne wyłączenie ze składu KOP) albo
- b) Oświadczenie eksperta o bezstronności, którego wzór stanowi Załącznik do Zasad wyboru (niepodpisanie oświadczenia o bezstronności oznacza automatyczne wyłączenie ze składu KOP).

W przypadku organizacji posiedzenia w formie on-line lub w sytuacji, gdy dany członek KOP nie bierze udziału w posiedzeniu, przesyła podpisane oświadczenie Sekretarzowi KOP przed organizacją pierwszego posiedzenia. Dopuszczalne jest przesłanie skanu podpisanego oświadczenia, pod warunkiem niezwłocznego dostania oryginału dokumentu.

W przypadku nie podpisania deklaracji poufności lub oświadczenia o bezstronności przez Przewodniczącego KOP, nowego Przewodniczącego KOP wyznacza Szef KPRM lub osoba przez niego upoważniona.

W przypadku nie podpisania deklaracji poufności lub oświadczenia o bezstronności przez Zastępcę Przewodniczącego KOP lub Sekretarza KOP, Przewodniczący KOP wyznacza nowe osoby do pełnienia tych funkcji.

Oświadczenie i deklaracja, o których mowa powyżej, podpisywane są przez członków KOP przed rozpoczęciem oceny wniosków, także w przypadku uzupełnienia składu KOP.

Podczas posiedzenia, Przewodniczący KOP przeprowadza proces losowania, polegający na przyporządkowaniu do każdego złożonego



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

wniosku o dofinansowanie dwóch oceniających. Losowanie może być przeprowadzone za pomocą dostępnych narzędzi, np. funkcji EXCEL lub innych.

Przekazanie członkom KOP wniosków o dofinansowanie następuje w formie elektronicznej, zgodnie z zasadą poufności danych, tj. plik z wnioskami zabezpieczony jest hasłem, natomiast hasło przekazywane jest osobnym e-mailem na adres wskazany przez członka KOP.

### 4.3 Pierwszy etap oceny merytorycznej – kryteria 0-1, dostępu i horyzontalne

W ramach I etapu oceny merytorycznej każdy z oceniających wypełnia Kartę pierwszego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach programu FERS, stanowiącej Załącznik do Zasad wyboru.

Każdy z oceniających najpierw sprawdza, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne oceniane w systemie 0-1 i przypisuje im właściwą wartość – „tak”, „nie” lub „nie dotyczy”. Następnie, każdy z oceniających sprawdza, czy projekt spełnia kryteria dostępu, weryfikowane w systemie „tak”, „nie”, „tak – do negocjacji” (jeżeli wniosek w tym zakresie wymaga poprawy bądź uzupełnienia i możliwość taka została przewidziana w RPD oraz Regulaminie wyboru projektów) lub „nie dotyczy”.

ION może w Regulaminie wyboru projektów określić również, w jakim zakresie kryteria te podlegają poprawie lub uzupełnieniu.

Na koniec, każdy z oceniających sprawdza, czy projekt spełnia kryteria horyzontalne, weryfikowane w systemie „tak”, „nie”, „do negocjacji” albo „tak”, „do negocjacji” albo „tak”, „nie”.

Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie Przewodniczącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletności i prawidłowości wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

W przypadku braków formalnych w zakresie kompletności i prawidłowości wypełnienia, Przewodniczący KOP (lub inna upoważniona osoba) zwraca kartę do poprawy.

Karta poprawiana jest do momentu jej poprawnego wypełnienia.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

Rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1 oraz - dostępu i horyzontalnych rozstrzyga Przewodniczący KOP lub upoważniona przez niego osoba, wypełniając Kartę decyzji Przewodniczącego KOP w zakresie rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1 oraz dostępu i horyzontalnych, stanowiącą Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu pracy KOP.

W wyniku pierwszego etapu oceny, projekt może zostać:

- a) skierowany do kolejnego etapu oceny;
- b) oceniony negatywnie.

Po zakończeniu pierwszego etapu oceny merytorycznej, Sekretarz KOP sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach tego etapu, zawierający co najmniej:

- a) tytuł projektu;
- b) nazwę wnioskodawcy;
- c) nazwę partnera/partnerów;
- d) wynik oceny;
- e) informację, czy projekt został skierowany do kolejnego etapu oceny.

Lista przedkładana jest do zatwierdzenia przez Szefa KPRM lub upoważnioną przez niego osobę.

Po zatwierdzeniu listy, ION publikuje na swojej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/premier/efs> oraz na portalu [funduszeuropejskie.gov.pl](https://funduszeuropejskie.gov.pl), informację o projektach zakwalifikowanych do kolejnego etapu.

Dodatkowo, ION, za pośrednictwem SOWA EFS, przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do kolejnego etapu. Informacja o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny, wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu, przekazywana jest zgodnie z przepisami I rozdziału 8 ww. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.; dalej „KPA”), stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





#### 4.4. Drugi etap oceny merytorycznej – kryteria merytoryczne punktowe i kryteria premiujące

##### 4.4.1 Informacje ogólne

Każdy z oceniających sprawdza, czy projekt spełnia kryteria merytoryczne punktowe i premiujące (wskazując uzasadnienie i liczbę otrzymanych punktów za spełnienie danego kryterium) – wypełniając Kartę drugiego etapu oceny merytorycznej projektu konkursowego w ramach programu FERS, stanowiącą Załącznik do Zasad wyboru.

Wypełnione karty oceny merytorycznej przekazywane są niezwłocznie Przewodzącemu KOP (lub innej upoważnionej osobie), który weryfikuje je pod względem formalnym (kompletności i prawidłowości wypełnienia) oraz sprawdza, czy wystąpiły rozbieżności w ocenie.

W przypadku braków formalnych w zakresie kompletności i prawidłowości wypełnienia, Przewodzący KOP (lub inna upoważniona osoba) zwraca kartę do poprawy.

Karta poprawiana jest do momentu jej poprawnego wypełnienia.

W ramach drugiego etapu oceny merytorycznej, projekt może otrzymać maksymalnie 100 punktów (bez uwzględnienia punktów za spełnienie kryteriów premiujących).

Dodatkowo, projekt może otrzymać maksymalnie 40 punktów za spełnienie kryteriów premiujących, jeśli zostały one określone przez ION.

Warunkiem dokonania oceny projektu pod względem spełnienia kryteriów premiujących, jest uprzednie uzyskanie minimalnej liczby punktów, w ramach oceny spełnienia poszczególnych kryteriów punktowych.

