

REGULAMIN PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW

o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie na wydatki majątkowe dotyczące zakupów inwestycyjnych dla jednostek budżetowych podległych Ministrowi Zdrowia oraz prowadzonych w formie jednostek budżetowych urzędów obsługujących centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia.

Warszawa, 8 kwietnia 2026 r.

SPIS TREŚCI

POWOŁANIE, SKŁAD I ORGANIZACJA PRACY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE	3
OCENA WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE.....	6
LISTA RANKINGOWA	8
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	8
ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE.....	8

**POWOŁANIE, SKŁAD I ORGANIZACJA PRACY KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O
PRZYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE****§ 1**

1. Członków Komisji Oceny Wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne, zwanej dalej „KOW”, w tym Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego, Sekretarza KOW oraz Zastępcę Sekretarza KOW, powołuje i odwołuje Minister Zdrowia, zwany dalej Instytucją Organizującą Nabór (dalej „ION”).
2. Celem KOW jest przeprowadzenie oceny formalno-merytorycznej wniosków o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46-Zdrowie złożonych przez jednostki budżetowe podległe Ministrowi Zdrowia oraz prowadzone w formie jednostek budżetowych urzędy obsługujące centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia, zwanych dalej „wnioskami o przyznanie środków”.
3. KOW działa od momentu powołania jej Członków do czasu zakończenia oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne i ogłoszenia listy rankingowej tych wniosków, zwaną dalej „Listą rankingową”, sporządzanymi zgodnie z postanowieniami § 19 ust. 5 *Regulaminu naboru wniosków o przyznanie środków z budżetu państwa z części 46 - Zdrowie na wydatki majątkowe dotyczące zakupów inwestycyjnych dla jednostek budżetowych podległych Ministrowi Zdrowia oraz prowadzonych w formie jednostek budżetowych urzędów obsługujących centralne organy administracji rządowej nadzorowane przez Ministra Zdrowia*, zwanego dalej „Regulaminem naboru”.
4. Członkami KOW są pracownicy Departamentu Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia. W skład KOW wchodzi co najmniej 5 Członków, w tym Przewodniczący KOW, Zastępca Przewodniczącego KOW, Sekretarz KOW oraz Zastępca Sekretarza KOW powoływani przez ION. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie zmiany Członków KOW.
5. Ocena wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne jest prowadzona przez Członków KOW w sposób bezstronny i niezależny.
6. Każdy z Członków KOW przed rozpoczęciem oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne podpisuje deklarację bezstronności i poufności, której wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 2

1. Pracami KOW kieruje Przewodniczący KOW, do którego zadań należy:
 - 1) kierowanie oraz nadzór nad pracami KOW, zapewniający w szczególności rzetelność, poufność, niezależność i bezstronność prowadzonej oceny;
 - 2) zapewnienie zgodności prac KOW z Regulaminem naboru oraz niniejszym Regulaminem pracy KOW;
 - 3) przeciwdziałanie próbom wpływu osób trzecich na ocenę prowadzoną przez Członków KOW;

- 4) akceptowanie treści wezwań kierowanych do Wnioskujących dotyczących złożenia niezbędnych uzupełnień lub wyjaśnień w związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie środków, opracowanych przez Członków KOW;
 - 5) ostateczne zatwierdzenie oceny wszystkich wniosków o przyznanie środków, dokonanej przez Członków KOW;
 - 6) akceptacja Protokołu z prac KOW, sporządzanego przez Sekretarza KOW;
 - 7) akceptowanie *Listy rankingowej* sporządzonej przez Sekretarza KOW dla wniosków, które podlegały ocenie, w zakresie prawidłowości jej przygotowania;
 - 8) przedłożenie *Listy rankingowej* do akceptacji ION;
 - 9) reprezentowanie KOW w kontaktach zewnętrznych.
2. Przewodniczący KOW może powierzyć wykonywane zadań, o których mowa w ust. 1, Zastępcy Przewodniczącego KOW.
 3. Przewodniczącego KOW w przypadku jego nieobecności zastępuje Zastępca Przewodniczącego KOW.

