**REGULAMIN**

**PRACY KOMISJI OCENY PROJEKTÓW**

**w ramach programu priorytetowego**

**Polskie Wsparcie na rzecz Klimatu (Polish Climate Support)**

**Część 1) Współpraca projektowa**



Warszawa ……………………….r.

**Niniejszy Regulamin określa skład, organizację i zasady pracy Komisji Oceny Projektów (dalej: KOP) dla programu priorytetowego Polskie Wsparcie na rzecz Klimatu (Polish Climate Support), zwanego dalej PP PCS.**

**§ 1**

**Powołanie, skład, zadania i organizacja pracy KOP**

1. KOP powoływana jest przez Zarząd Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (NFOŚiGW).
2. KOP powoływana jest przed rozpoczęciem naboru wniosków o dofinansowanie (dalej: WoD). KOP działa od momentu rozpoczęcia procesu oceny WoD do czasu rozpatrzenia wszystkich wniosków o ponowną ocenę WoD w danym naborze, a jej skład osobowy może być na bieżąco modyfikowany w okresie jej działania w trybie decyzji Zarządu na wniosek Przewodniczącego KOP.
3. W skład KOP wchodzą:
   1. Przewodniczący KOP oraz zastępca Przewodniczącego KOP – pracownicy NFOŚiGW;
   2. eksperci KOP – dyrektorzy, kierujący samodzielnymi komórkami merytorycznymi NFOŚiGW oraz pracownicy NFOŚiGW delegowani do pracy w KOP poprzez dyrektorów lub kierujących samodzielnymi komórkami merytorycznymi, zwani dalej ekspertami wewnętrznymi, a także, jeśli zaistnieje konieczność ich powołania, niezależni eksperci zewnętrzni przeprowadzający ocenę projektów zgodnie z niniejszym Regulaminem, wybrani z bazy ekspertów NFOŚiGW;
   3. Sekretarze KOP – pracownicy jednostki organizacyjnej wdrażającej program priorytetowy.
4. W skład KOP wchodzą eksperci z komórek merytorycznych NFOŚiGW właściwych dla każdego z obszarów tematycznych, których mogą dotyczyć wnioski o dofinansowanie, tj.:
5. kształtowanie krajowej, regionalnej i lokalnej polityki klimatycznej;
6. poprawa jakości powietrza;
7. efektywność energetyczna w budynkach;
8. zero- i niskoemisyjny transport;
9. transformacja regionów węglowych.
10. Przed udziałem w pierwszym posiedzeniu KOP, jej członkowie podpisują deklarację bezstronności i poufności, zgodnie z § 6 ust. 1 niniejszego Regulaminu, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
11. Liczba ekspertów w KOP uzależniona jest od liczby złożonych WoD podlegających ocenie.
12. Zarząd NFOŚiGW powołuje i odwołuje Przewodniczącego i zastępcę Przewodniczącego KOP.
13. Przewodniczący KOP powołuje i odwołuje Sekretarzy KOP.
14. KOP obraduje na posiedzeniach. Członkowie KOP powiadamiani są o planowanym posiedzeniu najpóźniej 3 dni przed datą posiedzenia.
15. Posiedzenie KOP jest ważne w przypadku udziału co najmniej pięciu jej członków.
16. W wyniku prac KOP są sporządzane:
    1. protokoły z posiedzeń KOP, których przykładowy wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
    2. lista sprawdzająca do oceny WoD której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;
    3. raport z oceny WoD wg kryteriów selekcji, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
    4. lista projektów rekomendowanych do dofinansowania, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