Aby projekt został pozytywnie oceniony i mógł być skierowany do dofinansowania lub etapu negocjacji, każde kryterium merytoryczne, z wyjątkiem kryterium dotyczącego prawidłowości budżetu projektu, musi zostać ocenione pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% pkt. możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów nie może być mniejsza niż 51 punktów).





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

Tym samym, minimalna liczba punktów, konieczna do uzyskania w ramach poszczególnych kryteriów, wynosi:

- a) adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS, wskazanego w RPD, oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji tej grupy – 12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
- b) trafność i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu – 12 punktów na 20 możliwych do uzyskania;
- c) stopień zaangażowania potencjału wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) – 6 punktów na 10 możliwych do uzyskania;
- d) adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (o ile dotyczy) – 6 punktów na 10 możliwych do uzyskania;
- e) sposób zarządzania projektem, w kontekście zakresu zadań w projekcie – 6 punktów na 10 możliwych do uzyskania;
- f) prawidłowość budżetu projektu – 0 punktów na 15 możliwych do uzyskania;
- g) zgodność projektu z opisem typu projektu, przewidzianym w FERS – 6 punktów na 10 możliwych do uzyskania.

### 4.4.2 Ustalenie punktacji

Poniżej opisane zostały warianty ustalania punktacji w zakresie kryteriów punktowych i kryteriów premiujących.

Wariant I i II odnoszą się do sytuacji, gdy wynik oceny daje jednoznaczny rezultat (pozytywny/negatywny) lub powstałe rozbieżności w ocenie rozstrzygane są przez Przewodniczącego KOP lub upoważnioną przez niego osobę.

#### **Wariant I**

Każde z kryteriów merytorycznych punktowych, dla którego ustalono minimalną wartość, zostało ocenione przez obu oceniających pozytywnie (tj. na poziomie minimum 60% punktów możliwych do uzyskania za dane kryterium), a suma punktów za spełnienie wszystkich kryteriów merytorycznych punktowych nie jest mniejsza niż 51 punktów i różnica punktów przyznanych przez obu oceniających nie jest większa niż 30 punktów.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

Rozbieżności w zakresie skierowania wniosku do etapu negocjacji oraz w sposobie oceny kryteriów premiujących, rozstrzyga Przewodniczący KOP lub upoważniona przez niego osoba, wypełniając Kartę decyzji w zakresie rozbieżności w zakresie skierowania wniosku do etapu negocjacji oraz w sposobie oceny kryteriów premiujących, stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu pracy KOP.

W przypadku podjęcia decyzji o braku skierowania wniosku do negocjacji, ostateczna punktacja stanowi sumę średniej arytmetycznej z dwóch ocen za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących.

W przypadku podjęcia decyzji o skierowaniu wniosku do negocjacji, wniosek kierowany jest do dalszego etapu oceny, a ostateczna punktacja stanowi sumę średniej arytmetycznej z dwóch ocen za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych oraz kryteriów premiujących.

### **Wariant II**

W wyniku obu ocen projekt nie uzyskał minimalnej liczby punktów, tj. 51 za spełnienie kryteriów merytorycznych punktowych.

Ostateczna punktacja stanowi średnią arytmetyczną z dwóch ocen za spełnienie kryteriów merytorycznych.

### **Wariant III i IV**

W sytuacji, gdy rozbieżności w ocenie, decyzją Przewodniczącego KOP, rozstrzygane są przez trzeciego oceniającego, do ustalenia punktacji stosuje się zasady opisane na poniżej przedstawionym schemacie.

Sytuacja taka wystąpi, jeżeli:

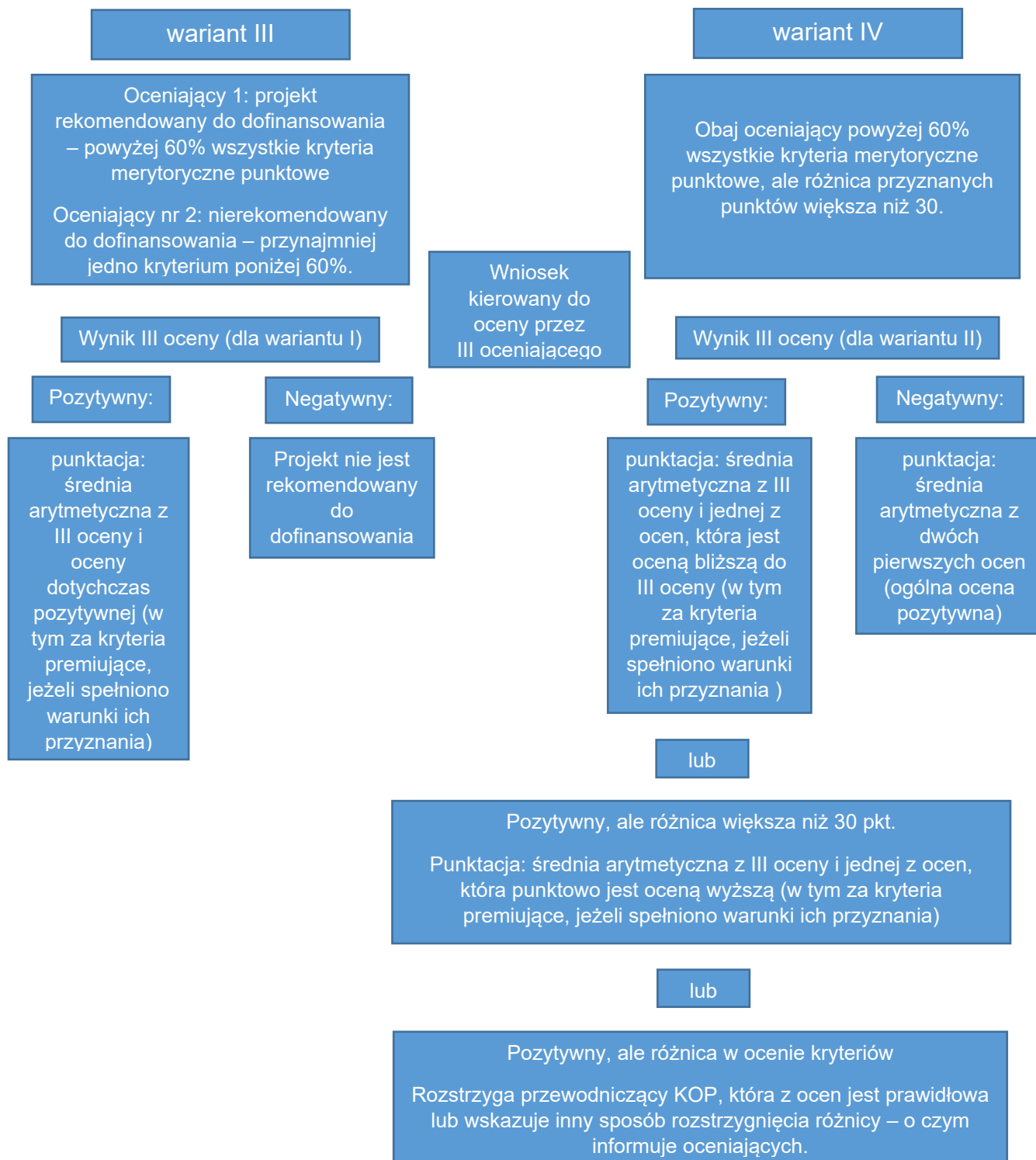
- a) jeden oceniający rekomenduje wniosek do dofinansowania (projekt uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy), drugi oceniający nie rekomenduje wniosku do dofinansowania (projekt dostał poniżej 60% punktów w co najmniej jednym kryterium oceny merytorycznej, dla których ustalono minimalny próg punktowy) – **wariant III**;
- b) wniosek od obu oceniających uzyskał co najmniej 60% punktów za spełnienie poszczególnych kryteriów merytorycznych, dla których