§ 3

1. Do zadań Sekretarza KOW należy:
 - 1) organizacja przebiegu oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne dokonywanej przez Członków KOW, w tym w szczególności przydzielanie wniosków do oceny poszczególnym Członkom KOW i wyznaczanie terminów na ocenę wniosków;
 - 2) sprawdzanie kompletności List sprawdzających dla danego wniosku;
 - 3) sporządzenie *Listy złożonych wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne*;
 - 4) zapewnienie prawidłowych, odpowiednich i aktualnych wzorów dokumentów wszystkim Członkom KOW biorącym udział w ocenie wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne;
 - 5) zbieranie i weryfikacja podpisanych przez Członków KOW deklaracji o bezstronności i poufności, o których mowa w § 1 ust. 6, pod względem prawidłowości ich wypełnienia;
 - 6) gromadzenie i archiwizowanie dokumentacji dotyczącej naboru;
 - 7) zbieranie od Członków KOW informacji niezbędnych do udokumentowania przebiegu oceny wniosków przyznanie środków na zakupy inwestycyjne;
 - 8) zbieranie od Członków KOW informacji o próbach wpływu osób trzecich na ocenę prowadzoną przez Członków KOW oraz przekazywanie tych informacji Przewodniczącemu KOW;
 - 9) sporządzenie Protokołu z prac KOW, zawierającego informacje określone w § 9 ust. 1;
 - 10) sporządzenie *Listy rankingowej* wniosków, które podlegały ocenie, oraz przekazanie jej Przewodniczącemu KOW celem uzyskania akceptacji w zakresie prawidłowości jej przygotowania;

- 11) realizowanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego KOW lub Zastępcę Przewodniczącego KOW.
2. Sekretarz KOW może powierzyć wykonywane zadania, o których mowa w ust. 1, Zastępcy Sekretarza KOW.
3. Sekretarza KOW w przypadku jego nieobecności zastępuje Zastępca Sekretarza KOW.

§ 4

1. Do obowiązków Członka KOW należy:
 - 1) terminowe i rzetelne dokonywanie oceny wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne pod względem formalno-merytorycznym, w oparciu o ustalone kryteria, wymienione w **załączniku nr 1 do Regulaminu** naboru wraz z wypełnianiem Listy sprawdzającej na formularzy określonym w **załączniku nr 2 do Regulaminu** i przekazywanie jej do Sekretarza KOW;
 - 2) przygotowywanie treści wezwań kierowanych do Wnioskujących dotyczących złożenia niezbędnych uzupełnień lub wyjaśnień w związku ze złożonym wnioskiem o przyznanie środków oraz przekazywanie za pośrednictwem Platformy zaakceptowanych przez Przewodniczącego KOW wezwań;
 - 3) przekazywanie Sekretarzowi KOW informacji niezbędnych do udokumentowania przebiegu procesu oceny wniosków.
2. Członkowie KOW, wykonując swoje obowiązki, są zobowiązani do zachowania bezstronności oraz poufności danych i informacji zawartych we wnioskach przyznanie środków na zakupy inwestycyjne.
3. Członek KOW podlega wyłączeniu od udziału w pracach KOW, jeżeli:
 - 1) pozostaje z Wnioskodawcą w stosunku faktycznym lub prawnym, który mógłby budzić wątpliwości co do bezstronności oraz mieć wpływ na wykonywanie powierzonych obowiązków;
 - 2) jest członkiem organów Wnioskodawcy, stowarzyszeń, organizacji, fundacji lub innych podmiotów powiązanych w jakikolwiek sposób organizacyjny lub personalny z Wnioskodawcą;
 - 3) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy jest zatrudniony jego małżonek, krewny lub powinowaty do drugiego stopnia;
 - 4) w strukturach organizacyjnych Wnioskodawcy zatrudniona jest osoba związana z Członkiem KOW z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
 - 5) Członek KOW lub jedna z osób wymienionych w pkt 3 i 4, brała udział w składaniu ocenianego/ych przez Członka KOW wniosku/ów w naborze.
4. Powody wyłączenia Członka KOW od udziału w pracach KOW trwają także po ustaniu małżeństwa (ust. 3 pkt 3), przysposobienia, opieki lub kurateli (ust. 3 pkt 4).
5. Przewodniczący KOW jest obowiązany na wniosek lub z urzędu wyłączyć Członka KOW od udziału w pracach KOW, jeżeli zostanie uprawdopodobnione istnienie okoliczności niewymienionych w ust. 3, które mogą wywołać wątpliwość co do bezstronności Członka KOW.

