



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 1/11

**Osi Priorytetowej 4 – Rozwój infrastruktury ochrony środowiska
i energetycznej**

**Działanie 4.1 Rozwój regionalnej infrastruktury ochrony środowiska
i energetycznej**

**Działanie 4.2 Rozwój systemów lokalnej infrastruktury ochrony środowiska
i energetycznej**

**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego
na lata 2007 – 2013**

/numer naboru 4.1.4, 4.2.4/

Maj 2011 roku



§ 1 Postanowienia Ogólne

1. Regulamin konkursu nr 1/11 w ramach Działań 4.1 „Rozwój regionalnej infrastruktury ochrony środowiska i energetycznej” oraz 4.2 „Rozwój systemów lokalnej infrastruktury ochrony środowiska i energetycznej” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 zwany dalej „Regulaminem” określa: warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczenia wniosku wraz z dokumentacją, sposób oceny złożonych projektów, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) „Instytucji Zarządzającej RPOWŚ” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
 - b) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z *Rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.)*;
 - c) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej/Działania w ramach RPOWŚ;
 - d) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z *Rozporządzeniem Rady nr 1083/2006, rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006, jak również w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.)* i przepisów rozporządzeń wydanych do niniejszej ustawy, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2007-2013 i ze *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013*, jak również z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WŚ;
 - e) „rzeczowe rozpoczęcie realizacji” – należy przez to rozumieć datę wejścia w życie umowy z wykonawcą pierwszego kontraktu;
 - f) „Pre-Umowie” – należy przez to rozumieć Pre-Umowę określającą w szczególności zasady postępowania Stron w celu przygotowania projektu;



- g) „Umowie” - należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie Projektu.
3. Instytucją Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013, która ustala harmonogram konkursów i ogłasza nabory projektów o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie konkursu, jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego zgodnie z *art. 60 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Spójności*.
 4. Regulamin konkursu stanowi uszczegółowienie informacji zawartych w ogłoszeniu konkursowym, które jest załącznikiem do niniejszego Regulaminu.
 5. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
 - a) termin i miejsce składania wniosków,
 - b) rodzaj podmiotów, które mogą ubiegać się o dofinansowanie,
 - c) rodzaj projektów podlegających dofinansowaniu,
 - d) kwotę środków przeznaczonych na dofinansowanie projektów,
 - e) maksymalną kwotę dofinansowania projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa,
 - f) termin rozstrzygnięcia konkursu
 6. Ocena i wybór projektów w trybie dwuetapowego konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2007-2013 składa się z: oceny formalnej, oceny merytoryczno - technicznej oraz wyboru projektów przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, opisanych w § 5.
 7. Konkurs przeprowadzany jest jawnie poprzez zapewnienie publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
 8. Na podstawie *artykułu 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., nr 227, poz. 1658 z późn. zm.)* do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r., 98 poz. 1071 z późn. zm.)* oraz przepisów dotyczących postępowania sądowo – administracyjnego.



§ 2

Sposób sporządzenia wniosku wraz z wymaganymi załącznikami

1. Beneficjent jest zobligowany sporządzić wniosek na obowiązującym formularzu *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.*
2. Sposób wypełniania wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.*
3. Sposób wypełniania załączników do wniosku o dofinansowanie określa *Instrukcja wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.*
4. Do czasu uruchomienia *Aplikacji Generatora Wniosków*, Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania wniosku w *formacie Word*. Po uruchomieniu *Aplikacji Generator Wniosków* Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wniosek wypełniony przy pomocy aplikacji, która dostępna będzie na stronie internetowej www.rpo-świętokrzyskie.pl. Zobowiązuje go do tego oświadczenie o dostarczeniu wniosku sporządzonego przy pomocy Aplikacji.
5. Wnioski o dofinansowanie wypełnione odręcznie nie będą rozpatrywane.
6. Wnioski o dofinansowanie należy wypełnić w języku polskim.
7. Podpisy na ostatniej stronie wniosku składają w przypadku:
 - a) Gminy odpowiednio: wójt, burmistrz, prezydent oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
 - b) Powiatu: Starosta i członek zarządu oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
 - c) Województwa: marszałek województwa wraz z członkiem zarządu województwa oraz w każdym przypadku kontrasygnata skarbnika lub osoby przez niego upoważnionej,
 - d) Inne: organy wymienione do reprezentacji podmiotu zgodnie z zapisami aktów powołujących dany podmiot np. statut, umowa oraz zapisami dokumentów rejestrowych np. wpis do KRS, EDG.