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

ustalono minimalny próg punktowy, ale różnica w liczbie przyznanych punktów wynosi co najmniej 30 – **wariant IV**.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





#### 4.4.3 Zakończenie II etapu oceny merytorycznej

Po zakończeniu oceny, Przewodniczący KOP (lub inna upoważniona osoba) oblicza średnią arytmetyczną punktów przyznanych za kryteria merytoryczne oceniane punktowo (maksymalnie 100 punktów) oraz kryteria premiujące.

Średniej nie zaokrągla się, lecz przedstawia się wraz z częścią ułamkową (do dwóch miejsc po przecinku).

Po ustaleniu ostatecznego wyniku oceny projekt może zostać:

- a) wybrany do dofinansowania;
- b) skierowany do etapu negocjacji;
- c) oceniony negatywnie.

Po zakończeniu drugiego etapu oceny merytorycznej, Sekretarz KOP sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach tego etapu, zawierający co najmniej:

- a) tytuł projektu;
- b) nazwę wnioskodawcy;
- c) nazwę partnera/partnerów;
- d) wynik oceny;
- e) informację, czy projekt został skierowany do kolejnego etapu oceny.

Lista przedkładana jest do zatwierdzenia przez Szefa KPRM lub upoważnioną przez niego osobę.

ION, po zatwierdzeniu wyników oceny przedstawionych przez KOP, rozstrzyga nabór na zasadach opisanych w Rozdziale 7 lub niezwłocznie publikuje na swojej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/premier/efs> oraz na portalu [funduszeuropejskie.gov.pl](https://funduszeuropejskie.gov.pl) informację o projektach zakwalifikowanych do dalszego etapu.

Dodatkowo, w przypadku:





- a) wyboru projektu do dofinansowania – ION, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej), przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o wyborze projektu do dofinansowania;
- b) skierowania projektu do etapu negocjacji – ION, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej), przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do etapu negocjacji;
- c) oceny negatywnej projektu – ION, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej), przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o zatwierdzeniu negatywnego wyniku oceny, wraz z uzasadnieniem oraz pouczeniem o możliwości wniesienia protestu.

## **5. Procedura weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP, uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów**

### **5.1 Identyfikacja naborów, w których zostanie przeprowadzona analiza oświadczeń**

Do weryfikacji wybierane są co najmniej trzy konkursy w danym roku, o najwyższej wartości.

Jeśli w danym roku ION zamierza prowadzić mniej niż 3 konkursy, weryfikacja oświadczeń prowadzona jest w każdym z nich.

Wybór dokonywany jest jednorazowo, na początku każdego roku kalendarzowego, na podstawie harmonogramu naborów, w stosunku do konkursów planowanych przez instytucję w danym roku.

### **5.2 Dobór próby wniosków o dofinansowanie w naborze, w którym będzie prowadzona weryfikacja oświadczeń**

Weryfikacji podlega 5% wniosków, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5.





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

Wnioski wybierane są losowo, spośród wszystkich wniosków złożonych w ramach danego naboru (z pominięciem wniosków, do których oświadczenia już zweryfikowano, w związku ze stwierdzonymi sygnałami ostrzegawczymi).

Zakłada się, że weryfikowany będzie potencjalny konflikt interesów pomiędzy wnioskodawcą, który złożył wniosek wybrany do próby i jego partnerami a osobami oceniającymi ten wniosek (pracownikami IP oraz ekspertami).

### 5.3 Przebieg weryfikacji

Osoba dokonująca weryfikacji oświadczeń członków KOP, uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów oraz zatwierdzająca wynik weryfikacji, bezwzględnie nie może być członkiem KOP.

Weryfikacja jest realizowana:

- a) w wybranych konkursach;
- b) w odpowiedzi na otrzymane sygnały ostrzegawcze.

Weryfikacji oświadczeń o bezstronności członków KOP, uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów dokonuje pracownik WWFE, po ich złożeniu, zgodnie z „*Procedurą weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów*”, stanowiącą Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu pracy KOP.

Wynik weryfikacji powiązań musi być znany nie później niż przed skierowaniem projektu do kolejnego etapu oceny lub przekazaniem informacji o wyniku oceny projektu do wnioskodawcy i publikacją informacji, o której mowa w art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.

Wybór oświadczeń podlegających sprawdzeniu, jest dokonywany na próbie wniosków o dofinansowanie, ocenianych w danym konkursie.

Ponieważ wniosek o dofinansowanie oceniany jest przez dwie osoby, sprawdzane są dwa oświadczenia, dotyczące każdego wniosku wybranego do próby.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

Z uwagi na to, że dobór próby dotyczy wniosków, a nie osób oceniających, weryfikacja ogranicza się do potwierdzenia bezstronności osoby oceniającej wnioski tylko i wyłącznie względem ocenianego wniosku (nie zaś względem wszystkich wniosków uczestniczących w konkursie).

ION dokonuje weryfikacji oświadczeń Przewodniczącego KOP oraz Sekretarza KOP, względem wszystkich wnioskodawców oraz partnerów projektów wybranych do próby.

Każdorazowo, po przeprowadzonej weryfikacji oświadczeń o bezstronności, sporządzana jest notatka, która przedstawiana jest do zatwierdzenia Dyrektorowi DOB.