6. Członkowie KOW niezwłocznie powiadamiają Sekretarza KOW o okolicznościach uniemożliwiających podpisanie im deklaracji o bezstronności i poufności.
7. Każdy Członek KOW jest zobowiązany do poinformowania Sekretarza KOW o próbie wpływu osób trzecich lub innego Członka KOW na dokonywaną przez niego ocenę.

§ 5

1. W przypadku niewywiązywania się Członka KOW z obowiązków wynikających z postanowień niniejszego Regulaminu, Przewodniczący KOW ma obowiązek upomnieć Członka KOW w formie pisemnej oraz wezwać go do wypełnienia w wyznaczonym terminie obowiązków, z których wykonaniem pozostaje w zwłoce lub które wykonuje nienależycie.
2. Przewodniczący KOW może wystąpić z wnioskiem o odwołanie Członka KOW i powołanie na jego miejsce innego Członka KOW spośród pracowników Departamentu Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia.

§ 6

1. Przewodniczący KOW wnioskuje do ION o odwołanie Członka KOW w przypadku, gdy:
 - 1) Członek KOW przestał wypełniać co najmniej jeden z obowiązków, o których mowa w § 4 ust. 1, niniejszego Regulaminu, w szczególności, gdy stwierdza się rażące i nagminne nieprawidłowości lub opóźnienia w procesie oceny dokonywanej przez Członka KOW;
 - 2) Członek KOW złożył wniosek o jego odwołanie zawierający obiektywną przesłankę do odwołania;
 - 3) Członek KOW przestał spełniać warunek, o którym mowa w zdaniu pierwszym § 1 ust. 4, tj. nastąpiło ustanie zatrudnienia Członka KOW w Departamencie Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia.
2. Po odwołaniu Członka KOW z przyczyn, o których mowa w ust. 1, Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego powołuje innego Członka KOW.

OCENA WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE

§ 7

1. Członkowie KOW dokonują oceny formalno-merytorycznej wniosków o przyznanie środków, które zostały złożone za pośrednictwem Systemu do składania wniosków, zwanego dalej „Systemem”. Poszczególne etapy oceny będą dokumentowane w protokołach oraz zbiorczej bazie wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne.
2. Członkowie KOW oceniają wnioski o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne pod względem spełniania kryteriów formalnych i rankingujących.
3. Ocena wniosków o przyznanie środków odbywa się w trybie stacjonarnym w siedzibie ION lub zdalnie za pośrednictwem urzędzeń do porozumiewania się na odległość.
4. Wnioski o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne przydzielane są Członkom KOW do oceny przez Sekretarza KOW.

5. Na każdym etapie oceny wnioski oceniane są przez dwóch Członków KOW, z uwzględnieniem postanowień § 2 ust. 1 pkt 5.

§ 8

Ocena wniosków o przyznanie środków na zakupy inwestycyjne dokonywana jest zgodnie z postanowieniami § 17-19 Regulaminu naboru.