**§ 2**

**Zadania i organizacja pracy Przewodniczącego i Sekretarzy KOP**

1. Pracami KOP kieruje Przewodniczący lub zastępca Przewodniczącego.
2. W razie nieobecności Przewodniczącego i jego zastępcy, obowiązki Przewodniczącego pełni wyznaczony przez Przewodniczącego członek KOP.
3. Przewodniczący lub jego zastępca może wyłączyć członka KOP z prac na jego wniosek lub z powodu niespełnienia wymogów określonych w deklaracji bezstronności i poufności.
4. Do zadań Przewodniczącego KOP i jego zastępcy, w ramach ich odpowiedzialności, należy:
5. zapewnienie zgodności pracy KOP z Regulaminem Konkursu oraz niniejszym Regulaminem;
6. zapewnienie bezstronności i przejrzystości postępowania KOP;
7. zapewnienie sprawnego funkcjonowania KOP;
8. ustalenie planu pracy i terminów posiedzeń KOP oraz ich zwoływanie;
9. reprezentowanie KOP wobec Zarządu oraz w kontaktach zewnętrznych;
10. wyznaczenie na członków KOP ekspertów zewnętrznych, jeśli dotyczy;
11. zatwierdzenie protokołów z posiedzeń KOP;
12. podpisywanie korespondencji w sprawach dotyczących obrad KOP oraz pism do Wnioskodawców w przypadku wystąpienia wątpliwości w trakcie oceny, zatwierdzenie list sprawdzających do oceny WoD;
13. zatwierdzenie dokonanej przez KOP oceny WoD oraz ich powtórnej oceny;
14. zatwierdzenie listy projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz raportu z oceny WoD;
15. zatwierdzenie formalnej weryfikacji wniosków o ponowną ocenę WoD, przeprowadzonej przez jednostkę organizacyjną, w której wdrażany jest program priorytetowy.
16. Do zadań Sekretarzy KOP, w ramach ich odpowiedzialności, należy w szczególności:
17. obsługa organizacyjna i techniczna KOP;
18. dostarczenie członkom KOP niezbędnych materiałów, w tym WoD przeznaczonych do rozpatrzenia oraz fiszek projektowych, na podstawie których zostały złożone WoD;
19. monitorowanie obowiązku wypełniania deklaracji bezstronności i poufności oraz ich przechowywanie;
20. monitorowanie oceny WoD i dbanie o jej terminowość;
21. gromadzenie, przechowywanie i przekazywanie do miejsca przechowywania dokumentacji związanej z pracami KOP;
22. sporządzenie protokołów z posiedzenia KOP;
23. dokumentowanie oceny WoD przeprowadzonej przez KOP, polegającej na przygotowaniu listy sprawdzającej wraz z uzasadnieniem oceny w odniesieniu do każdego z kryteriów;
24. sporządzenie listy projektów rekomendowanych do dofinansowania;
25. komunikacja z Wnioskodawcami;
26. sporządzenie wniosków do Zarządu;
27. wykonywanie innych zadań na potrzeby KOP lub z polecenia Przewodniczącego lub zastępcy Przewodniczącego.

**§ 3**

**Powołanie, zadania i organizacja pracy ekspertów KOP**

1. Do oceny wniosków WoD w ramach prac KOP:
   1. eksperci wewnętrzni są wskazywani przez dyrektorów lub kierujących samodzielnymi komórkami merytorycznymi, z zastrzeżeniem, że dyrektor i kierujący również może pełnić rolę eksperta;
   2. eksperci zewnętrzni są wybierani przez Przewodniczącego KOP z bazy ekspertów NFOŚiGW z uwagi na posiadaną wiedzę i doświadczenie, poprzez wysłanie im zaproszenia przez Sekretarza.
2. W razie wystąpienia konfliktu interesów wynikającego z braku bezstronności:
   1. ekspert wewnętrzny informuje Przełożonego o powyższym fakcie celem wyznaczenia innego oceniającego;
   2. ekspert zewnętrzny zobowiązany jest do odrzucenia zaproszenia, co skutkuje wyznaczeniem innego eksperta.
3. Wyznaczeni eksperci zobowiązani są do złożenia stosownej deklaracji o bezstronności oraz poufności, o której mowa w § 4 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
4. Do zadań ekspertów, w ramach ich odpowiedzialności, należy w szczególności:
5. ocena WoD zgodnie z § 5 niniejszego Regulaminu oraz listą sprawdzającą wg kryteriów selekcji, stanowiącą załącznik 3 do niniejszego Regulaminu, w terminach określonych w Regulaminie Konkursu;
6. ocena projektów w ramach procedury ponownej oceny WoD.
7. Eksperci otrzymują dostęp do wszystkich niezbędnych dokumentów, w szczególności do WoD oraz fiszek projektowych, na podstawie których zostały one złożone.
8. Ocena WoD, przeprowadzana przez członków KOP, jest dokumentowana przez Sekretarzy i polega na przygotowaniu listy sprawdzającej wraz z uzasadnieniem oceny w odniesieniu do każdego z kryteriów.
9. Ekspert zewnętrzny nie ma prawa kontaktować się z Wnioskodawcą. Uprawnionymi do kontaktu z Wnioskodawcą są przedstawiciele NFOŚiGW.