Informacja o wynikach weryfikacji przekazywana jest niezwłocznie Przewodniczącemu KOP.

### **Dobór próby protestów w naborze, w którym będzie prowadzona weryfikacja oświadczeń**

Weryfikacja odbywa się w tych samych naborach, które zostają wybrane podczas identyfikacji naborów, prowadzonej na początku każdego roku kalendarzowego na podstawie harmonogramu naborów.

Sprawdzone zostanie przynajmniej jedno, ale nie więcej niż trzy oświadczenia. Weryfikacji będzie podlegało oświadczenie dotyczące pierwszego złożonego protestu, a następnie czwartego i siódmego. Innymi słowy: oświadczenie o bezstronności będzie weryfikowane przy co trzecim proteście.

## **6. Procedura związana z procesem negocjacji**

### **6.1 Informacje ogólne**

Negocjacje rozpoczyna się po zakończeniu oceny merytorycznej wniosku o dofinansowanie.

Negocjacje prowadzone są:



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

- a) co do zasady, do wyczerpania kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w naborze – poczynając od projektu, który uzyskał najlepszą ocenę<sup>2</sup>  
albo
- b) w odniesieniu do wszystkich projektów skierowanych do negocjacji – w przypadku, gdy w naborze ciągłym dostępna jest alokacja na dofinansowanie wszystkich projektów skierowanych do negocjacji.

Do tego etapu kierowane są projekty, które wymagają poprawienia lub uzupełnienia wskazanych przez oceniających części wniosku, w zakresie spełniania kryteriów wyboru projektów, które były weryfikowane na pierwszym i drugim etapie oceny merytorycznej.

Negocjacom nie podlegają kryteria pierwszego etapu oceny merytorycznej, oceniane w systemie 0-1.

### 6.2 Przebieg procesu negocjacji

Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do etapu negocjacji, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej), otrzymują pismo informujące o zakwalifikowaniu projektu do tego etapu i możliwości podjęcia negocjacji, w terminie określonym przez ION w Regulaminie wyboru projektów.

Wyżej wymienione pismo stanowi zaproszenie do negocjacji, wskazujące zakres prowadzonych negocjacji (warunki negocjacji – przedstawione w Karcie Procesu Negocjacyjnego) i/lub wypełnione karty oceny. Równoległe z w/w pismem, w systemie SOWA EFS przekazywany jest niewypełniony formularz Karty Procesu Negocjacyjnego, możliwy do uzupełnienia przez wnioskodawcę po doręczeniu mu wyżej wymienionego pisma. Niezależnie od powyższego, po otrzymaniu pisma informującego o możliwości podjęcia negocjacji, wnioskodawca może wystąpić do ION, za pośrednictwem SOWA EFS, o przekazanie dodatkowo edytowalnej (wypełnionej) wersji Karty Procesu Negocjacyjnego, która doręczona

---

<sup>2</sup> ION może przyjąć, że negocjacje będą dotyczyły większej liczby projektów niż wynika to z alokacji dostępnej w konkursie, tak by zapewnić maksymalnie wyczerpanie kwoty przeznaczonej na dofinansowanie projektów w konkursie. Informacja taka powinna zostać przekazana wnioskodawcom.





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

została wraz z w/w pismem. Wystąpienie takie nie powoduje wydłużenia terminu do podjęcia negocjacji.

Nie podjęcie negocjacji we wskazanym terminie, skutkuje negatywną oceną kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania. Za podjęcie negocjacji uznaje się przesłanie do ION, za pośrednictwem SOWA EFS, w terminie określonym przez ION w Regulaminie wyboru projektów, stanowiska negocjacyjnego wnioskodawcy, tj. wypełnionej Karty Procesu Negocjacyjnego.

Negocjacje odnoszą się do wszystkich, wskazanych przez oceniających warunków negocjacyjnych, ewentualnych dodatkowych kwestii, wskazanych przez przewodniczącego KOP oraz dodatkowych ustaleń, podjętych już w toku negocjacji.

Do etapu negocjacji angażowani są pracownicy ION, powołani do składu KOP.

Mogą to być pracownicy inni, niż biorący udział w ocenie merytorycznej projektów.

Negocjacje prowadzone są za pomocą Karty Procesu Negocjacyjnego, stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu pracy KOP.

Negocjacje prowadzone są wyłącznie elektronicznie, za pośrednictwem SOWA EFS.

ION, w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza możliwość prowadzenia negocjacji ustnych. Jeżeli negocjacje prowadzone są ustnie, muszą być udokumentowane protokołem. Protokół zawiera opis przebiegu całego procesu i jest podpisywany przez obie strony.

Wnioskodawca każdorazowo zobligowany jest do przekazania swojego stanowiska negocjacyjnego, za pośrednictwem SOWA EFS, w terminie określonym przez ION w Regulaminie wyboru projektów, pod rygorem zerwania negocjacji przez ION oraz negatywnej oceny kryterium kończącego negocjacje i brakiem możliwości przyznania dofinansowania.

Negocjacje trwają nie dłużej niż 2 rundy negocjacyjne.

Szczegółowa procedura prowadzenia negocjacji została przedstawiona na schemacie:



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów



Negocjacje kończą się wynikiem pozytywnym, po wprowadzeniu do wniosku zmian ustalonych w toku procesu negocjacyjnego.

Członek KOP, prowadzący negocjacje, dokumentuje ten fakt w Karcie Weryfikacji Kryterium Kończącej Negocjacje (stanowiącej Załącznik do Zasad wyboru).

W przypadku negatywnego wyniku negocjacji, członek KOP je prowadzący, odnotowuje w Karcie Weryfikacji Kryterium Kończącej Negocjacje niespełnienie kryterium negocjacyjnego.

Negocjacje kończą się wynikiem negatywnym, jeżeli:



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

- a) wnioskodawca nie wprowadził uzupełnień lub poprawek wynikających z warunków negocjacyjnych lub
- b) wnioskodawca nie przedstawił informacji i wyjaśnień wynikających z warunków negocjacyjnych lub przekazane wyjaśnienia i informacje nie zostały zaakceptowane przez KOP lub
- c) do wniosku zostały wprowadzone inne zmiany, nie wynikające z warunków negocjacyjnych.

Po zakończeniu etapu negocjacji, Sekretarz KOP sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach tego etapu, zawierający co najmniej:

- a) tytuł projektu;
- b) nazwę wnioskodawcy;
- c) nazwę partnera/partnerów;
- d) wynik oceny.