§ 9

1. Po zakończeniu oceny wszystkich wniosków o przyznanie środków Sekretarz KOW sporządza Protokół z prac KOW, który zawiera:
 - 1) informację o powołaniu KOW w określonym składzie osobowym;
 - 2) informację o Regulaminie naboru i jego zmianach, zawierającą co najmniej datę zatwierdzenia Regulaminu oraz jego zmian (o ile dotyczy);
 - 3) listę złożonych wniosków o przyznanie środków ze wskazaniem:
 - a) Członków KOW dokonujących ich oceny,
 - b) liczby punktów uzyskanych w wyniku oceny formalno-merytorycznej,
 - c) wniosków, które nie spełniły przynajmniej jednego z kryteriów formalnych i w związku z tym Minister Zdrowia nie mógł przyznać na ujęte w nich zakupy inwestycyjne środków z budżetu państwa z części 46-Zdrowie w ramach naboru;
 - 4) listę rankingową, uszeregowaną malejąco pod względem łącznej liczby przyznanych punktów w ramach oceny formalno-merytorycznej wniosków, zawierającą w szczególności następujące informacje:
 - a) nazwę wnioskodawcy,
 - b) numer wniosku,
 - c) nazwę zakupu inwestycyjnego będącego przedmiotem złożonego wniosku,
 - d) wartość zakupu inwestycyjnego będącego przedmiotem złożonego wniosku,
 - e) proponowaną do przyznania kwotę środków z budżetu państwa na zakup inwestycyjny ujęty we wniosku,
 - f) proponowaną przez ION kwotę środków z budżetu państwa,
 - g) łączną liczbę punktów uzyskanych przez wniosek w ramach oceny merytorycznej,
 - h) status wniosku, w szczególności czy na ujęty we wniosku zakup inwestycyjny w ramach limitu dostępnej alokacji, o której mowa w § 10 ust. 3 Regulaminu naboru Minister Zdrowia przyznał środki z budżetu państwa z części 46-Zdrowie;
- 5) opis przebiegu pracy KOW zawierający informacje na temat innych zdarzeń, do których doszło w trakcie prac KOW dotyczących:
 - a) ujawnienia istniejącego konfliktu interesów i innych okoliczności odnoszących się do niewłaściwego sprawowania funkcji lub wykonywania zadań przez osoby uczestniczące w pracach KOW,

- b) próbie wpływu osób trzecich na dokonywaną ocenę przez członka KOW,
 - c) wykrycia innych nieprawidłowości przebiegu prac KOW.
2. Protokół z prac KOW sporządza Sekretarz KOW i następnie przedkłada go do akceptacji i podpisania Przewodniczącemu KOW oraz pozostałym Członkom KOW.
 3. Dokumentacja jest zapisywana i przechowywana przez Sekretarza KOW i Członków KOW na dysku właściwym dla komórki organizacyjnej Ministerstwa Zdrowia właściwej w sprawie naboru oraz w systemie Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją - EZD.

LISTA RANKINGOWA

§ 10

Sekretarz KOW sporządza Listę rankingową, o której mowa w § 19 ust. 4 Regulaminu naboru, zgodnie z § 9 ust. 1 pkt 4, ze wskazaniem wniosków na które Minister Zdrowia może przyznać środki z budżetu państwa części 46 - Zdrowie na zakupy inwestycyjne, która jest przekazywana ION do akceptacji.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 11

Decyzje w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie podejmuje Przewodniczący KOW.

§ 12

Obsługę techniczną prac KOW zapewnia Departament Oceny Inwestycji w Ministerstwie Zdrowia.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU PRAC KOMISJI OCENY WNIOSKÓW O PRYZNANIE ŚRODKÓW NA ZAKUPY INWESTYCYJNE

1. Załącznik nr 1 - Wzór deklaracji o bezstronności i poufności;
2. Załącznik nr 2 - Wzór listy sprawdzającej ocenę wniosku.