8. Każda strona wniosku o dofinansowanie projektu powinna zostać podpisana lub parafowana niebieskim tuszem przez jedną z osób **określonych w punkcie C3 wniosku**. W przypadku parafki wymagana jest imienna pieczęć.
9. Dopuszcza się sytuację, w której, zgodnie ze statutem jednostki upoważnia się inną osobę do podpisywania wniosku o dofinansowanie projektu. W takim przypadku do wniosku o dofinansowanie projektu powinno zostać dołączone dla takiej osoby pisemne upoważnienie do podpisywania wniosku.
10. Dokumenty więcej niż jednostronicowe należy złożyć w formie zbindowanej/ trwale spiętej w sposób uniemożliwiający zgubienie stron, ponumerowane na każdej stronie.
11. Ostatnia strona *Listy załączników do wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013* powinna zostać podpisana niebieskim tuszem przez jedną z osób określonych w punkcie C3 wniosku – tożsamą z osobą podpisującą na każdej stronie wniosek (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika):
 - 1) W przypadku, gdy beneficjent składa wniosek w ramach I etapu konkursu powinien wypełnić, zgodnie z posiadaną dokumentacją oraz wymogami konkursu, odpowiednie pola *Listy załączników...* dotyczących załączników I etapu konkursu, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników składanych na II etapie konkursu.
 - 2) W przypadku, gdy beneficjent składa wniosek lub dokumentację w ramach II etapu konkursu powinien wypełnić wyłącznie pola dotyczące załączników składanych w II etapie konkursu, jednocześnie zaznaczając opcję „Nie dotyczy” nad wykazem załączników składanych na I etapie konkursu.
12. Każdy załącznik do wniosku, powinien być czytelnie podpisany lub parafowany z imienną pieczęcią przez upoważnioną osobę na pierwszej stronie dokumentu **z podaniem liczby stron dokumentu (tylko dla dokumentów wielostronicowych)**.
13. Oryginały załączonych dokumentów (studium wykonalności, projekt budowlany, lokalny program rewitalizacji) powinny być podpisane przez autora, jeżeli jest to dokument oryginalny. Wówczas nie jest wymagane poświadczenie dokumentów za zgodność z oryginałem. Ponadto oryginały załączonych dokumentów powinny być czytelnie podpisane lub parafowane z imienną pieczęcią przez jedną z osób **określonych w punkcie C3 wniosku** - tożsamą z osobą podpisującą na każdej stronie



wniosek i Listę załączników (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika).
W przypadku gdy załącznikiem do wniosku jest kopia dokumentu musi być ona czytelnie podpisana lub parafowana z imienną pieczętą przez jedną z osób **określonych w punkcie C3 wniosku** - tożsamą z osobą podpisującą na każdej stronie wniosku i Listę załączników (nie wymaga się kontrasygnaty Skarbnika), ponadto dokument taki należy poświadczyć na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem” i podać ilość stron dla załączników wielostronicowych.

14. W przypadku załączników będących oświadczeniami, Beneficjent wypełnia formularz odpowiednimi danymi. Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego www.rpo-świętokrzyskie.pl.
15. Załączniki do wniosku o dofinansowanie muszą być ponumerowane i dołączone zgodnie z listą załączników.

§ 3

Sposób i forma składania wniosku wraz z załącznikami

1. Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej (dwa oryginały) i jednej wersji elektronicznej (na płycie CD/DVD) wraz z wymaganymi na danym etapie konkursu załącznikami - tylko w wersji papierowej.
2. Wniosek wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w segregatorach, przy czym wszystkie segregatory muszą mieć ten sam kolor. Segregatory powinny być czytelnie opisane na grzbiecie w następujący sposób: nazwa beneficjenta, tytuł projektu, numer osi priorytetowej i numer działania. Wersję elektroniczną wniosku należy opisać podając tytuł projektu oraz nazwę wnioskodawcy.
3. Formularz wniosku, załączniki, płyta CD/DVD muszą być umieszczone w taki sposób, aby wyciągnięcie ich z segregatora było łatwe i nie powodowało zniszczenia dokumentów i nośnika.
4. W przypadku dodatkowych dokumentów nie zależnie od etapu konkursu należy je wymienić w punkcie: **Inne niezbędne załączone na I i II etapie konkursu dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu** w Liście załączników i dołączyć na końcu dokumentacji w kolejności wymienienia w w/w punkcie.