**§ 4**

**Zasady bezstronności, poufności oraz deklaracje członków KOP**

1. Wszyscy członkowie KOP przed rozpoczęciem oceny zobowiązani są podpisać deklarację bezstronności i poufności, której wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu, oraz złożyć ją u Sekretarzy KOP.
2. Każdy z członków KOP jest zobowiązany do:
   1. dokonania niezależnej oceny WoD;
   2. niepowielania i nieprzekazywania dokumentacji projektowej ani jej części osobom trzecim.
3. Zgodnie z art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, członek KOP podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie:
   1. w której jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wynik sprawy może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki;
   2. swego małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia;
   3. osoby związanej z nim z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli;
   4. w której był świadkiem lub biegłym albo był lub jest przedstawicielem jednej ze stron, albo w której przedstawicielem strony jest jedna z osób wymienionych w pkt. b i c;
   5. w której brał udział w wydaniu zaskarżonej decyzji;
   6. z powodu której wszczęto przeciw niemu dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne;
   7. w której jedną ze stron jest osoba pozostająca wobec niego w stosunku nadrzędności służbowej.

**§ 5**

**Ocena WoD**

1. Sekretarze KOP przekazują członkom KOP informacje o złożonych WoD oraz inne informacje w zakresie niezbędnym do ich oceny.
2. WoD są oceniane według następujących kryteriów selekcji:
   1. dostępu;
   2. jakościowego dopuszczającego;
   3. jakościowych punktowych.
3. Na każdym etapie oceny KOP zobowiązany jest do przedstawienia uzasadnienia oceny odrębnie dla każdego kryterium. W przypadku oceny negatywnej uzasadnienie zawiera wskazanie okoliczności, które zdecydowały o wyniku oceny.
4. Oceny na etapie selekcji wg kryteriów określonych w ust. 8.2 programu priorytetowego dokonują członkowie KOP. Ocena dokumentowana jest przez Sekretarzy i polega na przygotowaniu listy sprawdzającej do oceny projektu ze wskazaniem uzasadnienia do każdego z kryteriów.
5. W przypadku, gdy na potrzeby oceny końcowej wymagane jest uzupełnienie bądź poprawa WoD, Wnioskodawca otrzymuje prośbę o uzupełnienie z treścią omówionych podczas posiedzenia uwag i rekomendacji oraz dokonanie odpowiednich korekt bądź uzupełnień.

**§ 6**

**Wstępna lista projektów rekomendowanych do dofinansowania**

1. WoD, które uzyskały pozytywną końcową ocenę na etapie selekcji – z zastrzeżeniem oceny dopuszczalności pomocy publicznej, która może mieć charakter warunkowy – są umieszczane na wstępnej liście projektów rekomendowanych do dofinansowania, stanowiącej załącznik   
   nr 5 do niniejszego Regulaminu, przygotowywanej przez Sekretarzy KOP w oparciu o listy sprawdzające projektów.
2. Raport z oceny na etapie selekcji, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu, wraz z wstępną listą projektów rekomendowanych do dofinansowania jest przedstawiany przez Przewodniczącego KOP Zarządowi NFOŚiGW do zatwierdzenia.
3. Po zatwierdzeniu przez Zarząd NFOŚiGW wstępna lista projektów rekomendowanych do dofinansowania zamieszczana jest na stronie internetowej NFOŚiGW [www.gov.pl/nfosigw](http://www.gov.pl/nfosigw), a WoD przekazywane do jednostki organizacyjnej wdrażającej program priorytetowy w celu przekazania do ministra właściwego ds. klimatu.