Lista przedkładana jest do zatwierdzenia przez Szefa KPRM lub upoważnioną przez niego osobę.

Dodatkowo, ION, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej), przekazuje niezwłocznie wnioskodawcy informację o skierowaniu projektu do dofinansowania lub informację o negatywnym wyniku negocjacji. Informacja o negatywnym wyniku negocjacji zawiera Kartę Weryfikacji Kryterium Kończącego Negocjacje oraz pouczenie o możliwości wniesienia protestu.

Po zakończeniu etapu negocjacji, ION rozstrzyga nabór, zgodnie z postanowieniami Rozdziału 7.

Przebieg negocjacji opisywany jest w protokole KOP.

## 7. Rozstrzygnięcie konkursu

Po zakończeniu procesu negocjacji, Sekretarz KOP sporządza projekt listy projektów, które podlegały ocenie w ramach konkursu, zawierającą co najmniej:

- a) tytuł projektu;



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

- b) nazwę wnioskodawcy;
- c) nazwę partnera/partnerów;
- d) wynik oceny;
- e) kwotę przyznanego dofinansowania – w przypadku projektów wybranych do dofinansowania.

Po zatwierdzeniu wyników oceny, ION rozstrzyga nabór, publikując informację o projektach wybranych do dofinansowania oraz o projektach, które otrzymały ocenę negatywną<sup>3</sup>.

W przypadku projektów wybranych do dofinansowania, w informacji podaje się również wysokość przyznanej kwoty dofinansowania, wynikającą z wyboru projektu do dofinansowania.

Informacja publikowana jest na stronie internetowej ION oraz na portalu.

ION rozstrzyga nabór całościowo dla wszystkich projektów, po zakończeniu ostatniego etapu oceny. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący KOP może podjąć decyzję o częściowym rozstrzygnięciu naboru.

Kolejność projektów, wskazanych w informacji, ustalana jest malejąco i zależy od liczby punktów, uzyskanych po zakończeniu oceny.

W przypadku projektów, które uzyskały tę samą liczbę punktów, decydujące znaczenie mają kryteria o charakterze rozstrzygającym. Wówczas wyższa liczba punktów przyznanych w ramach określonych kryteriów merytorycznych, ocenianych punktowo, będzie decydowała o kolejności uszeregowania projektów.

Kolejność zastosowania kryteriów rozstrzygających:

1. Trafność doboru i spójność zadań i wskaźników przewidzianych do realizacji w ramach projektu;
2. Adekwatność doboru grupy docelowej do właściwego typu projektu FERS, wskazanego w Rocznym Planie Działania oraz jakość diagnozy specyfiki i sytuacji grupy docelowej;
3. Prawdliwość budżetu projektu;
4. Adekwatność potencjału społecznego wnioskodawcy i partnerów (jeżeli dotyczy).

---

<sup>3</sup> Zgodnie z art. 56 ust. 5 i 6 ustawy wdrożeniowej w zw. z art. 57 ust. 1 ustawy wdrożeniowej.





Informacja o wyniku naboru, tj. wyborze projektu do dofinansowania lub ocenie negatywnej i możliwości złożenia protestu, przekazywana jest niezwłocznie przez ION do wnioskodawcy, zgodnie z przepisami działu I rozdziału 8 KPA (stosownie do art. 56 ust. 4 ustawy wdrożeniowej).

Po zakończeniu postępowania w zakresie wyboru projektów, ION publikuje niezwłocznie na swojej stronie internetowej <https://www.gov.pl/web/premier/efs> oraz na portalu [funduszeuropejskie.gov.pl](https://funduszeuropejskie.gov.pl) informację o pełnym składzie KOP, ze wskazaniem osób, które uczestniczyły w ocenie projektów w charakterze ekspertów oraz Przewodniczącego KOP.

## 8. Procedura odwoławcza

Procedurę odwoławczą, przysługującą wnioskodawcom, określają przepisy rozdziału 16 ustawy wdrożeniowej.

Dyrektor DOB, niezwłocznie po wpłynięciu protestu, dekretuje protest na WPDOP. W rozpatrzeniu protestu, a także w ponownej ocenie nie mogą brać udziału osoby, które na jakimkolwiek wcześniejszym etapie dokonywały czynności związanych z danym projektem.

Wyznaczona do rozpatrzenia protestu osoba, niezwłocznie podpisuje deklarację poufności oraz oświadczenie o bezstronności, których wzory stanowią Załączniki do Zasad wyboru. Nie podpisanie deklaracji poufności i/lub oświadczenia o bezstronności oznacza brak możliwości rozpatrzenia protestu przez osobę wyznaczoną.

## 9. Protokół prac Komisji Oceny Projektów

Niezwłocznie po dokonaniu oceny wszystkich wniosków złożonych w ramach konkursu, Przewodniczący KOP zatwierdza protokół z prac KOP, sporządzony przez Sekretarza KOP.

Protokół zawiera, co najmniej, następujące informacje i załączniki:





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

1. informację o Regulaminie wyboru projektów i jego ewentualnych zmianach (w szczególności datę przyjęcia Regulaminu pracy KOP oraz jego ewentualnych zmian);
2. Regulamin pracy KOP i jego ewentualne zmiany;
3. decyzję o powołaniu KOP w określonym składzie;
4. terminy i miejsce posiedzeń;
5. podpisane listy obecności członków KOP/elektroniczne zestawienia uczestników posiedzenia KOP online;
6. listę członków KOP oraz zestawienie ich deklaracji poufności oraz oświadczeń o bezstronności;
7. listę obserwatorów pracy KOP oraz zestawienie ich deklaracji poufności;
8. opis sposobu i wyników losowania członków KOP, dokonujących oceny każdego z projektów, przeprowadzonego przez Przewodniczącego KOP na posiedzeniu KOP;
9. zestawienie wniosków, wraz ze wskazaniem członków KOP dokonujących ich oceny;
10. skrótowy opis działań przeprowadzonych przez KOP, z wyszczególnieniem terminów i formy podejmowania decyzji;
11. wskazanie ewentualnych zdarzeń niestandardowych, w tym w szczególności nieprawidłowości przebiegu prac KOP lub ujawnienia wątpliwości co do bezstronności członków KOP;
12. wypełnione Karty Oceny Merytorycznej;
13. informacje dotyczące przeprowadzonych negocjacji;
14. wynik oceny, o którym mowa w art. 56 ust. 1 ustawy wdrożeniowej;
15. miejsce przechowywania dokumentacji związanej z oceną projektów.