5. Wniosek o dofinansowanie projektu wraz z wymaganymi załącznikami należy dostarczyć osobiście, przez posłańca lub przesyłką kurierską na adres Sekretariatu Naboru Wniosków dla Projektów Infrastrukturalnych w ramach RPOWŚ:

Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
Departament Funduszy Strukturalnych
Oddział Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych
ul. Sienkiewicza 63
25-002 Kielce
Pokój nr 202

6. Osoba dostarczająca wniosek wraz z załącznikami otrzymuje dowód wpłynięcia wniosku opatrzony podpisem i datą złożenia wniosku (na przedłożonym przez siebie piśmie, bądź w przypadku jego braku – na specjalnym przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych wzorze).

§ 4

Termin złożenia wniosku

1. Wniosek wraz z załącznikami na I etapie konkursu składany jest w terminie wskazanym w ogłoszeniu.
2. Data wpływu projektu rozumiana jest jako termin jego dostarczenia do Sekretariatu Naboru Wniosków dla Projektów Infrastrukturalnych w ramach RPOWŚ mieszczącego się w Oddziale Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych, w Departamencie Funduszy Strukturalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego (decyduje data wpływu).
3. Projekty złożone po określonym w ogłoszeniu o konkursie terminie naboru nie będą rozpatrywane.

§ 5

Sposób dokonywania oceny wniosków wraz z załącznikami

I. Ocena formalna

1. Złożone projekty podlegają ocenie formalnej zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WŚ *Kryteriami wyboru projektów* (Załącznik do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013* przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 798/08 z dnia 12 marca 2008 r.).
2. Ocena formalna na I etapie konkursu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od dnia zakończenia danego naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, a informacja o przedłużeniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego www.rpo-świętokrzyskie.pl.
3. Każdy projekt jest oceniany przez dwóch pracowników Oddziału Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych na podstawie karty oceny formalnej wniosku w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”. Karta oceny formalnej stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. W zależności od wyniku oceny formalnej podejmowana jest decyzja o :
 - 1) przekazaniu projektu do oceny merytoryczno-technicznej,
 - 2) odrzuceniu projektu ze względu na istotne braki formalne,
 - 3) skierowaniu do Beneficjenta pisma informującego o błędach formalnych w projekcie celem uzupełnienia lub poprawy
5. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia implikują kolejne zmiany należy je wówczas wprowadzić do projektu oraz przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmianach.
6. Jeśli Beneficjent w projekcie dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian niż wskazane, projekt nie będzie podlegał dalszej ocenie.
7. Jeśli Beneficjent wychwyci w projekcie inne błędy formalne, poprawia je, jednocześnie informuje o tym fakcie Departament Funduszy Strukturalnych przedstawiając stosowne wyjaśnienia.



8. Termin na uzupełnienie lub poprawę projektu nie może być dłuższy niż 14 dni kalendarzowych od daty doręczenia pisma o uzupełnienie lub poprawę.
9. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony projekt nie zostanie dostarczony lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie, nie podlega on dalszej ocenie i zostaje automatycznie odrzucony.
10. Na II etapie konkursu ocena formalna projektu przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych liczonych od dnia złożenia pozostałej dokumentacji projektowej do wniosku oraz w razie potrzeby zaktualizowanego wniosku. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych informacji bądź korekta dokumentów, termin przeprowadzenia oceny formalnej na II etapie konkursu wydłuża się o kolejne 30 dni kalendarzowe.
11. Na każdym etapie konkursu, Beneficjent informowany jest pisemnie o wyniku oceny formalnej wraz z podaniem uzasadnienia (w przypadku odrzucenia lub uzupełnienia).

