

- 6) Właściwa instytucja zapewnia, aby jej pracownicy powołani do KOP posiadali stosowną wiedzę, umiejętności, doświadczenie lub wymagane uprawnienia w dziedzinie objętej programem, w której jest dokonywany wybór projektów. Spełnienie tego warunku ocenia wyłącznie właściwa instytucja.
- 7) Właściwa instytucja ma obowiązek poinformować o składzie KOP, za każdym razem gdy zakończy postępowanie. Informację tę upublicznia na swojej stronie internetowej oraz portalu. W informacji musi wskazać, które osoby w KOP były ekspertami oraz kto pełnił funkcję przewodniczącego. Może również wyróżnić inne osoby, jeśli powierzono im określone funkcje zgodnie z regulaminem KOP.
- 8) Sposób działania KOP określa regulamin pracy KOP. Zawiera on w szczególności:
  - a) wymogi, które muszą spełniać wszyscy członkowie KOP;
  - b) zasady uczestnictwa w pracach KOP innych osób niż członkowie KOP, które obejmują w szczególności wymóg zachowania poufności;
  - c) zadania KOP;
  - d) sposób pracy i podejmowania decyzji;
  - e) okres, na jaki powoływana jest KOP;
  - f) wzory dokumentów, którymi będzie posługiwała się KOP
  - g) zasady zastępstw na wypadek nieobecności członków KOP, w szczególności przewodniczącego i sekretarza KOP;
  - h) opis sposobu obsługi prac KOP, z uwzględnieniem funkcji przewodniczącego i sekretarza KOP oraz ewentualnie ich zastępców;
  - i) obowiązek sporządzenia protokołu z prac KOP po zakończeniu oceny wszystkich projektów w ramach danego postępowania.
- 9) Wymogi, o których mowa w pkt 8 lit. a dotyczyć mogą bezstronności członków KOP oraz zobowiązania ich do zachowania poufności prac KOP oraz danych i informacji zawartych we wnioskach.
- 10) Sposób pracy i podejmowania decyzji, o którym mowa w pkt 8 lit. d może dotyczyć np. postanowień dotyczących quorum, określenia spraw, które podlegają głosowaniu, a które wymagają jednomyślności, określenia wymaganej