### 10. Załączniki

**Załącznik Nr 1** Procedura weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów.

**Załącznik Nr 2** Karta Decyzji Przewodniczącego KOP w zakresie rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1 oraz dostępu i horyzontalnych.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

**Załącznik Nr 3** Karta Decyzji Przewodniczącego KOP w zakresie rozbieżności skierowania wniosku do etapu negocjacji oraz w sposobie oceny kryteriów premiujących.

**Załącznik Nr 4** Karta Procesu Negocyjnego.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## **Załącznik Nr 1 Procedura weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów**

Niniejsza procedura zawiera minimalny zakres weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów (tj. oceniających projekty – zarówno pracowników IP jak i ekspertów) i dotyczy spełnienia przesłanki powiązań oceniającego z wnioskodawcą/partnerem.

### Weryfikacja jest realizowana:

- w wybranych konkursach i naborach niekonkurencyjnych, w oparciu o losowy dobór próby wniosków o dofinansowanie, które podlegają ocenie (prowadzona jest równoległe z oceną wniosków o dofinansowanie w danym konkursie/naborze – jej wynik musi być znany przed zatwierdzeniem listy rankingowej/wyniku naboru)
- w odpowiedzi na otrzymane sygnały ostrzegawcze

### Przebieg weryfikacji:

1. Wybór próby wniosków do weryfikacji oświadczeń – zgodnie z „Metodyką doboru próby do weryfikacji prawdziwości oświadczeń o bezstronności członków KOP uczestniczących w ocenie wniosków o dofinansowanie projektów”/powzięcie informacji o wątpliwościach co do bezstronności danego członka KOP (sygnał ostrzegawczy)
2. Weryfikacji podlega 5% wniosków, jednak nie mniej niż 1 i nie więcej niż 5. Wybór wniosków odbywa się w sposób losowy.
3. Ustalenie danych członków KOP oceniających wybranych do próby (w przypadku ekspertów - na podstawie umowy zawartej z tą osobą na ocenę wniosku o dofinansowanie), tj. imię, nazwisko, PESEL, NIP





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

W PRZYPADKU WNIOSKODAWCÓW BĘDĄCYCH PRZEDSIĘBIORCAMI, STOWARZYSZENIAMI, INNYMI ORGANIZACJAMI SPOŁECZNYMI I ZAWODOWYMI, FUNDACJAMI, ZOZ:	W PRZYPADKU PODMIOTÓW PUBLICZNYCH (W TYM PAŃSTWOWYCH UCZELNI WYŻSZYCH) <sup>4</sup> :
<b>ETAP 1 – WERYFIKACJA Z DANymi Z OGÓLNODOSTĘPNYCH BAZ I REJESTRÓW</b>	
nd	<b>1.</b> Ustalenie danych władz uczelni/kierownictwa instytucji publicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej danej uczelni/instytucji publicznej.  Brak ram czasowych – bazowanie na danych publikowanych na dzień weryfikacji.
nd	<b>2.</b> Porównanie danych członka KOP oceniającego z danymi pobranymi z BIP instytucji/uczelni
<b>ETAP 2 – WERYFIKACJA W APLIKACJI SKANER I/LUB W BAZACH KOMERCYJNYCH<sup>5</sup></b>	
a) W przypadku braku PESEL/NIP – weryfikacja prowadzona jest od strony danych wnioskodawcy (sprawdzenie, czy wśród jego powiązań nie ma weryfikowanego członka KOP)	
b) W przypadku dysponowania PESEL/NIP członka KOP – weryfikacja po tym numerze	
<b>WYNIKI WERYFIKACJI</b>	
A) brak zbieżności – koniec weryfikacji danego członka KOP	A) brak zbieżności – koniec weryfikacji danego członka KOP

<sup>4</sup> Brak KRS

<sup>5</sup> Np. Polska Wywiadownia Gospodarcza





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

B1) zbieżność PESEL/NIP – wykluczenie członka KOP z oceny wniosku o dofinansowanie i ponowne rozlosowanie ocenianych przez niego wniosków pomiędzy innych członków KOP	B2) zbieżność imienia i nazwiska/nazwiska - konieczność bezpośredniego wyjaśnienia z członkiem KOP ewentualnych powiązań	B) zbieżność imienia i nazwiska – konieczność bezpośredniego wyjaśnienia z członkiem KOP ewentualnych powiązań
	B2) potwierdzenie powiązań - wykluczenie członka KOP z oceny wniosku o dofinansowanie i ponowne rozlosowanie ocenianych przez niego wniosków pomiędzy innych członków KOP	B1) potwierdzenie powiązań - wykluczenie członka KOP z oceny wniosku o dofinansowanie i ponowne rozlosowanie ocenianych przez niego wniosków pomiędzy innych członków KOP

Uwaga:

Z uwagi na fakt, iż członek KOP oświadcza o braku powiązań rodzinnych z wnioskodawcą:

- Wyjaśnienia wymaga zbieżność również samego nazwiska – nie tylko imienia i nazwiska,
- Należy zwrócić również uwagę na pokrywający się człon nazwiska w nazwiskach dwuczłonowych.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

#### 4. Dokumentowanie weryfikacji:

Powyższa weryfikacja (w tym przede wszystkim losowanie wniosków oraz wynik weryfikacji poszczególnych oceniających) jest dokumentowana w formie notatki (wspólnej dla całej weryfikacji w ramach konkursu). Notatka archiwizowana jest wraz z dokumentacją dotyczącą przebiegu danego naboru/konkursu.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

**Załącznik Nr 2 Karta Decyzji Przewodniczącego KOP w zakresie  
rozbieżności w sposobie oceny kryteriów merytorycznych 0-1 oraz  
dostępu i horyzontalnych**

## **KARTA DECYZJI PRZEWODNICZĄCEGO KOP W ZAKRESIE ROZBIEŻNOŚCI W SPOSOBIE OCENY KRYTERIÓW MERYTORYCZNYCH 0-1 ORAZ DOSTĘPU I HORYZONTALNYCH**

**INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR (ION):**

.....

**NR NABORU:**

.....

**DATA WYŁYWU WNIOSKU:**

.....

**SUMA KONTROLNA WNIOSKU:**

.....

**NUMER PROJEKTU:**

.....

**TYTUŁ PROJEKTU:**

.....

**NAZWA WNIOSKODAWCY:**

.....

**PRZEWODNICZĄCY KOP:**

.....