II. Ocena merytoryczna - techniczna

1. Ocena merytoryczno-techniczna projektów, zarówno na I jak i na II etapie konkursu przeprowadzana jest zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WŚ *Kryteriami wyboru projektów (Załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 798/08 z dnia 12 marca 2008 r.)* oraz w oparciu o Karty oceny merytoryczno-technicznej stanowiące załącznik do niniejszego regulaminu.
2. Ocena merytoryczno-techniczna prowadzona jest w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”. Ostateczna ocena projektu jest średnią dokonanych ocen przez członków Zespołu oceniającego. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie, jeśli różnica przyznanych punktów jest większa niż 15 lub następuje rozbieżność w wynikach oceny dopuszczającej, wybiera się nowego członka Zespołu, który dokonuje kolejnej oceny projektu. Ostateczna ocena jest wówczas wynikiem średniej ocen wszystkich oceniających punktowo, a ocena kolejnego eksperta w odniesieniu do rozbieżności w ocenie dopuszczającej jest decydująca.



3. Ocena merytoryczno-techniczna dla I etapu konkursu prowadzona jest w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych . W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Decyzję o przedłużeniu oceny merytoryczno-technicznej podejmuje Marszałek Województwa /Członek Zarządu Województwa nadzorujący pracę DFS.
4. Ocena merytoryczno-techniczna projektu dla drugiego etapu konkursu dokonywana jest w oparciu o kryteria ogólne – dopuszczające (ocena „zerojedynkowa”). Ocenie podlega uzupełniona lub zaktualizowana dokumentacja do wniosku o dofinansowanie. Ocena przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych wyjaśnień, brakujących / uzupełniających dokumentów, ekspertyz lub opinii, termin przeprowadzenia oceny wydłuża się o kolejne 30 dni robocze od dnia uzyskania powyższych dokumentów. Termin przeprowadzenia oceny merytoryczno-technicznej wydłuża się również o kolejne 30 dni robocze, w przypadku przekazania projektu do ponownej oceny formalnej, licząc od dnia otrzymania projektu do ponownej oceny merytoryczno-technicznej.
5. Dla projektów będących w trakcie oceny na I lub II etapie, co do których istnieje konieczność przygotowania ekspertyzy, wybrany Ekspert ma na wydanie opinii 14 dni roboczych od daty otrzymania dokumentacji do oceny. W takim przypadku ocena może zostać wydłużona do 60 dni roboczych.
6. Jeżeli w trakcie przeprowadzania oceny merytoryczno-technicznej projektu Zespół Oceniający, wykaże wystąpienie błędu formalnego, wówczas kompletna dokumentacja projektu (wniosek z załącznikami) przekazywana jest do Oddziału Wyboru Projektów Infrastrukturalnych i podlega procedurom przewidzianym dla oceny formalnej wniosku.
7. Na etapie dokonywania oceny merytoryczno-technicznej oceniający mogą zwrócić się do Beneficjenta o dokonanie uzupełnienia lub poprawy ocenianego wniosku o dofinansowanie. Na uzupełnienie lub poprawę wniosku wyznacza się Beneficjentowi termin nie dłuższy niż 14 dni kalendarzowe od daty doręczenia pisma. Jeżeli w wyznaczonym terminie Beneficjent nie złoży do Departamentu Funduszy Strukturalnych wymaganych dokumentów lub złoży wniosek w wymaganym terminie ale wprowadzi do niego dodatkowe nieuzasadnione zmiany, nie podlega on dalszej ocenie.
8. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać wyłącznie elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia, chyba że wprowadzane zgodnie z uwagami Departamentu zmiany



- implikują kolejne zmiany, wówczas Beneficjent wprowadza je do wniosku oraz uzasadnienia pisemnie wprowadzenie dodatkowych zmian.
9. W przypadku stwierdzenia w trakcie oceny merytoryczno-technicznej, że projekt nie spełnienia wymagań merytoryczno-technicznych, Zespół Oceniający proponuje odrzucenie wniosku oraz wyczerpująco uzasadnia podjętą decyzję. Oddział Oceny Merytoryczno-Technicznej informuje o tym beneficjenta w terminie 14 dni kalendarzowych od zakończenia oceny w ramach konkursu w I etapie i w ciągu 14 dni kalendarzowych od zakończenia oceny projektu w II etapie oraz o możliwości wniesienia protestu.
 10. W zależności od wyniku oceny merytoryczno-technicznej wniosku dokonywanej na podstawie karty oceny merytoryczno – technicznej podejmowana jest decyzja o :
 - 1) przekazaniu Zarządowi zbiorczej listy projektów wraz z dokumentacją celem dalszej oceny merytoryczno – technicznej, jeżeli projekt uzyskał co najmniej 40 punktów,
 - 2) odrzuceniu projektu ze względu na istotne braki merytoryczne,
 - 3) skierowaniu do Beneficjenta pisma informującego o błędach merytorycznych w projekcie celem uzupełnienia lub poprawy.
 11. Po zakończeniu oceny merytoryczno – technicznej na pierwszym etapie w części A, oceny merytoryczno-technicznej w części B dokonuje Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego.
 12. Po zakończeniu oceny merytoryczno – technicznej I etapu konkursu, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego www.rpo-świętokrzyskie.pl zostaje zamieszczona lista rankingowa projektów.