**§ 7**

**Procedura ponownej oceny WoD**

1. Prace KOP związane z rozpatrywaniem wniosków o ponowną ocenę WoD odbywają się na zasadach określonych w § 7 ust. 12 i 13 Regulaminu Konkursu.
2. Rozpatrzenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, polega na ponownej ocenie WoD wniosku na podstawie kryteriów, z oceną których Wnioskodawca się nie zgadza.
3. Wniosek o ponowną ocenę WoD wnoszony jest w formie elektronicznej i powinno spełniać wymogi formalne, tj. zawierać:
   1. oznaczenie instytucji właściwej do ponownej oceny WoD;
   2. oznaczenie Wnioskodawcy;
   3. numer WoD;
   4. wskazanie kryteriów selekcji, z których oceną Wnioskodawca się nie zgadza, wraz z uzasadnieniem spełnienia kryterium oraz dodatkowymi materiałami;
   5. wskazanie zarzutów o charakterze proceduralnym w zakresie przeprowadzonej oceny, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy naruszenia takie miały miejsce, wraz z uzasadnieniem;
   6. podpis Wnioskodawcy lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania, z załączeniem oryginału lub kopii dokumentu poświadczającego umocowanie takiej osoby do reprezentowania Wnioskodawcy.
4. W przypadku wniesienia wniosku o ponowną ocenę WoD niespełniającego wymogów formalnych, o których mowa w ust. 3, jest on pozostawiany bez rozpatrzenia.
5. Wniosek o ponowną ocenę WoD jest kierowany do Sekretarzy KOP w celu weryfikacji pod kątem spełnienia wymogów formalnych, a następnie do KOP w celu rozpatrzenia.
6. Weryfikacja spełnienia wymogów formalnych podlega zatwierdzeniu przez Przewodniczącego KOP.
7. W przypadku skierowania WoD do ponownej oceny, KOP zobowiązany jest do zapoznania się:
   1. z ostatnią wersją WoD;
   2. z wynikami oceny WoD, którą objęto wnioskiem o ponowną ocenę;
   3. z treścią wniosku o ponowną ocenę WoD złożonego przez Wnioskodawcę;
   4. treścią wszystkich dodatkowych materiałów.
8. KOP dokonuje ponownej oceny jedynie w zakresie kryteriów i zarzutów wskazanych we wniosku.
9. Ocena WoD zmieniona w toku ponownej jego oceny jest uwzględniana na wstępnej liście projektów rekomendowanych do dofinansowania.

**§ 8**

**Postanowienia końcowe**

Decyzje w sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, istotnych dla sprawnego funkcjonowania prac KOP, podejmuje Przewodniczący KOP lub jego zastępca w granicach swoich zadań i odpowiedzialności. Takie sprawy Przewodniczący może przed podjęciem decyzji poddać pod dyskusję oraz pod głosowanie członków KOP, bez obowiązku uwzględnienia wyniku głosowania przy podejmowaniu decyzji. W przypadku decyzji niezgodnej z wynikami głosowania Przewodniczący przedstawia pisemne uzasadnienie swojej decyzji.

**Załączniki:**

1. Deklaracja bezstronności i poufności.
2. Protokół z posiedzenia KOP.
3. Lista sprawdzająca do oceny projektów na etapie selekcji.
4. Raport z oceny WoD wg kryteriów selekcji.
5. Wstępna/ ostateczna lista projektów rekomendowanych do dofinansowania.