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

<b>CZĘŚĆ A. ZESTAWIENIE OCEN – KRYTERIA MERYTORYCZNE 0-1</b>			
1. Wnioskodawca jest podmiotem uprawnionym do ubiegania się o dofinansowanie w ramach naboru (zgodnie z Szczegółowym Opiszem Priorytetów FERS i Rocznym Planem Działania dla tego naboru).			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia	<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Spełnia		<input type="checkbox"/> Nie spełnia	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
2. W przypadku projektu partnerskiego spełnione zostały wymogi dotyczące: 1) wyboru partnerów, o których mowa w art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy); 2) utworzenia albo zainicjowania partnerstwa w terminie wynikającym z art. 39 ust. 4 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (o ile dotyczy) tj. przed złożeniem wniosku o dofinansowanie, a w przypadku gdy data rozpoczęcia realizacji projektu jest wcześniejsza od daty złożenia wniosku - przed rozpoczęciem realizacji projektu.			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia	<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Spełnia		<input type="checkbox"/> Nie spełnia	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
<p>3. Wnioskodawca oraz partnerzy krajowi (o ile dotyczy), ponoszący wydatki w danym projekcie z EFS+, posiadają łączny obrót za wybrany przez wnioskodawcę jeden z trzech ostatnich:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– zatwierdzonych lat obrotowych zgodnie z ustawą o rachunkowości z dnia 29 września 1994 r. (Dz. U. 1994 nr 121 poz. 591 z późn. zm.) jeśli dotyczy, lub</li><li>– zamkniętych i zatwierdzonych lat kalendarzowy równy lub wyższy od 75% średnich rocznych wydatków w ocenianym projekcie.</li></ul> <p>Kryterium nie dotyczy jednostek sektora finansów publicznych (jsfp), w tym projektów partnerskich, w których jsfp występują jako wnioskodawca (lider) - kryterium obrotu nie jest wówczas badane. 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 wymaganym okresie przez danego wnioskodawcę/ partnera (o ile dotyczy) na dzień składania wniosku o dofinansowanie. W przypadku partnerstwa kilku podmiotów badany jest łączny obrót wszystkich podmiotów wchodzących w skład partnerstwa nie będących jsfp. W przypadku projektów, w których udzielane jest wsparcie zwrotne jako obrót należy rozumieć kwotę kapitału na</p>			





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

instrumenty zwrotne, jakim dysponowali wnioskodawca/ partnerzy (o ile dotyczy) w wymaganym okresie.			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia	<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Spełnia		<input type="checkbox"/> Nie spełnia	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
<b>CZĘŚĆ B. ZESTAWIENIE OCEN – KRYTERIA DOSTĘPU</b>			
1. Treść kryterium dostępu zgodnie z zatwierdzoną fiszką konkursu.			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia	<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Spełnia		<input type="checkbox"/> Nie spełnia	



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
<b>Czy projekt może zostać skierowany do negocjacji w zakresie spełnienia kryteriów dostępu w odniesieniu, do których ION dopuszcza możliwość skierowania projektu do negocjacji?</b>			
<input type="checkbox"/> Tak – do negocjacji*	<input type="checkbox"/> Nie – odrzucić projekt**	<input type="checkbox"/> Nie dotyczy***	
<b>Uzasadnienie</b>			
*wskazać zakres prowadzonych negocjacji **uzasadnić brak możliwości skierowania projektu do negocjacji ***wybrać w przypadku gdy ION w danym kryterium nie dopuściła możliwości skierowania do negocjacji			
<b>CZĘŚĆ C. ZESTAWIENIE OCEN – KRYTERIA HORYZONTALNE</b>			
<b>Czy projekt należy do wyjątku, co do którego nie stosuje się standardu minimum?</b>			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
1. Projekt jest zgodny ze Standardem minimum realizacji zasady równości kobiet i mężczyzn w ramach projektów			





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

współfinansowanych z EFS+, który został określony w Załączniku nr 1 do Wytucznych dotyczących zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027.					
<input type="checkbox"/> Rozbieżność			<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności		
Pierwszy Oceniający			Drugi Oceniający		
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji	<input type="checkbox"/> Nie
Uzasadnienie			Uzasadnienie		
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>					
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Do negocjacji		<input type="checkbox"/> Nie – odrzucić projekt	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>					
2. W świetle wymagań wynikających z klauzuli antydyskryminacyjnej, zawartej w treści Umowy Partnerstwa oraz Programu nie stwierdzono niezgodności zapisów wniosku o dofinansowanie projektu z zasadą równości szans i niedyskryminacji, określoną w art. 9 Rozporządzenia ogólnego w tym w szczególności: 1) Wnioskodawca będący JST (lub podmiot przez nią kontrolowany lub od niej zależny) złożył oświadczenie o braku obowiązywania na terenie tej jednostki samorządu terytorialnego dyskryminujących aktów prawnych, zgodnie z wymogiem zawartym w Umowie Partnerstwa. W projektach partnerskich warunek ten dotyczy również partnerów oraz 2) we wniosku o dofinansowanie projektu zadeklarowano dostępność wszystkich produktów projektu (które nie zostały uznane za neutralne) – zgodnie z załącznikiem nr 2 do					



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
Decyzja Przewodniczącego KOP			
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Do negocjacji	
Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP			
3. Projekt jest zgodny z zasadą zrównoważonego rozwoju, tj. zastosowane w nim będą rozwiązania proekologiczne takie jak np.: oszczędność energii i wody, powtórne wykorzystanie zasobów. W projekcie zadeklarowano stosowanie zasady „nie czyni poważnych szkód” środowisku (zasada DNSH).			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
Decyzja Przewodniczącego KOP			
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Do negocjacji	



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
4. Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r. (Dz. Urz. UE C 326 z 26.10.2012, str. 391), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.			
Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej z dnia 26 października 2012 r., na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu. Dla wnioskodawców i oceniających mogą być pomocne Wytoczne Komisji Europejskiej dotyczące zapewnienia poszanowania Karty praw podstawowych Unii Europejskiej przy wdrażaniu europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych, w szczególności załącznik nr III.			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Do negocjacji	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
5. Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu.			