III. Wybór projektów przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego

1. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego na I etapie konkursu wybiera projekty z listy rankingowej sporządzonej po ocenie merytoryczno – technicznej w ramach dostępnej alokacji przewidzianej na dany konkurs podanej w ogłoszeniu.
2. Projekty, które nie zostały wybrane, a zostały pozytywnie ocenione pod względem merytoryczno-technicznym umieszczane są na liście rezerwowej. W przypadku



kolejnego konkursu w tym działaniu projekty te uwzględniane są przy tworzeniu listy rankingowej projektów kwalifikujących się do wsparcia.

3. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego na posiedzeniu podejmuje Uchwałę o wyborze projektów po I etapie konkursu, będącą podstawą zawarcia Pre - umów o dofinansowanie z wybranymi beneficjentami. Wzór Pre – umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Zarząd ma możliwość wprowadzania zmian na liście rankingowej. W takich przypadkach w uchwale zamieszczane jest stosowne uzasadnienie wprowadzonych zmian.
5. O wynikach I etapu konkursu Beneficjent jest powiadamiany w formie pisemnej.
6. Lista projektów na które zostaną podpisane Pre – umowy będzie zamieszczana na stronie internetowej www.rpo-świętokrzyskie.pl

§ 6

Procedura odwoławcza

1. Po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie wnioskodawca ma możliwość wniesienia protestu w formie pisemnej do IZ RPOWŚ, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania decyzji w przedmiocie rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie i nie zakwalifikowania wniosku na listę rankingową projektów wybranych do dofinansowania.
2. Protest powinien zawierać:
 - dane Wnioskodawcy, tożsame z danymi wskazanymi we wniosku o dofinansowanie,
 - numer wniosku o dofinansowanie,
 - wyczerpujące określenie zarzutów, odnośnie przeprowadzonej oceny wniosku o dofinansowanie projektu, ze wskazaniem w jakim zakresie - zdaniem Beneficjenta, ocena zgodności złożonego wniosku z kryteriami wyboru projektów, została przeprowadzona w sposób nieprawidłowy.
3. Do protestu Wnioskodawca powinien dołączyć egzemplarz wniosku o dofinansowanie (wraz z całą dokumentacją), zwrócony Wnioskodawcy na danym etapie negatywnego rozstrzygnięcia.
4. Niedopuszczalnym jest, aby po wszczęciu protestu, Wnioskodawca wnosił dodatkowe dokumenty albo wnosił dodatkowe zarzuty, których nie dołączył w trakcie oceny formalnej bądź merytoryczno-technicznej, a które mogłyby rzutować na jej wynik.



5. Wszystkie zarzuty Wnioskodawcy, powinny zostać ujęte w jednym proteście. W przypadku, jeżeli zdaniem Wnioskodawcy, ocena została przeprowadzona niezgodnie z którymkolwiek kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria.
6. Odpowiedni Oddział w Departamencie Funduszy Strukturalnych rozpatruje protest w terminie do 15 dni roboczych i o podjętej decyzji informuje pisemnie Beneficjenta. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu Oddział dokonuje oceny (formalnej lub merytoryczno-technicznej) a następnie realizuje dalsze procedury, tak jak w przypadku oceny wniosków. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu odpowiedni Oddział Departamentu Funduszy Strukturalnych przekazuje protest wraz z całą dokumentacją projektową Beneficjenta, złożoną w ramach danego konkursu oraz dokumentacją z przeprowadzonej oceny do Oddziału Zarządzania RPO Departamentu Polityki Regionalnej celem rozpatrzenia.
7. Zgodnie z art. 30b ust. 3 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.) w rozpatrywaniu środków odwoławczych nie mogą brać udziału osoby, które na jakimkolwiek etapie dokonywały czynności związanych z określonym projektem, a tym zaangażowane były w jego ocenę.
8. Pracownicy Departamentu Polityki Regionalnej – Oddziału Zarządzania RPO rozpatrują protest w terminie 15 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania przy zachowaniu zasady „dwóch par oczu”.
9. W przypadku uznania protestu za zasadne, odpowiedni oddział Departamentu Funduszy Strukturalnych dokonuje w terminie 30 dni roboczych ponownej oceny projektu.
10. Informacja o wyniku ponownej oceny projektu, zostaje przekazana Beneficjentowi w terminie 14 dni roboczych od zakończenia oceny.
11. Jeżeli Instytucja Zarządzająca RPOWS na lata 2007-2013 uzna, że protest nie jest zasadny informuje Beneficjenta o przysługującym prawie złożenia skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
12. Szczegółowe procedury wnoszenia skarg do sądu administracyjnego odwoławczych reguluje art. 30c – 30e *ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009, Nr 84, poz. 712).

Skarga jest wnoszona przez Beneficjenta w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji o podtrzymaniu decyzji przez IZ RPOWS o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o dofinansowanie (negatywnym rozpatrzeniu odwołania od decyzji o odrzuceniu projektu). Skargę należy wnieść wraz z kompletną dokumentacją w sprawie, obejmującą wniosek o dofinansowanie wraz z informacją w przedmiocie oceny projektu, kopie wniesionych środków odwoławczych oraz kopię pisma Instytucji Zarządzającej RPOWS dotyczącą podtrzymania



- decyzji o odrzuceniu wniosku. Skarga podlega opłacie sądowej na podstawie §2 ust. 6 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2003 roku w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad pobierania wpisu w postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. Nr 221, poz. 2193 z późn. zm.).
13. Od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego skargę kasacyjną może wnieść zarówno Beneficjent, który wniósł uprzednio skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego, jak również IZ RPOWŚ. Wniesienie skargi odbywa się na zasadach określonych w ustawie – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, z uwzględnieniem art. 30d oraz art. 30e ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju.
 14. Niedopuszczalnym jest, aby na etapie wnoszenia/rozstrzygnięcia skargi, wnioskodawca wnosił dodatkowe dokumenty, których nie dołączył w trakcie dokonywanej oceny przez IZ RPOWŚ, a które mogłyby rzutować na jej wynik.
 15. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem względem procedury odwoławczej, zastosowanie znajdują przepisy *Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju* (Dz. U. z 2009 roku, nr 84, poz. 712, t.j.), *Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia 2007-2013, Wytyczne w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych od dnia 20 grudnia 2008r. z dnia 12 kwietnia 2011 r. oraz Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi* (Dz. U. Nr 153, poz. 1270, z późn. zm.).

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu.
2. Do Regulaminu załącza się:
 - Ogłoszenie o konkursie.
 - Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013
 - Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013



- Lista załączników
- Instrukcja wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013
- Wzór karty oceny formalnej wniosku.
- Wzory kart oceny merytoryczno – technicznej.
- Wzory kart ponownej oceny merytoryczno – technicznej o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŚ na lata 2007 – 2013.
- Wzór Pre – umowy.
- Wzór umowy o dofinansowanie projektu.
- Projekt Analizy Ekonomiczno – Finansowej.
- Szczegółowy Opis Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.
- Kryteria wyboru projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2007 – 2013.
- Podręcznik kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.
- Inne niezbędne dokumenty, w tym zwłaszcza :
 - Oświadczenie wnioskodawcy o niepozostawaniu pod zarządem komisarzy, w toku likwidacji, postępowania upadłościowego lub naprawczego.
 - Oświadczenie o spełnianiu kryteriów podmiotowych przez przedsiębiorcę.
 - W przypadku projektów dotyczących termomodernizacji, obligatoryjnym załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest Audyt energetyczny. Dokument ten musi być dostarczony najpóźniej na drugim etapie oceny projektu.
 - Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de mini mis lub pomoc de mini mis w rolnictwie lub rybołówstwie.