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Zgodność projektu z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych, na etapie oceny wniosku należy rozumieć jako brak sprzeczności pomiędzy zapisami projektu a wymogami tego dokumentu lub stwierdzenie, że te wymagania są neutralne wobec zakresu i zawartości projektu.			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Do negocjacji
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Do negocjacji	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
6. W trakcie oceny nie stwierdzono niezgodności z prawodawstwem krajowym w zakresie odnoszącym się do sposobu realizacji i zakresu projektu oraz wnioskodawcy.			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie – odrzucić projekt
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>	
<b>CZĘŚĆ D. PODSUMOWANIE</b>	
<input type="checkbox"/> Projekt skierowany do kolejnego etapu oceny merytorycznej	<input type="checkbox"/> Projekt odrzucony

.....  
Podpis Przewodniczącego KOP

.....  
data



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

**Załącznik Nr 3 Karta Decyzji Przewodniczącego KOP w zakresie  
rozbieżności skierowania wniosku do etapu negocjacji oraz w  
sposobie oceny kryteriów premiujących**

## **KARTA DECYZJI PRZEWODNICZĄCEGO KOP W ZAKRESIE ROZBIEŻNOŚCI SKIEROWANIA WNIOSKU DO ETAPU NEGOCJACJI ORAZ W SPOSOBIE OCENY KRYTERIÓW PREMIUJĄCYCH**

**INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR (ION):**

.....

**NR NABORU:**

.....

**DATA WYŁYWU WNIOSKU:**

.....

**SUMA KONTROLNA WNIOSKU:**

.....

**NUMER PROJEKTU:**

.....

**TYTUŁ PROJEKTU:**

.....

**NAZWA WNIOSKODAWCY:**

.....

**PRZEWODNICZĄCY KOP:**

.....



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

<b>CZĘŚĆ A. ZESTAWIENIE OCEN – KRYTERIA PREMIUJĄCE</b>			
1. Treść kryterium premiującego zgodnie z zatwierdzoną fiszką konkursu			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia	<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Spełnia		<input type="checkbox"/> Nie spełnia	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
<b>Liczba przyznanych punktów: ....</b>			
2. Treść kryterium premiującego zgodnie z zatwierdzoną fiszką konkursu			
<input type="checkbox"/> Rozbieżność		<input type="checkbox"/> Brak rozbieżności	
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia	<input type="checkbox"/> Spełnia	<input type="checkbox"/> Nie spełnia
Uzasadnienie		Uzasadnienie	





<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Spełnia		<input type="checkbox"/> Nie spełnia	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
<b>Liczba przyznanych punktów: ...</b>			
<b>CZĘŚĆ B. ZESTAWIENIE OCEN – SKIEROWANIE PROJEKTU DO ETAPU NEGOCJACJI</b>			
Czy projekt wymaga skierowania do negocjacji?			
Pierwszy Oceniający		Drugi Oceniający	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Uzasadnienie		Uzasadnienie	
<b>Decyzja Przewodniczącego KOP</b>			
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie	
<b>Uzasadnienie Decyzji Przewodniczącego KOP</b>			
<b>CZĘŚĆ C. PODSUMOWANIE</b>			
<b>Suma punktów przyznanych za spełnienie kryteriów premiujących</b>			...
Czy projekt wymaga skierowania do negocjacji?			
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie	





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

---

.....  
Podpis Przewodniczącego KOP

.....  
data



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Załącznik Nr 4 Karta Procesu Negocyjnego

## KARTA PROCESU NEGOCJACYJNEGO

**INSTYTUCJA ORGANIZUJĄCA NABÓR (ION):**

.....

**NR NABORU:**

.....

**DATA WYŁYWU WNIOSKU:**

.....

**SUMA KONTROLNA WNIOSKU:**

.....

**NUMER PROJEKTU:**

.....

**TYTUŁ PROJEKTU:**

.....

**NAZWA WNIOSKODAWCY:**

.....

**OSOBA PROWADZĄCA NEGOCJACJE Z RAMIENIA ION:**

.....

**OSTATECZNY TERMIN NA PODJĘCIE NEGOCJACJI:**

.....

**DATA PODJĘCIA NEGOCJACJI:**

.....



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

<b>CZĘŚĆ. A TERMIN PODJĘCIA NEGOCJACJI</b>	
Czy negocjacje zostały podjęte w terminie wskazanym w piśmie?	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie – odrzucić wniosek
<b>CZĘŚĆ. B NEGOCJACJE W ZAKRESIE KRYTERIÓW DOSTĘPU I KRYTERIÓW HORYZONTALNYCH</b>	
Czy projekt wymaga negocjacji w zakresie kryteriów dostępu?	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Numer kryterium	Warunek
Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia ...:	
Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia ...:	
Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia ...:	
Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia ...:	
Czy KOP uzyskał od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji?	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie:</b>	





## Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Czy projekt wymaga negocjacji w zakresie kryteriów horyzontalnych?	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
Numer kryterium	Warunek
Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia ...:	
Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia ...:	
Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia ...:	
Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia ...:	
Czy KOP uzyskał od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji?	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie:</b>	
<b>CZĘŚĆ C. NEGOCJACJE W ZAKRESIE BUDŻETU PROJEKTU</b>	
Czy w projekcie kwestionowano pozycje wydatków jako niekwalifikowalne?	





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

<input type="checkbox"/> Tak					<input type="checkbox"/> Nie				
Numer i nazwa pozycji		Numer i nazwa zadania			Wartość pozycji				
Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia ...:									
Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia ...:									
Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia ...:									
Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia ...:									
Czy KOP uzyskał od Wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji?									
<input type="checkbox"/> Tak					<input type="checkbox"/> Nie				
<b>Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie:</b>									
Czy w projekcie kwestionowano wysokości wydatków?									
<input type="checkbox"/> Tak					<input type="checkbox"/> Nie				
Numer i nazwa pozycji		Nazwa zadania		Wartość		Proponowana wartość		Różnica	





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia ...:				
Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia ...:				
Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia ...:				
Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia ...:				
Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji?				
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie		
<b>Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie:</b>				
Pozostałe uwagi dotyczące zakresu merytorycznego projektu.				
<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie dotyczy		
Kryterium, którego dotyczy warunek		Warunek		
Stanowisko Negocjacyjne ION (I Runda) z dnia ...:				





# Kancelaria Prezesa Rady Ministrów

Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (I Runda) z dnia ...:	
Stanowisko Negocjacyjne ION (II Runda) z dnia ...:	
Stanowisko Negocjacyjne Wnioskodawcy (II Runda) z dnia ...:	
Czy KOP uzyskał od wnioskodawcy informacje i wyjaśnienia dotyczące przedmiotu negocjacji?	
<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
<b>Podsumowanie negocjacji/ustalenia końcowe – zmiany jakie zostaną wprowadzone do wniosku o dofinansowanie:</b>	

.....  
Podpis Przewodniczącego KOP

.....  
data



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską

