

UCHWAŁA Nr 937/08

Zarządu Województwa Świętokrzyskiego

z dnia 28 maja 2008 r.

w sprawie przyjęcia Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.1. w ramach Działania 2.3 *Promocja gospodarcza i turystyczna regionu* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013

- Na podstawie art. 60 lit. a) Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego Rozporządzenia (WE) nr 1260/1999; art. 13 pkt. 1 Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego; art. 26 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm); art. 41. ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz.U. z 2001 r. nr 142 poz. 1590 z późn. zm.) oraz podrozdziału 3.4 pkt. 3.4.2 Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 5 lipca 2007 r. w zakresie wyboru projektów w trybie konkursowym w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007 – 2013, uchwała się co następuje:

§ 1

Zatwierdza się Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.1. w ramach Działania 2.3 *Promocja gospodarcza i turystyczna regionu* ogłaszanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 wraz ze wzorem ogłoszenia konkursowego oraz pełną dokumentacją konkursową, stanowiący Załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wszelkie zmiany treści zatwierdzonych dokumentów wymagają ich wprowadzenia poprzez zmianę niniejszej Uchwały.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Funduszy Strukturalnych.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek
Województwa Świętokrzyskiego

Adam Jarubas



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

REGULAMIN

dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.1.

ogłaszanego w ramach Osi Priorytetowej II

Działania 2.3 Promocja gospodarcza

i turystyczna regionu

Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013

Termin naboru: 01.06.2008 – 30.06.2008

Kielce, maj 2008r.

I. Wstęp.

Działając na podstawie art. 37 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 roku, nr 227, poz. 1658 z późn. zm.) do postępowania przewidzianego w przepisach niniejszego Regulaminu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. Nr 98 z 2000 roku, poz.1071 z późn. zm.) oraz przepisów dotyczących postępowania sądowo – administracyjnego”.

II. Wykaz obowiązujących aktów prawnych.

KRAJOWE:

- 2) Ustawa z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227 z 2006 roku, poz. 1658 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 164 z 2006r., poz. 1163 z późn.zm.);
- 4) Ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z późn. zm.);
- 5) Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175 z 2007 roku, poz. 1232);

UNIJNE:

- 6) Rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) 1260/1999 – zwane dalej Rozporządzeniem Rady nr 1083/2006,
- 7) Rozporządzenie (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) 1783/1999 – zwane dalej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006,
Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego – zwane dalej Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1828/2006,

- 8) Rozporządzenie Komisji (WE) NR 1628/2006 z dnia 24 października 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu w odniesieniu do regionalnej pomocy inwestycyjnej,

UCHWAŁY ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO:

- 9) Uchwała nr 689/07 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia *Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013* (RPOWŚ);
- 10) Uchwała Nr 798/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 12 marca 2008 roku w sprawie przyjęcia „Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013”;
- 11) Uchwała nr 832/08 z dnia 27 marca 2008 roku w sprawie przyjęcia harmonogramu konkursów w 2008 roku w ramach RPOWŚ na lata 2007 – 2013.

III. Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.1.

§ 1

Postanowienia Ogólne

1. Regulamin konkursów przeprowadzanych w ramach Działania 2.3 Promocja Gospodarcza i turystyczna regionu (Oś Priorytetowa II) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2007-2013, zwany dalej „Regulaminem”, określa warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczania *Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach Osi Priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013*, zwanego w dalszej części „wnioskiem o dofinansowanie” wraz z dokumentacją, miejsce złożenia, sposób oceny złożonych projektów, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu bądź nie dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Instytucją Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013, która ogłasza nabór projektów o dofinansowanie ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w trybie dwuetapowego konkursu zamkniętego, jest Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
3. Poziom środków przeznaczonych do zakontraktowania w ramach dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.1. wynosi ogółem 31 505 434,20 PLN.

4. Podmiotami uprawnionymi do złożenia wniosku o dofinansowanie w ramach Działania 2.3 *Promocja gospodarcza i turystyczna regionu*, są:
- instytucje otoczenia biznesu,
 - partnerzy społeczni i gospodarczy (na podst. art. 5 pkt 7 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju),
 - jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
 - jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
 - organizacje pozarządowe,
 - jednostki wybrane w drodze przetargu, dostarczające usługi użyteczności publicznej na zlecenie władz jednostek samorządu terytorialnego,
 - administracja rządowa,
 - jednostki sektora finansów publicznych nie wymienione wyżej (w rozumieniu art. 4 ustawy o finansach publicznych Dz. U. 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.)
 - uprawnione do wsparcia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.
5. Poziom maksymalnej intensywności wsparcia, liczonego w stosunku do całkowitych kosztów kwalifikowalnych, wynosi 80%.
6. Minimalna wartość projektu dla pojedynczych imprez wynosi 100 000 PLN, dla kampanii promocyjnych 500 000 PLN.
7. W ramach konkursu przewiduje się wyłącznie wsparcie dla projektów, których rozpoczęcie realizacji nastąpi nie później niż w 2009 roku.
8. Regulamin konkursu stanowi uszczegółowienie informacji zawartych w ogłoszeniu konkursowym, które jest załącznikiem do niniejszego Regulaminu.
9. 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) termin rozstrzygnięcia konkursu.
10. Ocena i wybór projektów w trybie dwuetapowego konkursu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego (RPOWŚ) na lata 2007-2013 składa się z dwóch etapów oceny formalnej, oceny merytoryczno - technicznej oraz wyboru projektów przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego, opisanych w § 5.

11. Konkurs przeprowadzany jest jawnie poprzez zapewnienie publicznego dostępu do informacji o zasadach jego przeprowadzania oraz do listy projektów wybranych do dofinansowania.
12. 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.
13. Informacja o konkursie podawana jest do wiadomości publicznej w terminie co najmniej 30 dni przed planowanym zakończeniem naboru wniosków o dofinansowanie.
14. Wnioski o dofinansowanie wraz z dokumentacją powinny być składane przez uprawnionych Beneficjentów Działania 2.3 wskazanych w *Szczegółowym opisie osi priorytetowych RPOWŚ na lata 2007-2013* i obowiązujących aktach prawnych.
15. Wnioski o dofinansowanie wraz z dokumentacją należy składać w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym i niniejszym Regulaminie. Wnioski, które wpłyną po wyznaczonym terminie nie będą rozpatrywane.

§ 2

Sposób sporządzenia wniosku o dofinansowanie wraz z wymaganymi załącznikami

1. Przed sporządzeniem wniosku o dofinansowanie Beneficjent jest zobowiązany do zapoznania się z dokumentami, zamieszczonymi na stronie internetowej www.rpo-swietokrzyskie.pl:
 - „Szczegółowy opis osi priorytetowych RPOWŚ 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*”,
 - „Podręcznik kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013”,
 - „Kryteria wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013” (stanowiące załącznik do Szczegółowego opisu osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego

Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013, przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 798/08 dnia 12 marca 2008 roku).

2. Beneficjent jest zobligowany sporządzić wniosek o dofinansowanie na obowiązującym formularzu wniosku o dofinansowanie opracowanym przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013, stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. Sposób wypełniania wniosku o dofinansowanie oraz jego załączników szczegółowo określa *Instrukcja wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013*, stanowiąca załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. 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*.
5. Do czasu uruchomienia aplikacji „Generator Wniosków” bądź Lokalnego Systemu Informatycznego, Beneficjent jest zobowiązany do przygotowania wniosku w formacie *Word*.
6. W momencie udostępnienia aplikacji „Generator Wniosków” bądź Lokalnego Systemu Informatycznego, wnioski muszą być sporządzone przy pomocy aktualnie obowiązującej wersji tej aplikacji, dostępnej na stronie internetowej www.rpo-swietokrzyskie.pl.
7. W momencie składania wniosku o dofinansowanie, Beneficjent dołącza do dokumentacji projektowej *Oświadczenie o dostarczeniu wniosku sporządzonego przy pomocy Aplikacji Generator Wniosków bądź Lokalny System Informatyczny*.
8. Wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami przygotowywanymi przez Beneficjenta powinny być wypełnione elektronicznie, w języku polskim.
9. Wersja papierowa wniosku powinna być tożsama z wersją elektroniczną (suma kontrolna wersji papierowej i elektronicznej - po sporządzeniu wniosku w aplikacji „Generator Wniosków” bądź Lokalny System Informatyczny - musi być taka sama).
10. Wszystkie dokumenty składane przez Beneficjenta (wniosek o dofinansowanie oraz załączniki) powinny być podpisane niebieskim tuszem przez właściwą (wskazaną w KRS lub innym dokumencie rejestrowym) osobę/ osoby uprawnioną do reprezentowania Beneficjenta wskazaną w punkcie C3 wniosku o dofinansowanie, wraz z pieczęcią firmową.
11. 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 o dofinansowanie, potwierdzone notarialnie.

12. Każda strona wniosku o dofinansowanie oraz załączników, powinna zostać podpisana lub parafowana przez uprawnioną osobę/ osoby.
13. W przypadku załączników, stanowiących integralną część dokumentacji do wniosku o dofinansowanie, koniecznym jest zamieszczenie na pierwszej stronie dokumentu czytelnego podpisu i pieczęci firmowej Beneficjenta wraz z podaniem – w przypadku dokumentów wielostronicowych - liczby stron każdego z dokumentów.
14. Wniosek o dofinansowanie oraz biznes plan powinny być podpisane czytelnie wraz z pieczęcią firmową Beneficjenta, w miejscach wyznaczonych na formularzach dokumentów.
15. W przypadku gdy załącznikiem do wniosku o dofinansowanie jest kopia dokumentu należy go poświadczyć na pierwszej stronie „za zgodność z oryginałem” lub „za zgodność z odpisem” z podaniem daty poświadczenia.

§ 3

Sposób, miejsce i forma składania wniosku o dofinansowanie wraz z załącznikami

1. Beneficjent składa wniosek o dofinansowanie w formie papierowej (dwa oryginały) i elektronicznej (na płycie CD/DVD) wraz z wymaganymi załącznikami.
2. Wniosek o dofinansowanie wraz z 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 działania oraz wskazany w ogłoszeniu numer konkursu. Wersję elektroniczną wniosku o dofinansowanie należy opisać podając tytuł projektu oraz nazwę Beneficjenta.
3. Formularz wniosku o dofinansowanie, załączniki oraz płyta CD/DVD muszą być umieszczone w sposób trwale spięty, umożliwiając jednocześnie swobodny dostęp do dokumentów, nie powodujący ich zniszczenia w trakcie użytkowania.
4. Każdy dokument wpięty do segregatora powinien być poprzedzony kartą informacyjną zawierającą nazwę dokumentu oraz numer załącznika. W miejsce załącznika, który nie dotyczy danego projektu Beneficjent powinien zamieścić kartę z numerem i tytułem załącznika oraz adnotacją „Nie dotyczy”.
5. Wniosek wraz z załącznikami wymaganymi na I etapie konkursu składany jest w terminie wskazanym w ogłoszeniu konkursowym, osobiście, przez posłańca lub przesyłką kurierską na adres podany w ogłoszeniu o konkursie.

6. Osoba dostarczająca wniosek o dofinansowanie wraz z załącznikami otrzymuje dowód wpłynięcia wniosku opatrzony podpisem i datą złożenia wniosku o dofinansowanie (na przedłożonym piśmie, bądź w przypadku jego braku – na przygotowanym przez Oddział Wdrażania Projektów Gospodarczych Departamentu Funduszy Strukturalnych wzorze).
7. Data wpływu wniosku o dofinansowanie, rozumiana jest jako termin jego dostarczenia do Sekretariatu Naboru Projektów Gospodarczych, mieszczącego się w siedzibie Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego, na adres podany we właściwym ogłoszeniu konkursowym.
8. W przypadku przesyłek pocztowych/ kurierskich, decydującym będzie data nadania przesyłki (stempla pocztowego).
9. Projekty złożone po określonym w ogłoszeniu o konkursie terminie naboru lub przedłożone w formach niezgodnych (fax., email, itp.) z postanowieniami niniejszego Regulaminu, nie będą rozpatrywane.

§ 4

Sposób dokonywania oceny wniosków wraz z załącznikami

I. Ocena formalna

1. Złożone projekty podlegają ocenie formalnej zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPOWŚ *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 30 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-swietokrzyskie.pl.
3. Każdy projekt jest oceniany przez dwóch pracowników Oddziału Wdrażania Projektów Gospodarczych 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 :
 - przekazaniu projektu do oceny merytoryczno-technicznej,
 - odrzuceniu projektu ze względu na istotne braki formalne,
 - skierowaniu do Beneficjenta pisma informującego o błędach formalnych w projekcie celem uzupełnienia lub poprawy.

5. Uzupelnieniu lub poprawie mogą podlegać elementy wskazane do poprawy lub uzupelnienia. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupelnienia implikują kolejne zmiany należy je wówczas wprowadzić do projektu oraz przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian.
6. Jeśli Beneficjent w projekcie dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian innych niż wskazane, projekt nie będzie podlegał dalszej ocenie.
7. Jeśli Beneficjent wychwyci w projekcie inne błędy formalne, poprawia je, jednocześnie informuje o tym fakcie Sekretariat Naboru Projektów Gospodarczych Departamentu Funduszy Strukturalnych, przedstawiając stosowne wyjaśnienia.
8. Termin na uzupelnienie lub poprawę projektu nie może być dłuższy niż 14 dni od daty doręczenia pisma o uzupelnienie lub poprawę.
9. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupelniony 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 30 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.
11. Na każdym etapie konkursu, Beneficjent informowany jest pisemnie o wyniku oceny formalnej wraz z podaniem uzasadnienia (w przypadku odrzucenia lub uzupelnienia).

II. Ocena merytoryczna - techniczna

1. Ocena merytoryczno-techniczna przeprowadzana jest zarówno na I jak i na II etapie konkursu, przez Oddział Oceny Merytoryczno-Technicznej w Departamencie Funduszy Strukturalnych.
2. Projekty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną zostają poddane ocenie merytoryczno-technicznej zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPOWŚ *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.)*.

3. W przypadku gdy eksperci dostrzegą błędy formalne w projekcie, które nie zostały odnotowane na etapie weryfikacji formalnej a skutkowałyby jego odrzuceniem, projekt nie podlega ocenie merytoryczno-technicznej, lecz wraca do Oddziału Wdrażania Projektów Gospodarczych celem ponownej weryfikacji formalnej.
4. Ocena merytoryczno-techniczna na I etapie konkursu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych, w uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony. Dla II etapu konkursu ocena merytoryczno – techniczna przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych. Gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów, uzupełniających ekspertyz lub opinii termin przeprowadzenia oceny wydłuża się o kolejne 30 dni.
5. Osoby oceniające projekty pod względem merytoryczno – technicznym, dokonują oceny każdego wniosku na podstawie karty oceny merytoryczno - technicznej wniosku w części A, w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”. Karta oceny merytoryczno – technicznej stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku znacznych rozbieżności w ocenie, jeśli różnica przyznanych punktów jest większa niż 15, oceny dokonuje kolejny ekspert. Ostateczna ocena jest wynikiem średniej ocen wszystkich oceniających.
7. W zależności od wyniku oceny merytoryczno-technicznej wniosku dokonywanej na podstawie karty oceny merytoryczno – technicznej w części A, podejmowana jest decyzja o:
 - przekazaniu Zarządowi Województwa Świętokrzyskiego zbiorczej listy projektów wraz z dokumentacją celem dalszej oceny merytoryczno – technicznej dokonywanej na podstawie karty oceny w części B, jeżeli projekt uzyskał co najmniej 40 punktów w części A,
 - odrzuceniu projektu ze względu na istotne braki merytoryczne,
 - skierowaniu do Beneficjenta pisma informującego o błędach merytorycznych w projekcie celem uzupełnienia lub poprawy.
8. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia zarówno na I i II etapie konkursu. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia implikują kolejne zmiany, należy je wówczas wprowadzić do projektu oraz przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmian.
9. Termin na uzupełnienie lub poprawę projektu nie może być dłuższy niż 14 dni od daty doręczenia decyzji o uzupełnieniu lub poprawie wniosku. Dalsza ocena merytoryczno-techniczna jest zawieszona do chwili złożenia poprawionego wniosku.
10. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony projekt nie zostanie dostarczony lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie lub wskazany błąd nie

został właściwie poprawiony, nie podlega on dalszej ocenie i zostaje automatycznie odrzucony.

11. W przypadku wprowadzenia do projektu dodatkowych, nieuzasadnionych zmian merytorycznych, nie podlega on dalszej ocenie.
12. Na II etapie konkursu ocena merytoryczno - techniczna przeprowadzana jest wyłącznie w oparciu o kryteria ogólne – dopuszczające (ocena „zerojedynkowa”).

III. Wybór projektów przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego

1. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego dokonuje oceny merytoryczno-technicznej, przydzielając maksymalnie 30 punktów.
2. Po dokonaniu oceny merytoryczno - technicznej, do Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej Departamentu Funduszy Strukturalnych, wraca dokumentacja zawierająca ilość przyznanych przez Zarząd Województwa Świętokrzyskiego punktów dla danego projektu, celem dokonania podsumowania oceny we właściwej części karty oceny merytoryczno-technicznej i wyliczenia średniej arytmetycznej z ocen w części A i B.
3. Oddział Oceny Merytoryczno-Technicznej Departamentu Funduszy Strukturalnych, opracowuje listę rankingową ocenionych projektów, którą wraz z protokołem z oceny przekazuje niezwłocznie do Oddziału Projektów Gospodarczych, celem przygotowania projektu Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie listy rankingowej projektów przyjętych do dofinansowania w ramach dostępnych środków.
4. 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.
5. 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.
6. Zarząd Województwa Świętokrzyskiego ma możliwość wprowadzania zmian na liście rankingowej. W takich przypadkach w uchwale zamieszczone jest stosowne uzasadnienie wprowadzonych zmian.
7. O wynikach I etapu konkursu Beneficjent jest powiadamiany w formie pisemnej.
8. Lista projektów na które zostaną podpisane Pre – umowy będzie zamieszczona przez upoważnionego pracownika Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej

Departamentu Funduszy Strukturalnych. na stronie internetowej www.rpo-swietokrzyskie.pl.

9. Ocena merytoryczno-techniczna projektów dla II etapu, przeprowadzana jest przez pracowników Oddziału Oceny Merytoryczno - Technicznej Departamentu Funduszy Strukturalnych, w terminie nie dłuższym niż 30 dni roboczych. Termin przeprowadzenia oceny wydłuża się o kolejne 30 dni, gdy do pełnej oceny projektu konieczne jest uzyskanie dodatkowych dokumentów, uzupełniających ekspertyz lub opinii.

§ 5

Procedura odwoławcza

1. Po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie Beneficjent, w przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku, ma możliwość wniesienia protestu w formie pisemnej do Wojewody Świętokrzyskiego, za pośrednictwem Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013, która wydała decyzję w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji w przedmiocie negatywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie.
2. Protest powinien zawierać:
 - dane Beneficjenta, 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. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013, która wydała decyzję w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, rozpatruje wstępnie protest.
4. W przypadku uznania protestu za zasadny, wniosek o dofinansowanie podlega powtórnemu rozpatrzeniu. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu zostaje przekazana Beneficjentowi i Wojewodzie Świętokrzyskiemu.
5. Jeżeli Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 uzna, że protest nie jest zasadny przekazuje do Wojewody Świętokrzyskiego protest wraz z całą dokumentacją niezbędną do jego rozpatrzenia.
6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia protestu przez Wojewodę Świętokrzyskiego Beneficjent w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji w tym zakresie, może skierować do Ministra Rozwoju Regionalnego wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia protestu lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy, wniosek o dofinansowanie kierowany jest do ponownego rozpatrzenia na etapie, którego dotyczył protest.
8. Beneficjentowi nie przysługuje dodatkowo żaden środek odwoławczy, a w przypadku ponownie negatywnego wyniku oceny projektu, procedura wyboru w odniesieniu do niego zostaje tym samym zakończona.
9. Wszystkie zarzuty Beneficjenta, powinny zostać ujęte w jednym proteście; w przypadku – jeżeli zdaniem Beneficjenta - ocena została przeprowadzona niezgodnie z więcej niż jednym kryterium oceny, w proteście należy wskazać wszystkie te kryteria. Do wniosku należy dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (kopia wniosku o dofinansowanie, kopia informacji w przedmiocie wyników rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, itp.), jak również pośrednio, jeżeli zdaniem Beneficjenta dokumenty takie mogą świadczyć o słuszności podniesionych w proteście zarzutów.
10. Niedopuszczalnym jest, aby na etapie wnoszenia/ rozstrzygnięcia protestu, Beneficjent wnosił dodatkowe dokumenty, których nie dołączył w trakcie oceny formalnej bądź merytoryczno-technicznej, a które mogłyby rzutować na jej wynik.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia właściwej Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu
2. Do Regulaminu załącza się:
 - 1) Wzór ogłoszenia konkursowego;
 - 2) Wzór wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
 - 3) Instrukcję wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
 - 4) Listę załączników do wniosku w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
 - 5) Instrukcję wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;

- 6) Wzór karty oceny formalnej wniosku - lista sprawdzająca wniosku o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
- 7) Wzór karty oceny merytoryczno – technicznej o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2007 – 2013 dla projektów inwestycyjnych;
- 8) Wzór karty oceny merytoryczno – technicznej o dofinansowanie projektu w ramach RPOWŚ na lata 2007 – 2013 dla projektów promocyjnych oraz łączących promocję z inwestycjami;
- 9) Studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013 z wyłączeniem Działania 1.1. i 1.2. oraz 2.3. dla kampanii promocyjnych RPOWŚ, o ile projekt nie zawiera elementów działań inwestycyjnych i nie wiąże się z uzyskiwaniem przychodów z tytułu opłat uzyskiwanych od uczestników;
- 10) Studium wykonalności dla projektów realizowanych w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013 z wyłączeniem Działania 1.1. i 1.2. oraz 2.3. dla projektów dotyczących realizacji imprez i kampanii promocyjnych oraz łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi w ramach Działania 2.3 RPOWŚ na lata 2007-2013;
- 11) Wzór Pre - umowy dotyczącej przygotowania projektu;
- 12) Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
- 13) Listę wskaźników produktu i rezultatu projektu;
- 14) Oświadczenie o dostarczeniu wniosku sporządzonego przy pomocy Aplikacji Generator Wniosków bądź Lokalny System Informatyczny.



ZARZĄD WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

jako Instytucja Zarządzająca

Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Świętokrzyskiego

na lata 2007-2013

OGŁASZA w dniach 01.06.2008 – 30.06.2008

nabór wniosków o dofinansowanie projektów w ramach dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.1 ze środków

Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i budżetu państwa

w ramach

Działania 2.3. Promocja gospodarcza i turystyczna regionu

Wysokość środków przeznaczonych do zakontraktowania: 31 505 434,20 PLN

Do udziału w konkursie zaprasza się:

- instytucje otoczenia biznesu,
- partnerzy społeczni i gospodarczy (na podst. art. 5 pkt 7 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju),
- jednostki samorządu terytorialnego, ich związki i stowarzyszenia,
- jednostki organizacyjne JST posiadające osobowość prawną,
- organizacje pozarządowe,
- jednostki wybrane w drodze przetargu, dostarczające usługi użyteczności publicznej na zlecenie władz jednostek samorządu terytorialnego,
- administracja rządowa,
- jednostki sektora finansów publicznych nie wymienione wyżej (w rozumieniu art. 4 ustawy o finansach publicznych DZ. U. 2005 r. nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- uprawnione do wsparcia w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

Poziom maksymalnej intensywności wsparcia, liczonego w stosunku do całkowitych kosztów kwalifikowalnych, wynosi 80%.

Minimalna wartość projektu :

- dla pojedynczych imprez wynosi 100 000 PLN
- dla kampanii promocyjnych 500 000 PLN

Istnieje możliwość łączenia projektów inwestycyjnych z projektami dotyczącymi imprez i kampanii promocyjnych, pod warunkiem, że wartość zadań dotyczących imprez i kampanii, w ramach projektu zostanie utrzymana na minimalnym poziomie 100 tys. PLN dla imprez oraz 500 tys. PLN dla kampanii.

Przykładowe rodzaje projektów:

- zintegrowane działania na rzecz promocji walorów gospodarczych (inwestycyjnych) oraz produktów i atrakcji turystycznych województwa w kraju i za granicą poprzez organizację imprez i kampanii promocyjnych, w tym: imprezy i wydarzenia turystyczne oraz kulturalne przyciągające turystów z innych regionów Polski i z zagranicy, kampanie medialne: prasowe, telewizyjne, radiowe i billboardowe, konkursy, plebiscyty i inne tego typu przedsięwzięcia, specjalistyczne wydawnictwa promocyjne, promocyjne wizyty dziennikarzy krajowych i zagranicznych, touroperatorów i potencjalnych inwestorów, uczestnictwo w specjalistycznych imprezach targowych, opracowanie oraz wdrażanie lokalnych i regionalnych programów promocji gospodarczej i turystycznej, w tym programów promocji produktów i atrakcji turystycznych,

Przedsięwzięcia promocyjne muszą mieć charakter co najmniej ponadregionalny i być skierowane dla grup docelowych spoza regionu.

- rozwój i modernizacja infrastruktury informacyjnej i recepcyjnej, w tym centra i punkty informacji inwestycyjnej i turystycznej, oznakowanie obszarów atrakcyjnych inwestycyjnie i turystycznie,
- tworzenie i rozwój systemów informacji inwestycyjnej i turystycznej, w tym systemów obsługi inwestorów,
- projekty inwestycyjne realizowane na obszarach o wysokim stopniu atrakcyjności turystycznej (cenne obiekty zabytkowe oraz walory przyrodnicze i kulturowe) charakteryzujące się wysokim natężeniem ruchu turystycznego (powyżej 50 tys. turystów rocznie) służące promocji i wzbogaceniu dotychczasowej oferty turystycznej.

W ramach konkursu nr 2.3.1 przewiduje się wyłącznie wsparcie wniosków o dofinansowanie, których rozpoczęcie realizacji nie przekracza 2009 roku

Wnioski wraz z wymaganą dokumentacją należy składać od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 - 15.30, osobiście lub przez posłańca (dostarczyciel otrzyma dowód wpłynięcia przesyłki opatrzony podpisem i datą) lub przesyłką kurierską,

**Sekretariat Naboru Projektów Gospodarczych,
Departament Funduszy Strukturalnych
Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego
bud. C2, III piętro, pok. 348 Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce**

Szczegółowe zasady składania wniosków dla Beneficjentów Działania 2.3 zostały zamieszczone w Regulaminie dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.1.

UWAGA: Wnioski złożone po upływie wyznaczonego terminu nie będą rozpatrywane. Data wpływu wniosku liczona jest od terminu jego dostarczenia do UMWS (decyduje data wpływu lub data nadania przesyłki/ stempla pocztowego).

Szczegółowe informacje, w tym wzory dokumentów niezbędnych w procesie aplikowania o środki, jak i Regulamin konkursu, kryteria wyboru projektów, umowy o dofinansowanie oraz podręczniki i inne wytyczne, dostępne są na stronie internetowej www.rpo-swietokrzyskie.pl

Oddział Wdrażania Projektów Gospodarczych- tel. /041/342-16-14; /041/342-12-87; /041/342-18-99; /041/342-14-41

Punkt informacyjny RPOŚ – tel. /041/ 342-16-17; /041/ 342–18-17 (pokój 32, bud.C2 Urzędu Marszałkowskiego)
Ogłoszenie współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

**Wskazane poziomy dofinansowania odnoszą się do tzw. wydatków kwalifikowalnych*



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

**WNIOSEK O DOFINANSOWANIE REALIZACJI PROJEKTU
W RAMACH OSI PRIORYTETOWYCH II, III, IV, V, VI
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
NA LATA 2007 – 2013***

A.

Data wpłynięcia wniosku

Numer wniosku

* Przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z dołączoną do wniosku instrukcją.

B.

?

B1 Nazwa programu operacyjnego oraz jego kod

Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013
RPSW.00.00.00

?

B2 Numer i nazwa osi priorytetowej RPOWŚ

Lista	▼
-------	---

?

B3 Numer i nazwa działania w ramach RPOWŚ

Lista	▼
-------	---

C.

?

C1. Beneficjent

1. Nazwa Beneficjenta	
2. Forma prawna	Lista ▼
3. Adres Beneficjenta	
– Województwo	
– Powiat	Lista ▼
– Gmina	Lista ▼
– Miejscowość	
– Kod pocztowy	Pole cyfrowe
– Ulica	
– Nr domu	
– Nr lokalu	
4. Nr telefonu	Pole cyfrowe
5. Nr faxu	Pole cyfrowe
6. Adres poczty elektronicznej	
7. Adres do korespondencji	
– Miejscowość	
– Kod pocztowy	Pole cyfrowe
– Ulica	
– Nr domu	
– Nr lokalu	
8. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym	
9. NIP	Pole cyfrowe
10. REGON	Pole cyfrowe

?

C2. Podmiot reprezentujący Beneficjenta

NIE DOTYCZY

1. Nazwa podmiotu reprezentującego Beneficjenta	
2. Forma prawna	Lista ▼
3. Adres Podmiotu Reprezentującego	
– Województwo	

- Powiat	Lista	▼
- Gmina	Lista	▼
- Miejscowość		
- Kod pocztowy	Pole cyfrowe	
- Ulica		
- Nr domu		
- Nr lokalu		
4. Nr telefonu	Pole cyfrowe	
5. Nr faxu	Pole cyfrowe	
6. Adres poczty elektronicznej		
7. Adres do korespondencji		
- Miejscowość		
- Kod pocztowy	Pole cyfrowe	
- Ulica		
- Nr domu		
- Nr lokalu		
8. Numer w Krajowym Rejestrze Sądowym		
9. NIP	Pole cyfrowe	
10. REGON	Pole cyfrowe	

? **C3. Dane personalne osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy dofinansowania projektu**

+	1. Imię i nazwisko	
	2. Numer PESEL	Pole cyfrowe
	3. Stanowisko w instytucji	
	4. Nr telefonu	Pole cyfrowe
	5. Nr faxu	Pole cyfrowe
	6. Adres poczty elektronicznej	
	7. Adres	
	- Województwo	
	- Powiat	Lista ▼
	- Gmina	Lista ▼
	- Miejscowość	
	- Kod pocztowy	Pole cyfrowe
	- Ulica	
	- Nr domu	
	- Nr lokalu	

? **C4. Osoba upoważniona do kontaktów w sprawach projektu**

1. Imię i nazwisko	
2. Miejsce pracy	
3. Stanowisko w instytucji	
4. Nr telefonu	Pole cyfrowe
5. Nr faxu	Pole cyfrowe
6. Adres poczty elektronicznej	
7. Adres do korespondencji	
- Miejscowość	
- Kod pocztowy	Pole cyfrowe
- Ulica	
- Nr domu	
- Nr lokalu	

? **C5. Inne podmioty zaangażowane w realizację Projektu**

NIE DOTYCZY

+	1. Nazwa Podmiotu	
	2. Forma prawna	Lista ▼
	3. Adres	
	– Województwo	
	– Powiat	Lista ▼
	– Gmina	Lista ▼
	– Miejscowość	
	– Kod pocztowy	Pole cyfrowe
	– Ulica	
	– Nr domu	
	– Nr lokalu	
	4. Nr telefonu	Pole cyfrowe
	5. Nr faxu	Pole cyfrowe
	6. Adres poczty elektronicznej	
	7. Adres do korespondencji	
	– Miejscowość	
	– Kod pocztowy	Lista ▼
	– Ulica	
	– Nr domu	
	– Nr lokalu	
	8. NIP	Pole cyfrowe
	9. REGON	Pole cyfrowe
	10. Rola w projekcie	
	11. Imię i nazwisko osoby do kontaktów	

D.

?

D1. Tytuł projektu

Pole tekstowe (ograniczona ilość znaków maks. 200)

?

D2. Typ projektu

Duży

Konkursowy

?

D 3. Cross-financing

Projekt przewiduje zastosowanie cross -financing'u ?

TAK

NIE

?

D4. Rodzaj projektu:

Dostawy	<input type="checkbox"/>
Roboty budowlane	<input type="checkbox"/>
Usługi	<input type="checkbox"/>

?

D5. Temat Priorytetowy (Numer i nazwa kategorii interwencji):

+	Lp.	Temat priorytetowy	Kod

?

D6. Dział Gospodarki

Działalność Gospodarcza	Kod
Lista ▼	

?

D7. Identyfikacja obszaru realizacji Projektu

Obszar realizacji projektu	Kod
Lista ▼	

?

D8. Miejsce realizacji Projektu

+	1. Województwo	Świętokrzyskie
	2. Powiat	Lista ▼
	3. Gmina	Lista ▼
	4. Miejscowość	

?

D9. Forma finansowania projektu

Forma finansowania	Kod
Pomoc bezzwrotna	01

?

D10. Opis, cel i uzasadnienie projektu (max 6000 znaków)

D.10.1 Stan istniejący na obszarze, na którym realizowany będzie projekt
(Pole tekstowe max 1000 znaków)
D.10.2 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu
(Pole tekstowe max 1000 znaków)
D.10.3 Przedmiot projektu
(Pole tekstowe max 1000 znaków)
D.10.4 Uzasadnienie przyjętych/planowanych rozwiązań technologicznych
(Pole tekstowe max 1000 znaków)
D.10.5 Uzasadnienie opłacalności ekonomicznej i wykonalności projektu
(Pole tekstowe max 1000 znaków)
D.10.6 Trwałość projektu
(Pole tekstowe max 1000 znaków)

?

D11. Wykazanie zgodności z celami programu oraz dokumentami strategicznymi

Pole tekstowe (ograniczona ilość znaków maks. 2000)

?

D12. Powiązanie realizowanego Projektu z projektami realizowanymi z innych środków, w szczególności Unii Europejskiej, krajowych oraz własnych

NIE DOTYCZY

Pole tekstowe (ograniczona ilość znaków maks. 1000)

E.

? E1. Harmonogram realizacji projektu

+		Przybliżona data
	Planowany termin przetargu	dd-mm-rrrr

		Przybliżona data
	Planowany termin rozpoczęcia realizacji rzeczowej projektu	dd-mm-rrrr

+			
Lp.	Etapy realizacji Projektu	Rozpoczęcie realizacji	Zakończenie realizacji
		dd-mm-rrrr	dd-mm-rrrr
		dd-mm-rrrr	dd-mm-rrrr

	Planowany termin zakończenia realizacji rzeczowej projektu	dd-mm-rrrr
--	---	------------

	Planowany termin zakończenia realizacji projektu	dd-mm-rrrr
--	---	------------

? E2. Pozwolenie na budowę i dokumentacja projektowa

Czy Beneficjent posiada aktualne, prawomocne pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych?

TAK NIE NIE DOTYCZY

+		
	Rodzaj dokumentu	Data uzyskania decyzji (dd mm rr)

Czy Beneficjent posiada pełną dokumentację projektową?

TAK NIE

	Rodzaj dokumentu	Data uzyskania decyzji (dd mm rr)
	Dokumentacja techniczna	

? E3. Wskaźniki realizacji celów Projektu

Główne wskaźniki produktu

+								
	Wskaźnik produktu	Źródło danych	Jedn. miary	Rok 0	r.	r.	r.	r.

Pozostałe wskaźniki produktu

+								
	Wskaźnik produktu	Źródło danych	Jedn. miary	Rok 0	r.	r.	r.	r.

Główne wskaźniki rezultatu

+								
	Wskaźnik produktu	Źródło danych	Jedn. miary	Rok 0	r.	r.	r.	r.

Pozostałe wskaźniki rezultatu

+								
	Wskaźnik produktu	Źródło danych	Jedn. miary	Rok 0	r.	r.	r.	r.

--	--	--	--	--	--	--	--	--

? **E4. Wnioskowana kwota pomocy publicznej w ramach Projektu**

NIE DOTYCZY

Wnioskowana kwota pomocy publicznej	PLN
-------------------------------------	------------

?

E5. Pomoc publiczna uzyskana przez wnioskodawcę w Rzeczypospolitej Polskiej

Pomoc publiczna uzyskana przez wnioskodawcę w Rzeczypospolitej Polskiej na dane przedsięwzięcie w ciągu ostatnich 3 lat	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>
Kwota pomocy publicznej uzyskanej przez wnioskodawcę na dane przedsięwzięcie w ciągu ostatnich 3 lat	PLN	

? **E6. Określenie poziomu dotacji UE przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu**

NIE DOTYCZY

Wielkość luki w finansowaniu **PLN**

Wielkość maksymalnej dotacji UE **PLN**

? **Rozdział i numer strony dokumentu potwierdzającego prawidłowość powyższych danych:**

Pole tekstowe

?

E8. Źródła finansowania projektu (PLN)

Źródło		r.	r.	r.	r.	r.	Suma
Dotacja (Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego + w przypadku projektów objętych pomocą publiczną Budżet Państwa)	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Środki publiczne (ogółem)	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet Państwa	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
JST Ogółem	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet województwa	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet powiatu	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Budżet gminy	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inne krajowe fundusze publiczne (jakie ?)	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+ Środki prywatne (własne)	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inne środki (w tym współinwestora)	PLN	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+ Międzynarodowe instytucje finansowe (jakie ?)	zł	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	%	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
+							

F.

? **F1. Zgodność Projektu z polityką ochrony środowiska**

Lista ▼

Pole tekstowe (ograniczona ilość znaków maks. 500)

? **F2. Zgodność Projektu z polityką równych szans**

Lista ▼

Pole tekstowe (ograniczona ilość znaków maks. 500)

? **F3. Zgodność Projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego**

Lista ▼

Pole tekstowe (ograniczona ilość znaków maks. 500)

? **F4. Zgodność Projektu z polityką zatrudnienia**

Lista ▼

Pole tekstowe (ograniczona ilość znaków maks. 500)

?

F5. Zgodność Projektu z prawem zamówień publicznym

F5.1 W ramach ilu kontraktów Projekt będzie realizowany?

Liczba kontraktów

+

F5.2 Tryb postępowania

Lp.	Przedmiot kontraktu	Tryb postępowania

+

F5.3 Informacje o ogłoszeniach

Procedura	Numer	Data ogłoszenia
		dd-mm-rrrr

? **G. Promocja Projektu**

Pole tekstowe (ograniczona ilość znaków maks. 1000)

? H. Oświadczenia wnioskodawcy

1. Oświadczam, iż zakres rzeczowy niniejszego projektu nie został objęty dofinansowaniem z innych działań RPO WŚ na lata 2007-2013 . W przypadku otrzymania takiego dofinansowania zobowiązuje się do wycofania wniosku.
2. Oświadczam, że zakres rzeczowy niniejszego projektu nie został objęty dofinansowaniem z innych programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia na lata 2007-2015.
3. Oświadczam, że wnioskodawca nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. Oświadczam, że wnioskodawca w ciągu ostatnich trzech lat nie naruszył w istotny sposób umowy dotyczącej gospodarowania środkami publicznymi.
Oświadczam, że wnioskodawca w ciągu ostatnich trzech lat nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo popełnione w związku z próbą pozyskania środków publicznych lub gospodarowania takimi środkami¹.
 zaznaczyć gdy nie dotyczy
5. Oświadczam, że wnioskodawca posiada (będzie posiadał) środki finansowe na zabezpieczenie wkładu własnego do niniejszego projektu.
6. Oświadczam, że realizując niniejszy projekt wnioskodawca nie może odzyskać w żaden sposób poniesionego kosztu podatku VAT, którego wysokość została określona w kategorii wydatki kwalifikowane.

Jednocześnie wnioskodawca zobowiązuje się do zwrotu sfinansowanej ze środków pomocy publicznych w ramach projektu części poniesionego VAT, jeżeli zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa wnioskodawca powinien być płatnikiem VAT.
 zaznaczyć gdy nie dotyczy.
7. Oświadczam, że po realizacji niniejszego projektu dofinansowanego w ramach RPO WŚ na lata 2007-2013 zostaną zachowane cele projektu, zgodnie z art. 57 ust. 1 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.
8. Oświadczam, że wnioskodawca jest świadomy wszystkich praw i obowiązków spoczywających na nim z tytułu realizacji niniejszego projektu.
9. Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w dołączonych jako załączniki dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym. Wnioskodawca jest świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy wynikającej z art. 233 Kodeksu karnego.
10. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych do celów związanych z realizacją niniejszego projektu, zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.) oraz na udostępnienie niniejszego wniosku o dofinansowanie instytucjom i podmiotom dokonującym oceny i ewaluacji i procedurom kontroli.

¹ Dotyczy podmiotów spoza sektora finansów publicznych

? Dane osoby/osób składających oświadczenia i podpisujących wnioski:

+	Instytucja	
	Imię i nazwisko	
	Stanowisko	
	Data	
	Podpis i pieczęć imienna	



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

**INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE
W RAMACH OSI PRIORYTETOWYCH II, III, IV, V, VI
REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2007 – 2013**

PRZED ROZPOCZĘCIEM WYPEŁNIANIA WNIOSKU NALEŻY UWAŻNIE
ZAPOZNAĆ SIĘ Z CAŁĄ INSTRUKCJĄ WYPEŁNIANIA WNIOSKU
WNIOSEK NALEŻY WYPEŁNIĆ CZCIONKĄ **ARIAL** ROZMIAR **10**
WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ W DWÓCH EGZEMPLARZACH PAPIEROWYCH (DWA
ORYGINAŁY) ORAZ W WERSJI ELEKTRONICZNEJ (PŁYTA CD/DVD)
KAŻDA STRONA WNIOSKU MUSI BYĆ CZYTELNIE PODPISANA LUB
PARAFOWANA Z IMIENNĄ PIECZĄTKĄ A NA OSTATNIEJ POWINIEN
ZNAJDOWAĆ SIĘ PODPIS I PIECZĄTKA OSOBY UPRAWNIONEJ

WPROWADZENIE

W celu wypełnienia wniosku niezbędna jest znajomość Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 (RPO WŚ) oraz Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013, gdzie przedstawione są cele na jakie przeznaczony jest Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w ramach poszczególnych Działań RPO WŚ.

Dodatkowe informacje na temat szczegółowych wymogów i kryteriów ubiegania się o dofinansowanie realizacji składanych projektów, w ramach ogłaszanych przez Instytucję Zarządzającą (Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego)

konkursów zawiera dokument pn. *Regulamin konkursu* dostępny na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej RPO WŚ www.rozwoj-swietokrzyskie.pl

Symbole/Oznaczenia:

+ - symbol oznacza możliwość „dodawania” kolejnych pól w ramach danego punktu wniosku.

- zaznaczenie opcji będzie powodować „deaktywację” powiązanych ze sobą pól w ramach wniosku aplikacyjnego.

WYPEŁNIANIE WNIOSKU

Część A

Tą część wniosku wypełnia Instytucja Zarządzająca (IZ) wpisując numer wniosku oraz datę wpływu.

Część B

B1 Nazwa programu operacyjnego oraz jego kod

Pole nieaktywne dla Beneficjenta, zapis sztywny „Regionalny Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego na lata 2007-2013” ; RPSW.00.00.00

B2 Numer i nazwa osi priorytetowej

Należy wpisać: numer, nazwę osi priorytetowej RPOWŚ

B3 Numer i nazwa działania

Należy wpisać: numer, nazwę działania RPOWŚ

Część C

C1 Beneficjent

Wnioskodawca uzupełnia następujące rubryki:

- nazwa Beneficjenta,
Beneficjent to podmiot, który jest stroną umowy o dofinansowanie realizacji Projektu z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i Budżetu Państwa. Jest odpowiedzialny za realizację projektu, przeprowadza postępowanie w sprawie zamówienia publicznego i zawiera kontrakty na realizację Projektu. Ciężar na nim obowiązki wynikające z zawartej umowy na dofinansowanie realizacji Projektu.
- forma prawna należy wpisać z załącznika nr 1 do wniosku „Forma prawna Beneficjenta”,
- adres Beneficjenta (województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu),
- nr telefonu,
- nr faxu,
- adres poczty elektronicznej,

- adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu) punkt ten dotyczy też podania lokalizacji biura projektu, jeżeli przedsięwzięcie przewiduje jego istnienie,
- numer w Krajowym Rejestrze Sądowym,
- numer NIP właściwy dla Beneficjenta,
- numer REGON właściwy dla Beneficjenta.

Jeżeli którekolwiek pole w pkt C1, np. numer w Krajowym Rejestrze Sądowym nie dotyczy określonego Beneficjenta należy wpisać „Nie dotyczy”.

C 2 Podmiot reprezentujący Beneficjenta

Beneficjent zaznacza pole „nie dotyczy”, jeżeli nie jest reprezentowany przez żaden podmiot w sprawach projektu. W pozostałych przypadkach Beneficjent wypełnia pole identyczne jak w pkt C1.

C 3 Dane personalne osoby/osób upoważnionych do podpisania umowy dofinansowania projektu

Należy wpisać wymagane dane osobowe mając na uwadze, iż osoba/osoby te będą zobowiązane złożyć podpisy na składanych dokumentach. W przypadku gminy należy wpisać dane odpowiednio: Wójta, Burmistrza lub Prezydenta oraz Skarbnika. W przypadku samorządu powiatowego należy wpisać dane Starosty, Członka Zarządu Powiatu i Skarbnika. W przypadku samorządu województwa należy wpisać dane Marszałka, Członka Zarządu Województwa oraz Skarbnika. W przypadku innych uprawnionych beneficjentów wykazanych w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013 lub w „Regulaminie konkursu” należy wpisać dane osoby/osób wymienionych do reprezentacji we właściwych dokumentach/aktach powołujących np. Krajowy Rejestr Sądowy, statut.

Wnioskodawca uzupełnia następujące rubryki:

- imię i nazwisko,
- numer ewidencyjny PESEL
- stanowisko w instytucji,
- nr telefonu,
- nr faxu,
- adres poczty elektronicznej,

- adres (województwo, powiat i gmina, miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu).

Beneficjent ma możliwość dodania nowej tabeli.

C4 Osoba upoważniona do kontaktów w sprawach projektu

W tym punkcie należy wpisać dane osoby wyznaczonej do kontaktów w sprawach projektów. Powinna to być osoba, dysponująca pełną wiedzą na temat projektu, zarówno w kwestiach związanych z samym wnioskiem o dotację jak i z późniejszą realizacją projektu.

Wnioskodawca uzupełnia następujące rubryki:

- imię i nazwisko,
- miejsce pracy,
- stanowisko w instytucji,
- nr telefonu,
- nr faxu,
- adres poczty elektronicznej,
- adres do korespondencji (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr domu, nr lokalu).

C5 Inne podmioty zaangażowane w realizację Projektu

Beneficjent może w tym miejscu zaznaczyć pole „nie dotyczy” i nie wypełniać tej części wniosku. Należy przedstawić innych niż wnioskodawca uczestników procesu realizacji projektu, przede wszystkim tych, którzy partycypują w nim finansowo, wpisując odpowiednio nazwę podmiotu, formę prawną, adres: województwo, powiat, gmina, miejscowość, kod pocztowy, ulice, nr domu, nr lokalu, nr telefonu, nr faxu, adres poczty elektronicznej, adres do korespondencji, NIP, REGON, rolę w projekcie oraz imię i nazwisko osoby do kontaktów w sprawie projektu.

Podmioty zaangażowane w realizację projektu musi wiązać umowa cywilno – prawna lub porozumienie administracyjne, określające zasady partnerstwa, które należy dołączyć do wniosku.

Część D:

D1 Tytuł projektu

Tytuł projektu powinien stanowić krótką (do 200 znaków uwzględniając spacje) jednoznaczną nazwę, tak aby w sposób jasny identyfikował projekt. Jeżeli realizowany projekt jest częścią większej inwestycji wówczas nazwa projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację, etap lub fazę realizacji zadania

D2 Typ projektu

Należy określić czy projekt jest:

- Duży – zgodnie z zapisami art. 39 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 są to operacje o całkowitym koszcie przekraczającym 25 mln EUR w przypadku środowiska naturalnego oraz 50 mln EUR w przypadku pozostałych dziedzin.
- Konkursowy – składany w odpowiedzi na ogłoszony konkurs

Beneficjent ma możliwość zaznaczenia tylko jednej rubryki. Pole duży projekt jest nieaktywne, zostało stworzone na potrzeby zgodności aplikacji z wymogami KSI (SIMIK 2007 – 2013).

D 3 Cross-financing

Zasada **Cross – financing** – umożliwia finansowanie projektu w ramach danego programu operacyjnego jednocześnie z dwóch funduszy EFRR i EFS.

Pole to jest nieaktywne, gdyż nie przewiduje się w ramach RPOWŚ zastosowania mechanizmu krzyżowego finansowania. Powyższy punkt służy tylko uzyskaniu zgodności aplikacji

z wymogami systemu KSI (SIMIK 2007 – 2013).

D 4 Rodzaj projektu

Na potrzeby ogólnej identyfikacji projektów w ramach RPOWŚ na lata 2007 – 2013 przyjęto następujące kategorie:

- dostawy – należy przez to rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu;
- roboty budowlane – należy przez to rozumieć wykonanie albo zaprojektowanie i wykonanie robót budowlanych w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane (Dz. U. z 2006 r. Nr 156, poz. 1118), a także realizację obiektu budowlanego w rozumieniu ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. – Prawo budowlane, za pomocą dowolnych środków;
- usługi – należy przez to rozumieć wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy.

Beneficjent ma możliwość wyboru więcej niż jednej opcji. Wnioskodawca wstawia znacznik w odpowiednim polu lub odpowiednich polach, jeżeli projekt obejmuje kilka kategorii.

Jednak nie należy traktować np. przygotowania dokumentacji projektowej lub zatrudnienia inżyniera kontraktu, promocji projektu jako odrębnej kategorii „usługi”.

D 5 Temat Priorytetowy (Numer i nazwa kategorii interwencji)

Beneficjent wypełnia kategorię interwencji – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Instrukcji wypełnienia wniosku *Klasyfikacja kategorii Interwencji funduszy na lata 2007 – 2013* dołączonym do wniosku o przyznanie dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPOWŚ oraz z kategoriami określonymi dla poszczególnych osi, zawartymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013. Beneficjent ma możliwość podania (wg hierarchii rzeczowej – zgodnie z % udziałem w zakresie inwestycji) więcej niż jednej kategorii interwencji.

D 6 Dział gospodarki

Beneficjent wypełnia odpowiedni kod klasyfikacji wg kryterium rodzaju działalności gospodarczej – zgodnie z załącznikiem nr 2 do Instrukcji wypełnienia wniosku *Klasyfikacja kategorii Interwencji funduszy na lata 2007 – 2013* dołączonym do wniosku o przyznanie dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPOWŚ oraz kategoriami określonymi dla poszczególnych działań, zawartymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.

D 7 Identyfikacja obszaru realizacji Projektu

Beneficjent podaje jedną z trzech możliwych kategorii, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Instrukcji wypełnienia wniosku *Klasyfikacja kategorii Interwencji funduszy na lata 2007 – 2013* dołączonym do wniosku o przyznanie dofinansowania projektu ze środków EFRR w ramach RPOWŚ oraz kategoriami określonymi dla poszczególnych działań, zawartymi w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 :

- miejski
- wiejski
- nie dotyczy – w pozostałych przypadkach.

D 8 Miejsce realizacji Projektu

Projekty realizowane w ramach RPOWŚ muszą być określone na poziomie województwa świętokrzyskiego, powiatu, konkretnej gminy i miejscowości.

W tym miejscu Beneficjent wpisuje właściwą lokalizację projektu (podając nazwę/y powiatu/ów, gminy/n i miejscowości).

Przy projektach realizowanych na obszarze kilku powiatów bądź całego regionu wystarczy wymienić nazwy powiatów i gmin objętych projektem, bez potrzeby wymieniania miejscowości.

W przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku miejscowości lub gmin należy je wówczas wymienić. (Istnieje możliwość dodania kolejnych tabel określających miejsce realizacji Projektu).

D 9 Forma finansowania projektu

Pole nieaktywne dla Beneficjenta, zapis sztywny „Pomoc bezzwrotna” .

Pomoc bezzwrotna to płatność zaliczkowa bądź refundacja.

D 10 Opis, cel i uzasadnienie projektu

Należy w zwięzły sposób (maksimum 6000 znaków) opisać podpunktach:

- D 10.1 Stan istniejący na obszarze, na którym realizowany będzie projekt;

- D 10. 2 Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu;
- D 10. 3 Przedmiot projektu - z podaniem wartości produktów i rezultatów, przy wykorzystywaniu danych liczbowych (podane dane muszą być spójne z punktem E 3 - Wskaźniki realizacji celów projektu);
- D 10. 4 Uzasadnienie przyjętych planowanych rozwiązań technologicznych;
- D 10. 5 Uzasadnienie opłacalności ekonomicznej i wykonalność projektu;
- D 10. 6 Trwałość projektu -- należy wpisać okres trwałości, opisać w jaki sposób projekt lub jego produkty będą funkcjonować po zakończeniu realizacji oraz w jaki sposób będzie finansowane jego utrzymanie (zgodnie z art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego Rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 – trwałość projektu w przypadku projektów infrastrukturalnych liczona od daty finansowego zakończenia projektu w okresie 5 lat, a w projektach gospodarczych w okresie 3 lat).

D 11 Wykazanie zgodności z celami programu oraz dokumentami strategicznymi

Należy wypełnić pole (maksimum 2000 znaków), wykazując zgodność projektu (w tym jego celu ogólnego i celów szczegółowych) z zapisami i celami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego oraz z innymi programami krajowymi, regionalnymi

i lokalnymi (zwłaszcza z: Regionalną Strategią Innowacji Województwa Świętokrzyskiego na lata 2005- 2013, Strategią Rozwoju Turystyki Województwa Świętokrzyskiego na lata 2006 – 2014, Programem Rozwoju Infrastruktury Transportowej Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013, Krajowym Programem Oczyszczania Ścieków Komunalnych (aglomeracja utworzona przez Beneficjenta musi być ujęta w programie), Planem Gospodarki Odpadami dla Województwa Świętokrzyskiego, Programem Małej Retencji dla Województwa Świętokrzyskiego, Lokalnym Programem Rewitalizacji, Strategią Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego do roku 2020). Należy podać numer strony dokumentu, na której znajdują się zapisy potwierdzające prawdziwość podanych przez beneficjenta danych.

***D 12 Powiązanie realizowanego Projektu z projektami realizowanymi z innych środków,
w szczególności Unii Europejskiej, krajowych oraz własnych***

W przypadku, kiedy powiązań nie ma, beneficjent zaznacza pole „nie dotyczy” i nie wypełnia części opisowej.

W innym wypadku powinien znaleźć się stosowny opis (maksimum 1000 znaków), jeżeli projekt jest elementem szerszego przedsięwzięcia lub pozostaje w związku z realizacją innych projektów realizowanych w ramach np.: Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego, Zintegrowanego Programu Operacyjnego Rozwoju Regionalnego. Dotyczy

to zarówno powiązań z projektami realizowanymi ze środków unijnych, Międzynarodowych Instytucji Finansowych (banków), jak też projektami realizowanymi wyłącznie ze środków krajowych. Powiązane projekty nie muszą być realizowane przez ten sam podmiot.

Część E

E1 Harmonogram realizacji Projektu

Należy podać w formacie planowany terminy wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dd-mm-rrrr - data publikacji ogłoszenia). Ujmuje się w tym punkcie postępowanie przetargowe rozpisane na wykonanie prac przygotowawczych w celu realizacji projektu

(np. studium wykonalności, projekt budowlany). Każdy kolejny termin przetargu powinien być podany w oddzielnej rubryce.

Etapy realizacji Projektu powinny uwzględniać terminy rozpoczęcia i ukończenia najważniejszych części realizacji projektu. Każdy kolejny etap powinien być podany w oddzielnej rubryce. Rozpoczęcie i zakończenie realizacji projektu nie może wykraczać poza okres kwalifikowalności wydatków określony dla danego Działania na poziomie Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 i wytycznych Instytucji Zarządzającej RPO WŚ na lata 2007-2013.

Za planowany termin rozpoczęcia rzeczowej realizacji projektu należy rozumieć datę wejścia w życie umowy z wykonawcą pierwszego kontraktu z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków.

Przez termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu należy rozumieć datę sporządzenia protokołu ostatecznego odbioru (zdawczo - odbiorczego), wystawienia świadectwa wykonania, faktury końcowej (rachunku) i listy płac.

Za datę zakończenia realizacji projektu należy rozumieć jego zakończenie finansowe tj. poniesienie ostatniego wydatku w projekcie – dokonanie przez Beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury/innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącej wydatków kwalifikowanych poniesionych w ramach projektu

Należy pamiętać, że przy realizacji projektów obowiązuje zasada n+3 (po roku 2010 - n+2) stanowiąca, że dany projekt co do zasady nie może być realizowany w okresie dłuższym niż odpowiednio trzy lub dwa lata od daty podjęcia decyzji o przyznaniu dofinansowania (podpisanie umowy o dofinansowanie projektu). W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać przedłużony.

E2 Pozwolenie na budowę i dokumentacja projektowa

W przypadku, gdy Beneficjent zaznaczy w polu pozwolenie na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych opcję:

- TAK – wpisuje rodzaj dokumentu i datę jego uzyskania, wówczas gdy posiada pozwolenia lub zgłoszenia robót na wszystkie roboty przewidziane w ramach projektu;
- NIE – powinien wpisać rodzaj dokumentu i podać przewidywaną datę jego uzyskania;
- NIE DOTYCZY – nie wypełnia poniższego pola.

Natomiast, w przypadku zaznaczenia przez Beneficjenta w polu pełna dokumentacja techniczna opcji:

- TAK – Beneficjent wpisuje rodzaj dokumentu i datę jego uzyskania;
- NIE – Beneficjent powinien wpisać rodzaj dokumentu i podać przewidywaną datę jego uzyskania.

E3 Wskaźniki realizacji celów Projektu.

Beneficjent wypełnia w tym miejscu rubryki odnoszące się do wskaźników, lat i wartości. Istnieje możliwość powielenia tego pola, w celu dodania kolejnych wskaźników. Wskaźniki Beneficjent wpisuje zgodnie z: załącznikiem nr 3 do Instrukcji wypełnienia wniosku *Lista wskaźników kluczowych przechowywanych w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13)* oraz załącznikiem nr 4 do Instrukcji wypełnienia wniosku *Wskaźnikami osiągnięcia celów projektu*, dołączonymi do wniosku o dofinansowanie projektu, umieszczonymi na stronie internetowej www.rozwoj-swietokrzyskie.pl - zależnie od wpisanego działania w pkt. B3. Beneficjent ma możliwość wpisania kilku wskaźników produktu i rezultatu. Lata realizacji projektu Beneficjent podaje zgodnie z przedstawionym w pkt. E1 harmonogramem. Wskaźniki powinny być logicznie powiązane z celami projektu oraz charakterem projektu.

Wybór wskaźników głównych z Listy wskaźników kluczowych przechowywanych w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13) jest obligatoryjny, gdy istnieje możliwość wpisania projektu w określony typ projektu oraz możliwość opisanie całości lub części przedsięwzięć realizowanych w ramach danego projektu za pomocą odpowiednich wskaźników. Jeżeli ze względu na specyfikę projektu nie jest możliwe przypisanie żadnego wskaźnika głównego Beneficjent sprawozdaje odnośnie efektów rzeczowych projektu wyłącznie na podstawie pozostałych wskaźników.

Beneficjent **obligatoryjnie** musi podać wskaźnik dotyczący **powstania nowych miejsc pracy**. Jeżeli projekt, ze względu na swą specyfikę nie przewiduje powstania nowych miejsc pracy należy podać wartość „0”.

Poszczególne kategorie wskaźników należy rozumieć:

Produkt - bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia mierzony konkretnymi wielkościami. Wskaźniki produktu powinny odzwierciedlać główne kategorie wydatków w projekcie.

Rezultat – bezpośredni wpływ zrealizowanego przedsięwzięcia na otoczenie społeczno – ekonomiczne uzyskany po zakończeniu realizacji projektu. Dostarcza informacji na temat zmian w praktyce, możliwościach i jakości produkcji czy usług świadczonych przez beneficjenta.

Wartości wskaźników w kolejnych latach powinny być podawane narastająco według rzeczywistego stanu istniejącego w danym roku. Wzrost wskaźników jest mierzony w stosunku do stanu wyjściowego przed realizacją projektu.

W przypadku wskaźników produktu należy podać wartości bazowe (kolumna „Rok 0”) mierzone w chwili składania wniosku o przyznanie dofinansowania lub, o ile wynika to ze specyfiki wskaźnika, za rok poprzedzający rok, w którym wniosek jest składany. W

przypadku wskaźników rezultatu rokiem bazowym jest rok rozpoczęcia rzeczowej realizacji inwestycji.

Wartości wskaźników powinny być docelowo mierzone w chwili zakończenia inwestycji (lub w przypadku inwestycji wieloetapowych – zakończenia jej poszczególnych etapów). W przypadku wskaźników rezultatu możliwe jest, o ile wynika to ze specyfiki realizowanego projektu, podanie wartości docelowych w kolejnych dwóch latach po zakończeniu realizacji rzeczowej inwestycji.

Ponadto dla wskaźnika produktu należy wykazać wartości docelowe dla każdego roku realizacji projektu.

W przypadku inwestycji zakończonych wskaźniki powinny zostać pokazane w latach faktycznej realizacji projektu.

Wzrost wskaźnika zatrudnienia jest mierzony przyrostem netto liczby pracowników w stosunku do średniej z poprzednich 12 miesięcy, w wyniku realizacji nowej inwestycji, w okresie 3 lat od dnia jej zakończenia. Do liczby pracowników wlicza się pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w okresie 1 roku, pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy oraz pracowników sezonowych, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.

W kolumnie dotyczącej źródeł informacji o wskaźnikach Wnioskodawca dokonuje wyboru spośród potencjalnych dokumentów mogących stanowić źródło o wskaźnikach (np. protokół odbioru robót; faktury zakupu lub inne równoważne dowody księgowe; ewidencja środków trwałych; umowy o pracę; umowy cywilnoprawne; umowy przyłączeniowe; dane z GUS; raporty kasowe; ankiety; inne)

E4 Wnioskowana kwota pomocy publicznej w ramach Projektu

Jeżeli Beneficjent nie jest objęty pomocą publiczną w ramach niniejszego projektu należy zaznaczyć pole nie dotyczy. W innym przypadku należy podać wnioskowaną kwotę pomocy publicznej w PLN.

E 5 Pomoc publiczna uzyskana przez wnioskodawcę w Rzeczypospolitej Polskiej

W przypadku, gdy beneficjent zaznaczy opcję:

- TAK - wpisuje kwotę uzyskanej pomocy publicznej w PLN na dane przedsięwzięcie w ciągu ostatnich 3 lat.
- NIE – pole nie jest wypełniane

E 6 Określenie poziomu dotacji UE przy zastosowaniu metody luki w finansowaniu

Artykuł 55 ust. 2 Rozporządzenia 1083/2006 utrzymuje metodę luki w finansowaniu, jako podstawę obliczania dotacji UE dla projektów generujących dochody, przewidując, że *wydatki kwalifikowane* nie mogą przekraczać bieżącej wartości kosztu inwestycji pomniejszonej

o bieżącą wartość dochodu netto z inwestycji w okresie odniesienia właściwym dla danej kategorii inwestycji. Artykuł 55 ma zastosowanie do operacji, które generują dochód netto z opłat *uiszczanych bezpośrednio przez korzystających*. Przepis ten nie ma zastosowania w następujących przypadkach:

- projekty, które nie generują przychodu w ramach działań 3.1 i 3.2 RPO WŚ – projekty drogowe;
- projekty podlegające zasadom pomocy publicznej;
- w przypadku projektów, których to nie bezpośredni użytkownicy ponoszą opłaty, ale na przykład państwo refunduje podmiotowi zarządzającemu daną infrastrukturą koszty wynikające z ich użytkowania, taki dochód nie podlega zasadom obliczania luki finansowej;
- w przypadku, gdy opłaty w projekcie są skalkulowane w ten sposób, że nie przekraczają kosztów eksploatacyjnych, dochód nie występuje, a więc przepisy nie powodują ograniczenia dofinansowania.

Punkt E 6 wniosku pozostaje w zależności z pkt. E 4 – w przypadku wypełnienia pola E4 w pole E6 należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”.

Określanie poziomu pomocy wspólnotowej opiera się na stopie „luki w finansowaniu” w danym projekcie, czyli tej części zdyskontowanego kosztu pierwotnej inwestycji, która nie jest pokryta zdyskontowanym dochodem netto z projektu. Określenie kwalifikowalnych wydatków

zgodnie

z art. 55 ust. 2 gwarantuje, iż projekt będzie miał zasoby finansowe wystarczające na jego realizację i pozwala uniknąć przyznania nienależnych korzyści odbiorcy pomocy, czyli finansowania projektu w wysokości większej niż jest to konieczne.

Beneficjent w tym punkcie podaje wielkość luki finansowej oraz wielkość maksymalnej dotacji UE w PLN, a także rozdział i numer strony dokumentu potwierdzającego prawdziwość podanych danych.

E7 Harmonogram rzeczowo – finansowy

Wszystkie planowane wysokości środków finansowych, przedstawione w podziale na poszczególne kwartały danego roku, dotyczą kwot faktycznie poniesionych wydatków (wyplaconych środków na rzecz dostawcy/ usługodawcy/ wykonawcy), a nie daty wystawienia dokumentu finansowego, tj. faktury, rachunku.

Kwoty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Wnioskodawca, który ma możliwość odzyskania podatku VAT powinien:

1. zaznaczyć w części „H” w punkcie 6 opcję *nie dotyczy*;
2. kwotę netto danego wydatku kwalifikowanego należy wpisać w kolumnę *wydatki/koszty kwalifikowalne* oraz odpowiednio zaplanować w poszczególnych kwartałach danego roku w kolumnie *Terminy ponoszenia wydatków/kosztów kwalifikowanych*;
3. stawkę podatku VAT wpisać w kolumnę *wydatki/koszty niekwalifikowalne* w tym samym wierszu oraz wyliczyć kwotę podatku VAT. Pozostałe pola w tym wierszu, mianowicie kolumna *kwota netto* oraz kolumna *kwota brutto* nie są wypełniane.
4. kolumna *Wydatki/koszty całkowite* wypełniana będzie po uprzednim uzupełnieniu kolumn: *wydatki/koszty kwalifikowane* oraz *wydatki/koszty niekwalifikowane*.

Wnioskodawca, który nie ma możliwości odzyskania podatku VAT powinien wpisać w kolumnę *wydatki/koszty kwalifikowalne* kwotę netto, stawkę podatku VAT oraz kwotę brutto.

UWAGA: W sytuacji, gdy dany wydatek nie jest objęty podatkiem VAT, należy wpisać wartość 0, a kwotę brutto równą kwocie netto wpisać w kolumnę kwota netto. W sytuacji gdy występują w projekcie koszty niekwalifikowane wnioskodawca umieszcza je w kolumnie *Wydatki/koszty niekwalifikowane*. Na *wydatki/koszty całkowite* składają się *wydatki/koszty kwalifikowane* oraz *Wydatki/koszty niekwalifikowane*. Poszczególne kategorie wydatków planowane w ramach realizacji projektu powinny być przedstawione w sposób szczegółowy i spójny z opisem i charakterem projektu. W poszczególnych rubrykach harmonogramu należy podawać planowane do poniesienia wydatki w ramach projektu, w rozbiciu na lata i kwartały jego realizacji. Lata w komórkach wypełniane są zgodnie z przedstawionym w pkt. E1 harmonogramem.

E8 Źródła finansowania projektu (PLN)

Wszystkie rubryki w tabeli Beneficjent wypełnia sam podając kwoty i % dofinansowania.

W kolejnych latach należy wykazywać równomierny udział dofinansowania z EFRR, zakładany dla całego projektu.

W kolumnie **Suma** należy podać kwotę zsumowaną z wierszy.

W tabeli E 8 należy dokonać podziału na źródła, z jakich poniesione wydatki kwalifikowalne zostaną docelowo sfinansowane. Suma źródeł finansowania projektu w pkt. E 8 w rozbiciu na poszczególne lata musi być zgodna z pkt. E 7.

Należy pamiętać, iż wielkość wkładu Funduszy zostaje skalkulowana w odniesieniu do całkowitego, kwalifikującego się wydatku publicznego lub pokrewnego (krajowego, regionalnego lub lokalnego i wspólnotowego) w ramach każdej pomocy. Udział EFRR wynosić może maksymalnie 85% całkowitych kosztów kwalifikowalnych. W przypadku projektów, w których występuje pomoc publiczna max poziom dofinansowania z EFRR wynosi 50% wydatków kwalifikowalnych, z czego część wydatków finansowana jest ze środków budżetu państwa.

Udział EFRR podlega limitom wynikającym z Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013 zgodnie z opisami przy każdym z działań. Ponadto poziom dofinansowania projektów z EFRR

w danym konkursie może zostać zmniejszony przez Zarząd Województwa. Stosowna informacja jest w takim przypadku zawarta w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Krajowe środki publiczne dzielą się na:

- Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego- jest to część środków pochodząca z dotacji Unii Europejskiej
- Budżet Państwa- są to środki stanowiące, w przypadku projektów objętych pomocą publiczną , część 50% dotacji przyznawanej Beneficjentom w ramach dofinansowania
- jst ogółem - budżet województwa, powiatu, gminy –jako środki jst mogą być traktowane pożyczki lub kredyty, np. z Europejskiego Banku Inwestycyjnego, a w przyszłości również z innych Międzynarodowych Instytucji Finansowych (MIF). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego lub jednostek im podległych należy, że środki przeznaczone na zapewnienie wkładu własnego muszą przynajmniej częściowo pochodzić ze środków własnych lub pożyczek. Udział tych środków nie może być niższy niż 5 % kosztów całkowitych projektu. Środki te nie mogą być zastępowane środkami pochodzącymi z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych.
- inne krajowe fundusze publiczne - należy rozumieć między innymi: fundusze celowe np. środki NFOŚ, WFOŚ będące pożyczką bezzwrotną (umarzalną), środki specjalne, itp., a w przypadku Beneficjentów będących podmiotami spoza sektora finansów publicznych również środki własne takich podmiotów m.in. organizacji pozarządowych, niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej

Jako środki własne Beneficjenta mogą być traktowane pożyczki lub kredyty. Natomiast poprzez „Inne” należy rozumieć między innymi: fundusze celowe, środki specjalne.

W przypadku beneficjentów będących podmiotami spoza sektora finansów publicznych są to również środki własne takich podmiotów np. niepublicznych zakładów opieki zdrowotnej.

Część F

F 1 Zgodność Projektu z polityką ochrony środowiska

. Beneficjent ma możliwość wyboru jednej z trzech możliwości:

- pozytywny wpływ projektu na środowisko,
- neutralny względem środowiska,
- negatywny wpływ na środowisko.

Wybór każdej z opcji należy krótko uzasadnić (maksimum 500 znaków) w polu poniżej tabeli biorąc pod uwagę wpływ danego projektu na środowisko naturalne na etapie prowadzenia inwestycji jak i po jej zakończeniu.

UWAGA: podanie opcji „negatywny wpływ na środowisko” powoduje automatyczne odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej.

F2 Zgodność Projektu z polityką równych szans

Beneficjent ma możliwość wyboru jednego z trzech możliwych wariantów odpowiedzi:

- pozytywny wpływ na zagadnienia z zakresu równości szans,
- neutralny pod względem równych szans,
- negatywny wpływ na zagadnienia z zakresu równości szans.

Wybór każdej z opcji należy krótko uzasadnić (maksimum 500 znaków) w polu poniżej tabeli uwzględniając m.in.:

- równouprawnienie mężczyzn i kobiet w zakresie ich szans na rynku pracy;
- oddziaływanie projektu na wyrównywanie szans niepełnosprawnych w dostępie do wytworzonych produktów i korzystaniu z nich.

UWAGA: podanie opcji „negatywny wpływ na zagadnienia z zakresu równości szans”, powoduje automatyczne odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej.

F3 Zgodność Projektu z polityką społeczeństwa informacyjnego

Beneficjent wybiera jedną z trzech możliwości: pozytywny, neutralny i negatywny po czym wpisuje w pole poniżej uzasadnienie wyboru (maksimum 500 znaków) z uwzględnieniem rozwoju nowoczesnych technologii informacyjnych i komunikacyjnych w życiu codziennym obywateli, przedsiębiorstw i administracji publicznej.

UWAGA: podanie opcji „negatywny” powoduje automatyczne odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej.

F4 Zgodność Projektu z polityką zatrudnienia

Beneficjent wybiera jedną z trzech możliwości: pozytywny, neutralny i negatywny po czym wpisuje w pole poniżej uzasadnienie wyboru (maksimum 500 znaków).

Należy rozpatrzyć w jaki sposób projekt wpłynie na wyrównywanie szans dla obszarów zagrożonych największą stopą bezrobocia oraz czy przedsięwzięcie daje szanse na wygenerowanie nowych miejsc pracy.

UWAGA: podanie opcji „negatywny” powoduje automatyczne odrzucenie wniosku na etapie oceny formalnej.

F 5 Zgodność Projektu z prawem zamówień publicznym

Jeżeli projekt będzie realizowany w ramach kilku kontraktów (ujmuje się w tym punkcie, także prace przygotowawcze) należy podać w podpunkcie F 5.1 w ramach ilu. W przypadku podpunktu F 5.2 wskazać przedmiot kontraktu, jak również dla każdego odrębnego kontraktu należy podać odpowiedni dla wartości rodzaju zamówienia tryb postępowania przetargowego.

W podpunkcie F 5.3 należy podać informację o ogłoszeniach podając zastosowaną procedurę, numer i datę ogłoszenia. Pola F 5.1 i F 5.2 Beneficjent wypełnia nawet jeśli nie ma jeszcze ogłoszonej procedury przetargowej, podając przewidywaną liczbę i tryb postępowania. W przypadku pól: F 5.2 i F 5.3 można dodawać kolejne rubryki.

G Promocja Projektu

Beneficjent wypełnia pole dotyczące promocji projektu, która powinna być zgodna z art. 8 Rozporządzenia Komisji(WE) NR 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. Maksimum 1000 znaków.

H Oświadczenia wnioskodawcy

W części tej Beneficjent po zapoznaniu się z treścią oświadczeń zaznacza te ,które go nie dotyczą a następnie osoba/osoby upoważnione wskazane w pkt.C3 zobowiązane są wypełnić tabelę podając następujące dane:

- nazwę reprezentowanej przez siebie instytucji,
- imię i nazwisko,
- zajmowane stanowisko,
- datę,

i składając podpis wraz pieczętką imienną.

Istnieje możliwość wpisania kilku osób, poprzez dodanie kolejnych tabel.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

*Załącznik nr 1 do Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 **Forma prawna Beneficjenta***

Forma prawna Beneficjenta

Kościół Katolicki

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – małe przedsiębiorstwo

Bez szczególnej formy prawnej

Fundacja

Fundusz – duże przedsiębiorstwo

Fundusz – małe przedsiębiorstwo

Fundusz – mikro przedsiębiorstwo

Fundusz – średnie przedsiębiorstwo

Gminna samorządowa jednostka organizacyjna

Inne kościoły i związki wyznaniowe

Jednostka naukowa

Niepubliczny zakład opieki zdrowotnej (w tym osoby prowadzące praktyki lekarskie/pielęgniarskie)

Organ kontroli państwowej i ochrony prawa

Organ władzy, administracji rządowej

Organizacja pracodawców

Organizacja społeczna oddzielnie nie wymieniona

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – duże przedsiębiorstwo

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – mikro przedsiębiorstwo

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą – średnie przedsiębiorstwo

Państwowa jednostka organizacyjna

Powiatowa samorządowa jednostka organizacyjna

Przedsiębiorstwo państwowe – duże przedsiębiorstwo

Przedsiębiorstwo państwowe – małe przedsiębiorstwo

Przedsiębiorstwo państwowe – mikro przedsiębiorstwo

Przedsiębiorstwo państwowe – średnie przedsiębiorstwo

Publiczny zakład opieki zdrowotnej

Samorząd gospodarczy i zawodowy

Spółdzielnia – duże przedsiębiorstwo

Spółdzielnia – małe przedsiębiorstwo

Spółdzielnia – mikro przedsiębiorstwo

Spółdzielnia – średnie przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna – duże przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna – małe przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna – mikro przedsiębiorstwo

Spółka akcyjna – średnie przedsiębiorstwo

Spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie KC – duże przedsiębiorstwo

Spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie KC – małe przedsiębiorstwo

Spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie KC – mikro przedsiębiorstwo

Spółka cywilna prowadząca działalność w oparciu o umowę zawartą na podstawie KC – średnie przedsiębiorstwo

Spółka jawna – duże przedsiębiorstwo

Spółka jawna – małe przedsiębiorstwo
Spółka jawna – mikro przedsiębiorstwo
Spółka jawna – średnie przedsiębiorstwo
Spółka komandytowa – duże przedsiębiorstwo
Spółka komandytowa – małe przedsiębiorstwo
Spółka komandytowa – mikro przedsiębiorstwo
Spółka komandytowa – średnie przedsiębiorstwo
Spółka komandytowo-akcyjna – duże przedsiębiorstwo
Spółka komandytowo-akcyjna – małe przedsiębiorstwo
Spółka komandytowo-akcyjna – mikro przedsiębiorstwo
Spółka komandytowo-akcyjna – średnie przedsiębiorstwo
Spółka partnerska – duże przedsiębiorstwo
Spółka partnerska – małe przedsiębiorstwo
Spółka partnerska – mikro przedsiębiorstwo
Spółka partnerska – średnie przedsiębiorstwo
Spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż Kodeks handlowy i Kodeks cywilny lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - duże przedsiębiorstwo
Spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż Kodeks handlowy i Kodeks cywilny lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - małe przedsiębiorstwo
Spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż Kodeks handlowy i Kodeks cywilny lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - mikro przedsiębiorstwo
Spółka przewidziana przepisami innych ustaw niż Kodeks handlowy i Kodeks cywilny lub formy prawne, do których stosuje się przepisy o spółkach - średnie przedsiębiorstwo
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – duże przedsiębiorstwo
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – małe przedsiębiorstwo
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – mikro przedsiębiorstwo
Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością – średnie przedsiębiorstwo
Stowarzyszenie
Szkoła lub placówka oświatowa
Sąd i trybunał
Uczelnia wyższa
Wojewódzka samorządowa jednostka organizacyjna
Wspólnota mieszkaniowa
Wspólnota samorządowa

Wspólnota samorządowa – gmina
Wspólnota samorządowa – powiat
Wspólnota samorządowa – województwo
Związek zawodowy

*Załącznik nr 2 do Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 **Klasyfikacja kategorii interwencji funduszy na lata 2007 - 2013***

Klasyfikacja kategorii interwencji funduszy na lata 2007-2013

1. Kod Temat priorytetowy

Badania i rozwój technologiczny, innowacje i przedsiębiorczość

- 01** Działalność B+RT prowadzona w ośrodkach badawczych
- 02** Infrastruktura B+RT (w tym wyposażenie w sprzęt, oprzyrządowanie i szybkie sieci informatyczne łączące ośrodki badawcze) oraz specjalistyczne ośrodki kompetencji technologicznych
- 03** Transfer technologii i udoskonalanie sieci współpracy między MŚP, między MŚP a innymi przedsiębiorstwami, uczelniami, wszelkiego rodzaju instytucjami na poziomie szkolnictwa pomaturalnego, władzami regionalnymi, ośrodkami badawczymi oraz biegunami naukowymi i technologicznymi (parkami naukowymi i technologicznymi, technopoliami, itd.)

- 04 Wsparcie na rzecz rozwoju B+RT, w szczególności w MŚP (w tym dostęp do usług związanych z B+RT w ośrodkach badawczych)
- 05 Usługi w zakresie zaawansowanego wsparcia dla przedsiębiorstw i grup przedsiębiorstw
- 06 Wsparcie na rzecz MŚP w zakresie promocji produktów i procesów przyjaznych dla środowiska (wdrożenie efektywnych systemów zarządzania środowiskiem, wdrożenie i stosowanie/ użytkowanie technologii zapobiegania zanieczyszczeniom, wdrożenie czystych technologii do działalności produkcyjnej przedsiębiorstw)
- 07 Inwestycje w przedsiębiorstwa bezpośrednio związane z dziedziną badań i innowacji (innowacyjne technologie, tworzenie przedsiębiorstw przez uczelnie, istniejące ośrodki B+RT i przedsiębiorstwa, itp.)
- 08 Inne inwestycje w przedsiębiorstwa
- 09 Inne działania mające na celu pobudzenie badań, innowacji i przedsiębiorczości w MŚP

Spoleczeństwo informacyjne

- 10 Infrastruktura telekomunikacyjna (w tym sieci szerokopasmowe)
- 11 Technologie informacyjne i komunikacyjne (dostęp, bezpieczeństwo, interoperacyjność, zapobieganie zagrożeniom, badania, innowacje, treści cyfrowe, itp.)
- 12 Technologie informacyjne i komunikacyjne (sieci TEN-ICT)
- 13 Usługi i aplikacje dla obywateli (e-zdrowie, e-administracja, e-edukacja, e-integracja itp.)
- 14 Usługi i aplikacje dla MŚP (e-handel, kształcenie i szkolenie, tworzenie sieci itp.)
- 15 Inne działania mające na celu poprawę dostępu MŚP do TIK i ich wydajne użytkowanie

Transport

- 16 Kolej
- 17 Kolej (sieci TEN-T)
- 18 Tabor kolejowy
- 19 Tabor kolejowy (sieci TEN-T)

- 20 Autostrady
- 21 Autostrady (sieci TEN-T)
- 22 Drogi krajowe
- 23 Drogi regionalne/lokalne
- 24 Ścieżki rowerowe
- 25 Transport miejski
- 26 Transport multimodalny
- 27 Transport multimodalny (sieci TEN-T)
- 28 Inteligentne systemy transportu
- 29 Porty lotnicze
- 30 Porty
- 31 Śródlądowe drogi wodne (*regionalne i lokalne*)
- 32 Śródlądowe drogi wodne (sieci TEN-T)

Energia

- 33 Energia elektryczna
- 34 Energia elektryczna (sieci TEN-E)
- 35 Gaz ziemny
- 36 Gaz ziemny (sieci TEN-E)
- 37 Produkty ropopochodne
- 38 Produkty ropopochodne (sieci TEN-E)
- 39 Energia odnawialna: wiatrowa
- 40 Energia odnawialna: słoneczna
- 41 Energia odnawialna: biomasa
- 42 Energia odnawialna: hydroelektryczna, geotermiczna i pozostałe
- 43 Efektywność energetyczna, produkcja skojarzona (kogeneracja), zarządzanie energią

Ochrona środowiska i zapobieganie zagrożeniom

- 44 Gospodarka odpadami komunalnymi i przemysłowymi
- 45 Gospodarka i zaopatrzenie w wodę pitną
- 46 Oczyszczanie ścieków

- 47 Jakość powietrza
- 48 Zintegrowany system zapobiegania i kontroli zanieczyszczeń
- 49 Dostosowanie do zmian klimatu i łagodzenie ich skutków
- 50 Rewaloryzacja obszarów przemysłowych i rekultywacja skażonych gruntów
- 51 Promowanie bioróżnorodności i ochrony przyrody (w tym NATURA 2000)
- 52 Promowanie czystego transportu miejskiego
- 53 Zapobieganie zagrożeniom (w tym opracowanie i wdrażanie planów i instrumentów zapobiegania i zarządzania zagrożeniami naturalnym i technologicznym)
- 54 Inne działania na rzecz ochrony środowiska i zapobiegania zagrożeniom

Turystyka

- 55 Promowanie walorów przyrodniczych
- 56 Ochrona i waloryzacja dziedzictwa przyrodniczego
- 57 Inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych

Kultura

- 58 Ochrona i zachowanie dziedzictwa kulturowego
- 59 Rozwój infrastruktury kulturalnej
- 60 Inne wsparcie dla poprawy usług kulturalnych

Rewitalizacja obszarów miejskich i wiejskich

- 61 Zintegrowane projekty na rzecz rewitalizacji obszarów miejskich i wiejskich

Zwiększanie zdolności adaptacyjnych pracowników, firm, przedsiębiorstw i przedsiębiorców

- 62 Rozwój systemów i strategii uczenia się przez całe życie w przedsiębiorstwach; szkolenia i usługi na rzecz zwiększenia zdolności adaptacyjnych pracowników do zmian; promowanie przedsiębiorczości i innowacji
- 63 Opracowywanie i upowszechnianie innowacyjnych i bardziej wydajnych form organizacji pracy
- 64 Rozwój specjalistycznych usług w zakresie zatrudnienia, szkolenia i wsparcia w związku z restrukturyzacją sektorów i przedsiębiorstw, rozwój systemów

przewidywania zmian w sferze zatrudnienia i zapotrzebowania na kwalifikacje i przyszłych wymogów w zakresie zatrudnienia i kwalifikacji

Poprawa dostępu do zatrudnienia i jego trwałości

- 65 Modernizacja i wzmacnianie instytucji rynku pracy
- 66 Wdrażanie aktywnych i prewencyjnych instrumentów rynku pracy
- 67 Działania na rzecz aktywnego starzenia się oraz wydłużania życia zawodowego
- 68 Wsparcie na rzecz samozatrudnienia i zakładania działalności gospodarczej
- 69 Działania na rzecz zwiększenia trwałego udziału kobiet w zatrudnieniu oraz ich rozwoju zawodowego w perspektywie zmniejszenia dyskryminacji ze względu na płeć na rynku pracy oraz lepszego godzenia życia zawodowego z prywatnym, a zwłaszcza większego dostępu do usług opiekuńczo-wychowawczych nad dziećmi i osobami zależnymi.
- 70 Konkretne działania na rzecz zwiększenia udziału migrantów w zatrudnieniu w perspektywie wzmocnienie ich integracji społecznej

Poprawa integracji społecznej osób w niekorzystnej sytuacji

- 71 Ścieżki integracji i powrotu do zatrudnienia dla osób w gorszym położeniu; zwalczanie dyskryminacji w dostępie do rynku pracy i rozwoju kariery zawodowej oraz promowanie akceptacji dla różnorodności w miejscu pracy

Poprawa jakości kapitału ludzkiego

- 72 Opracowywanie, uruchomienie i wdrożenie reform systemów kształcenia i szkolenia celem zwiększenia zdolności do zatrudnienia, zwiększenia stopnia dostosowania systemów kształcenia i szkolenia początkowego i zawodowego do potrzeb rynku pracy, oraz systematycznej aktualizacji kwalifikacji kadry systemu oświaty w perspektywie gospodarki opartej na innowacji i wiedzy
- 73 Działania na rzecz zwiększenia udziału w kształceniu i szkoleniu przez całe życie, w szczególności poprzez przedsięwzięcia na rzecz ograniczenia przedwczesnego porzucania skolaryzacji oraz zminimalizowania dyskryminacji ze względu na płeć oraz poprzez działania na rzecz poprawy jakości i dostępu do kształcenia i szkoleń na poziomie początkowym, zawodowym i wyższym

- 74 Rozwój potencjału ludzkiego w zakresie badań i innowacji, w szczególności poprzez studia podyplomowe i szkolenia naukowców oraz poprzez współpracę sieciową między uczelniami, ośrodkami badawczymi i przedsiębiorstwami.

Inwestycje w infrastrukturę społeczną

- 75 Infrastruktura systemu oświaty
76 Infrastruktura ochrony zdrowia
77 Infrastruktura opiekuńczo-wychowawcza
78 Infrastruktura mieszkalnictwa
79 Pozostała infrastruktura społeczna

Stymulowanie reform w zakresie zatrudnienia oraz integracji społecznej

- 80 Promowanie partnerstw, paktów i inicjatyw poprzez tworzenie sieci współpracy odnośnych podmiotów

Wzmacnianie zdolności instytucjonalnych na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym

- 81 Rozwiązania na rzecz podniesienia jakości opracowania, monitorowania, ewaluacji polityk i programów na poziomie krajowym, regionalnym i lokalnym, wzmocnienie zdolności w zakresie realizacji polityk i programów.

Rekompensata za podniesione koszty rozwoju regionów peryferyjnych

- 82 Rekompensata podniesionych kosztów związanych z utrudnionym dostępem oraz rozproszeniem terytorialnym
83 Szczególne działania na rzecz zrekompensowania podniesionych kosztów wynikających z wielkości rynku
84 Szczególne działania na rzecz zrekompensowania podniesionych kosztów związanych z warunkami klimatycznymi i ukształtowania terenu

Pomoc techniczna

- 85 Przygotowanie, realizacja, monitorowanie i kontrola
- 86 Ocena, badania/ ekspertyzy, informacja i komunikacja

2. KODY KLASYFIKACJI WG KRYTERIUM FORM FINANSOWANIA

Kod Forma finansowania

- 01 Pomoc bezzwrotna
- 02 Pomoc (pożyczka, dotacja na spłatę oprocentowania, gwarancje)
- 03 Kapitał podwyższonego ryzyka (nabycie udziałów, fundusze kapitału podwyższonego ryzyka)
- 04 Inne formy finansowania

3. KODY KLASYFIKACJI WG KRYTERIUM OBSZARU

Kod Typ obszaru

- 01 Obszar miejski
- 02 Obszar górski
- 03 Wyspy
- 04 Obszar o niskiej i bardzo niskiej gęstości zaludnienia
- 05 Obszary wiejskie (poza obszarami góorskimi, wyspami lub o niskiej i bardzo niskiej gęstości zaludnienia)
- 06 Dawne granice zewnętrzne UE (po 30.04.2004 r.)
- 07 Region peryferyjny
- 08 Obszar współpracy transgranicznej
- 09 Obszar współpracy transnarodowej
- 10 Obszary współpracy międzyregionalnej
- 00 Nie dotyczy

4. KODY KLASYFIKACJI WG KRYTERIUM RODZAJU DZIAŁALNOŚCI

GOSPODARCZEJ

Kod Działalność gospodarcza

- 01 Rolnictwo, łowiectwo i leśnictwo
- 02 Rybołówstwo
- 03 Produkcja produktów żywnościowych i napojów
- 04 Wytwarzanie tekstyliów i wyrobów włókienniczych
- 05 Wytwarzanie urządzeń transportowych
- 06 Nieokreślony przemysł wytwórczy
- 07 Górnictwo i kopalnictwo surowców energetycznych
- 08 Wytwarzanie i dystrybucja energii elektrycznej, gazu i ciepła
- 09 Pobór, uzdatnianie i rozprowadzanie wody
- 10 Poczta i telekomunikacja
- 11 Transport
- 12 Budownictwo
- 13 Handel hurtowy i detaliczny
- 14 Hotele i restauracje
- 15 Pośrednictwo finansowe
- 16 Obsługa nieruchomości, wynajem i prowadzenie działalności gospodarczej
- 17 Administracja publiczna
- 18 Edukacja
- 19 Działalność w zakresie ochrony zdrowia ludzkiego
- 20 Opieka społeczna, pozostałe usługi komunalne, społeczne i indywidualne
- 21 Działalność związana ze środowiskiem naturalnym
- 22 Inne niewyszczególnione usługi
- 00 Nie dotyczy

*Załącznik nr 3 do Instrukcji 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 wskaźników kluczowych przechowywanych w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07 – 13).***

Lista wskaźników kluczowych przechowywanych w Krajowym Systemie Informatycznym (SIMIK 07-13)

WPROWADZENIE

Wartości bazowe i docelowe wskaźników są wprowadzane do KSI (SIMIK 07-13) na etapie umowy/decyzji o dofinansowanie projektu, a postęp w ich realizacji jest mierzony na podstawie danych deklarowanych we wnioskach beneficjenta o płatność. Beneficjent powinien być poinformowany już na etapie aplikowania o środki unijne o obowiązku, sposobie i zakresie pomiaru wartości wskaźników z listy zaimplementowanej do KSI (SIMIK 07-13).

Wybór danych wskaźników z listy jest obligatoryjny w sytuacji, gdy istnieje możliwość wpisania projektu w określony typ projektu oraz możliwość opisanie całości lub części przedsięwzięć realizowanych w ramach danego projektu za pomocą odpowiednich wskaźników.

Jeżeli ze względu na specyfikę projektu nie jest możliwe przypisanie żadnego wskaźnika z listy wskaźników kluczowych w KSI (SIMIK 07-13), beneficjent sprawozdaje odnośnie efektów rzeczowych projektu wyłącznie na podstawie innych wskaźników, zadeklarowanych w dokumentacji projektu, jednak dane te nie są wprowadzane i monitorowane w KSI (SIMIK 07-13).

Na liście wskaźników kluczowych znajdują się wskaźniki horyzontalne, odnoszące się do kwestii priorytetowych z punktu widzenia Komisji Europejskiej. Mierzą one wpływ interwencji funduszy strukturalnych na tworzenie nowych miejsc pracy.

Zgodnie z zapisami rozdziału 7 wytycznych, każdy beneficjent składa deklarację odnośnie stworzonych nowych miejsc pracy, niezależnie od typu danego projektu.

W przypadku, gdy nowe miejsca pracy utworzone zostają bezpośrednio w trakcie realizacji projektu – od momentu jego rozpoczęcia do chwili złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową, w KSI (SIMIK 07-13) zostaje wpisana odpowiednia wartość wskaźników produktu.

Wskaźnik rezultatu dotyczący stworzonych nowych miejsc pracy odnosi się natomiast do miejsc pracy utworzonych bezpośrednio w efekcie realizacji projektu od momentu jego rozpoczęcia do końca fazy operacyjnej projektu, tj. do roku od momentu złożenia wniosku beneficjenta o płatność końcową. Należy podać całkowitą zakładaną liczbę utworzonych nowych miejsc pracy. Jest to więc wartość wskaźnika produktu powiększona o liczbę nowych miejsc pracy, których utworzenie przewiduje beneficjent w ciągu roku od zakończenia realizacji projektu.

Powyższe wskaźniki horyzontalne służą do pomiaru liczby pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (nie dotyczą umów o dzieło oraz umów zlecenia). Wykazywane nowoutworzone miejsca pracy muszą być związane bezpośrednio z realizacją projektu, a ich trwałość powinna być przewidywana przez beneficjenta na co najmniej 2 lata. Liczba pracowników wykazywana jest w tzw. ekwiwalencie pełnego czasu pracy (EPC – oryg. FTE), tzn. etaty częściowe są sumowane i zaokrąglane do pełnych jednostek (etatów).

W przypadku, gdy ze względu na specyfikę projektu nie przewiduje się powstania nowych miejsc pracy podczas realizacji projektu lub też do roku po jej zakończeniu w KSI (SIMIK 07-13) zostaje wpisana wartość wskaźników produktu i rezultatu 0. Wskaźniki z listy wskaźników kluczowych w KSI (SIMIK 07-13) mogą być automatycznie agregowane z poziomu projektu na poziom programu operacyjnego, ale również według podobnych inwestycji w różnych programach operacyjnych.

Pozwoli to na dostarczenie najbardziej aktualnych informacji odnośnie rzeczowych efektów wdrażania funduszy UE, w tym w przekroju terytorialnym, wg sektorów gospodarki, rodzaju beneficjenta, obszaru realizacji, kodu klasyfikacji.

2 3	Drogi regionalne/ lokalne	23.1	Budowa	P.23.1.1	Długość wybudowanych dróg wojewódzkich	km	R.23.2.1	Oszczędność czasu w przewozach	euro/rok
				P.23.1.2	Długość wybudowanych dróg powiatowych	km	R.23.2.2	Oszczędność czasu w przewozach towarowych	euro/rok
				P.23.1.3	Długość wybudowanych dróg gminnych	km			
		23.2	Przebudowa	P.23.2.1	Długość przebudowanych dróg wojewódzkich	km			
				P.23.2.2	Długość przebudowanych dróg powiatowych	km			
				P.23.2.3	Długość przebudowanych dróg gminnych	km			
		23.3	Obwodnice	P.23.3.1	Liczba wybudowanych obwodnic	szt.			
				P.23.3.2	Długość wybudowanych obwodnic	km			
2 4	Ścieżki rowerowe	24.1	Budowa/Oznakowanie	P.24.1.1	Długość wybudowanych lub oznakowanych/wytoczonych ścieżek rowerowych	km			
2 8	Inteligentne systemy transportu	28.1	Inteligentne systemu transportu	P.28.1.1	Liczba zainstalowanych systemów	szt.	R.28.1.1	Oszczędność czasu w przewozach	euro/rok
							R.28.1.2	Oszczędność czasu w przewozach	euro/rok
							R.28.1.3	Przepustowość	pojazdy/miesiąc
WSKAŹNIKI HORYZONTALNE (poza kat. 85, 86)									

TWORZENIE NOWYCH MIEJSC PRACY	P.100	Liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy (EPC)	szt.	R.100	Przewidywana całkowita liczba bezpośrednio utworzonych nowych miejsc pracy	szt.
				R.101	Liczba utworzonych nowych etatów badawczych (kat. 1-5, 7)	szt.

Załącznik nr 4 do Instrukcji 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 pozostałych wskaźników osiągnięcia celów projektu.**

Lista pozostałych wskaźników osiągnięcia celów projektu

NAZWA WSKAŹNIKA	Jednostka miary	Typ wskaźnika
Oś Priorytetowa 3 Działania: 3.1 i 3.2		
Długość rozbudowanych dróg wojewódzkich	km	Produkt
Długość zmodernizowanych dróg wojewódzkich	km	Produkt
Długość rozbudowanych dróg powiatowych	km	Produkt
Długość zmodernizowanych dróg powiatowych	km	Produkt
Długość rozbudowanych dróg gminnych	km	Produkt
Długość zmodernizowanych dróg gminnych	km	Produkt
Długość dróg wojewódzkich z towarzyszącą kanalizacją teletechniczną	km	Produkt
Długość dróg powiatowych z towarzyszącą kanalizacją teletechniczną	km	Produkt
Długość dróg gminnych z towarzyszącą kanalizacją teletechniczną	km	Produkt
Długość wybudowanych ulic	km	Produkt
Długość przebudowanych ulic	km	Produkt
Długość rozbudowanych ulic	km	Produkt
Długość zmodernizowanych ulic	km	Produkt
Długość wybudowanych chodników	km	Produkt
Długość przebudowanych chodników	km	Produkt
Długość rozbudowanych chodników	km	Produkt
Długość zmodernizowanych chodników	km	Produkt
Liczba wybudowanych punktów oświetleniowych	szt.	Produkt
Liczba przebudowanych punktów oświetleniowych	szt.	Produkt
Liczba rozbudowanych punktów oświetleniowych	szt.	Produkt
Liczba zmodernizowanych punktów oświetleniowych	szt.	Produkt
Liczba wybudowanych przejść dla pieszych	szt.	Produkt
Liczba przebudowanych przejść dla pieszych	szt.	Produkt
Liczba rozbudowanych przejść dla pieszych	szt.	Produkt
Liczba zmodernizowanych przejść dla pieszych	szt.	Produkt

Liczba wybudowanych skrzyżowań	szt	Produkt
Liczba przebudowanych skrzyżowań	szt	Produkt
Liczba rozbudowanych skrzyżowań	szt	Produkt
Liczba zmodernizowanych skrzyżowań	szt	Produkt
Długość wybudowanych ciągów pieszo-rowerowych	km	Produkt
Długość przebudowanych ciągów pieszo-rowerowych	km	Produkt
Długość rozbudowanych ciągów pieszo-rowerowych	km	Produkt
Długość zmodernizowanych ciągów pieszo-rowerowych	km	Produkt
Długość rozbudowanych ścieżek rowerowych	km	Produkt
Długość zmodernizowanych ścieżek rowerowych	km	Produkt
Długość wybudowanych utwardzonych poboczy	km	Produkt
Długość przebudowanych utwardzonych poboczy	km	Produkt
Długość rozbudowanych utwardzonych poboczy	km	Produkt
Długość zmodernizowanych utwardzonych poboczy	km	Produkt
Długość wybudowanych ekranów akustycznych	km	Produkt
Długość przebudowanych ekranów akustycznych	km	Produkt
Długość rozbudowanych ekranów akustycznych	km	Produkt
Długość zmodernizowanych ekranów akustycznych	km	Produkt
Długość wybudowanej sieci kanalizacji deszczowej	km	Produkt
Długość przebudowanej sieci kanalizacji deszczowej	km	Produkt
Długość rozbudowanej sieci kanalizacji deszczowej	km	Produkt
Długość zmodernizowanej sieci kanalizacji deszczowej	km	Produkt
Liczba wybudowanych sygnalizacji świetlnych	szt	Produkt
Liczba przebudowanych sygnalizacji świetlnych	szt	Produkt
Liczba rozbudowanych sygnalizacji świetlnych	szt	Produkt
Liczba zmodernizowanych sygnalizacji świetlnych	szt	Produkt
Liczba wybudowanych zatok przystankowych	szt	Produkt
Liczba przebudowanych zatok przystankowych	szt	Produkt
Liczba rozbudowanych zatok przystankowych	szt	Produkt
Liczba zmodernizowanych zatok przystankowych	szt	Produkt
Liczba wybudowanych obiektów infrastrukturalnych (mostowych//wiaduktów/estakad/tuneli i innych)	szt	Produkt
Liczba przebudowanych obiektów infrastrukturalnych (mostowych//wiaduktów/estakad/tuneli i innych)	szt	Produkt
Liczba rozbudowanych obiektów infrastrukturalnych (mostowych//wiaduktów/estakad/tuneli i innych)	szt	Produkt
Liczba zmodernizowanych obiektów infrastrukturalnych (mostowych//wiaduktów/estakad/tuneli i innych)	szt	Produkt
Liczba wybudowanych innych obiektów infrastruktury drogowej	szt	Produkt
Liczba przebudowanych innych obiektów infrastruktury drogowej	szt	Produkt
Liczba rozbudowanych innych obiektów infrastruktury drogowej	szt	Produkt
Liczba zmodernizowanych innych obiektów infrastruktury drogowej	szt	Produkt
Liczba wybudowanych innych obiektów bezpieczeństwa ruchu	szt	Produkt
Liczba przebudowanych innych obiektów bezpieczeństwa ruchu	szt	Produkt
Liczba wdrożonych obszarowych systemów sterowania sygnalizacją i nadzoru ruchu	szt	Produkt
Liczba zakupionych systemów monitoringu bezpieczeństwa	szt	Produkt
Liczba wybudowanych urządzeń sterowania ruchem drogowym i nadzoru ruchu	szt	Produkt
Liczba przebudowanych urządzeń sterowania ruchem drogowym i nadzoru ruchu	szt	Produkt
Liczba osób korzystających z obiektów infrastruktury drogowej	osoby	Produkt
Liczba wybudowanych miejsc postojowych	szt	Produkt
Liczba przebudowanych miejsc postojowych	szt	Produkt
Liczba rozbudowanych miejsc postojowych	szt	Produkt
Liczba zmodernizowanych miejsc postojowych	szt	Produkt
Liczba zakupionego sprzętu podnoszącego efektywność działań prewencyjnych	szt	Produkt
Liczba wybudowanych węzłów drogowych	szt	Produkt
Liczba przebudowanych węzłów drogowych	szt	Produkt
Liczba rozbudowanych węzłów drogowych	szt	Produkt

Liczba zmodernizowanych węzłów drogowych	szt	Produkt
Liczba przebudowanych obwodnic	szt	Produkt
Liczba rozbudowanych obwodnic	szt	Produkt
Liczba zmodernizowanych obwodnic	szt	Produkt
Liczba zakupionego sprzętu podnoszącego efektywność działań prewencyjnych	szt	Produkt
Liczba zakupionego sprzętu usprawniającego działania ratownicze	szt	Produkt
Liczba wypadków drogowych	szt	Rezultat
Natężenie ruchu na drodze	pojazdy/h	Rezultat
Nośność wybudowanego obiektu (drogi/mostu)	kN/oś	Rezultat
Nośność przebudowanego obiektu (drogi/mostu)	kN/oś	Rezultat
Nośność rozbudowanego obiektu (drogi, mostu)	kN/oś	Rezultat
Nośność zmodernizowanego obiektu (drogi/mostu)	kN/oś	Rezultat
Średni czas przejazdu między dwoma punktami sieci	minuty	Rezultat
Średnia liczba osób korzystająca dziennie z nowych środków transportu – regionalnego taboru kolejowego	szt/dzień	Rezultat

Powyższa lista wskaźników jest otwarta i w uzasadnionych przypadkach może ulegać dalszym modyfikacjom



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

**LISTA ZAŁĄCZNIKÓW DO WNIOSKU W RAMACH OSI
PRIORYTETOWYCH II, III, IV, V, VI REGIONALNEGO PROGRAMU
OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
NA LATA 2007 – 2013**

I etap konkursu:

Lp.	Nazwa załącznika	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
1	Analiza Ekonomiczno - Finansowa Przedsięwzięcia (Studium Wykonalności)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/D
2	Lokalny Program Rewitalizacji	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/D
3	Krajowy Rejestr Sądowy bądź inny dokument poświadczający status Beneficjenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/D

4	Umowy cywilne (jeśli występuje partnerstwo)	TAK <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
5	Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych	TAK <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
6	Oświadczenie o dostarczeniu wniosku sporządzonego przy pomocy Aplikacji Generator Wniosków	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	

II etap konkursu:

Lp.	Nazwa załącznika			
1	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia	TAK <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	N/D
2	Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego:			
	a) Kopia decyzji o warunkach zabudowy	TAK <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	N/D
	b) Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego	TAK <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	N/D
	c) Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego	TAK <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	N/D
3	Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych	TAK <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	N/D
4	Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej	TAK <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	N/D

5	Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące Projekt	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
6	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
7	Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
8	Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
9	Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
10	Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
11	Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca że Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
12	Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D
13	Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu. W dodatkowej, osobnej tabeli należy wyszczególnić dołączone dokumenty	TAK <input type="checkbox"/>	NIE <input type="checkbox"/>	N/D

Dołączone dokumenty:

+

Lp.	Nazwa dokumentu

Dane osoby/osób przedkładających załączniki:

+

Instytucja	Pole tekstowe

Imię i nazwisko	Pole tekstowe
Stanowisko	Pole tekstowe
Data	Pole cyfrowe
Podpis i pieczęćka imienna	



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

INSTRUKCJA WYPEŁNIENIA ZAŁĄCZNIKÓW W RAMACH OSI PRIORYTETOWYCH II, III, IV, V, VI REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIETOKRZYSKIEGO NA LATA 2007 - 2013

Część ta służy weryfikacji załączników niezbędnych dla rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2007-2013. Należy wskazać odpowiednie dokumenty, które zostały załączone do wniosku o dofinansowanie. Istnieje również możliwość dołączenia dodatkowych załączników (podać jakie), które Beneficjent uzna za niezbędne w celu dokonania prawidłowej oceny projektu. Należy to zrobić w tabeli Dołączone dokumenty.

Załącznikami wymaganymi są:

I etap konkursu:

- 1. Analiza Ekonomiczno - Finansowa Przedsięwzięcia (Studium Wykonalności).**
- 2. Lokalny Program Rewitalizacji – jeśli dotyczy.**
- 3. Krajowy Rejestr Sądowy.**
- 4. Umowy cywilne (jeśli występuje partnerstwo).**
- 5. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestracyjnych.**

6. Oświadczenie o dostarczeniu wniosku sporządzonego przy pomocy Aplikacji Generator Wniosków.

II etap konkursu:

1. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.
2. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego:
 - a) Kopia decyzji o warunkach zabudowy
 - b) Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego
 - c) Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego.
3. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych.
4. Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej.
5. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące Projekt.
6. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane.
7. Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego.
8. Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach.
9. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.
10. Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.).
11. Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca że Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku.
12. Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.
13. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu. W dodatkowej, osobnej tabeli należy wyszczególnić dołączone dokumenty.

I etap konkursu:

1. Analiza Ekonomiczno - Finansowa Przedsięwzięcia (Studium Wykonalności)

Jest to dokument obowiązkowo dostarczany na pierwszym etapie konkursu. Analiza Ekonomiczno - Finansowa Przedsięwzięcia (Studium Wykonalności) musi zostać sporządzona w oparciu o wytyczne przygotowane przez Instytucję Zarządzającą.

2. Lokalny Program Rewitalizacji

Lokalny Program Rewitalizacji musi być dołączony do wniosku obowiązkowo przez Beneficjentów, którzy realizować będą kompleksowe projekty rewitalizacyjne w ramach Osi Priorytetowej VI *Wzmocnienie ośrodków miejskich i rewitalizacja małych miast* Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013. Musi on być przygotowany w oparciu o wytyczne sporządzone przez Instytucję Zarządzającą.

3. Krajowy Rejestr Sądowy bądź inny dokument potwierdzający status Beneficjenta

Niniejszy załącznik dotyczy Beneficjentów, którzy podlegają obowiązkowi rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym. Należy dostarczyć wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego, na podstawie którego można będzie określić co najmniej: formę prawną Beneficjenta, czy Beneficjent działa w celu osiągnięcia zysku czy też prowadzi działalność non profit (bądź cały dochód przeznacza na cele statutowe), osoby mające prawo do zaciągania zobowiązań (w tym również finansowych) w imieniu Beneficjenta.

W przypadku podmiotów, nie mających obowiązku rejestracji w KRS należy dostarczyć inny dokument potwierdzający status Beneficjenta

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego.

4. Umowy cywilne (jeśli występuje partnerstwo)

W przypadku realizacji Projektu przez więcej niż jeden podmiot, np.: związek gmin, porozumienie różnych jednostek samorządu terytorialnego (np. gmina wraz z powiatem) grupę podmiotów działających w oparciu o partnerstwo publiczno – prywatne, należy do wniosku dołączyć kopię umowy – porozumienia stron uczestniczących w realizacji Projektu. Umowa (porozumienie) taka powinna być zawarta przed złożeniem wniosku o dofinansowanie. W niniejszym porozumieniu powinien być wskazany partner wiodący, który we wniosku o dofinansowanie będzie występował jako Beneficjent bezpośrednio

odpowiedzialny za właściwe, zgodne z prawem i stosownymi regulacjami wykorzystanie środków, ich rozliczenie, a w końcu za wykazanie osiągniętych efektów projektu.

Z kolei inne podmioty zaangażowane w realizację projektu występują jedynie w charakterze partnerów. Jednakże wszystkie zaangażowane w realizację projektu podmioty powinny załączyć dokumenty dotyczące zabezpieczenia finansowego swojego wkładu, możliwości zwrotu podatku VAT oraz pozostałe dokumenty niezbędne do załączenia w przypadku konkretnych rodzajów podmiotów.

Porozumienie powinno określać wzajemne zobowiązania stron. Powinny w nim zostać określone między innymi: sposób odbioru poszczególnych elementów robót, sposób zapłaty za wystawiane faktury (np. określenie czy każda z nich będzie płacona proporcjonalnie, czy każdy płaci za „swoją” część), wielkość i czas zaangażowania środków własnych stron, sposób zapłaty bądź zwrotu podatku VAT itp. Ponadto umowa musi szczegółowo sprecyzować zasady na jakich będzie odbywała się współpraca pomiędzy podmiotami zaangażowanymi w realizację projektu.

W przypadku kiedy projekt jest zarządzany za pomocą wspólnego przedsięwzięcia możliwe jest utworzenie jednego wydzielonego konta bankowego obsługującego płatności wyłącznie tego projektu. Konto bankowe powinien założyć partner wiodący. Koszt utworzenia i obsługi takiego konta (do czasu zakończenia realizacji projektu) może stanowić wydatek kwalifikowalny w ramach projektu.

5. Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestrowych.

W szczególnych przypadkach, mogących przyczynić się do sprawniejszej realizacji, rozliczenia i monitoringu projektu możliwe jest, na zasadach przewidzianych prawem (w zależności od statusu i formy prawnej Beneficjenta) udzielenie upoważnienia/pełnomocnictwa dla innych niż wskazanych w dokumentach rejestrowych osób/podmiotów do reprezentowania wnioskodawcy. W dokumencie tym powinny się znaleźć przynajmniej następujące informacje: dane osoby/podmiotu udzielającego pełnomocnictwa/upoważnienia, czas na który udzielane jest pełnomocnictwo/upoważnienie, dane osoby/podmiotu, któremu udzielane jest upoważnienie, podstawa prawna udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, przesłanki udzielenia pełnomocnictwa/upoważnienia, zakres udzielonego pełnomocnictwa/ upoważnienia.

6. Oświadczenie o dostarczeniu wniosku sporządzonego przy pomocy Aplikacji Generator Wniosków.

Po uruchomieniu *Aplikacji Generator Wniosków* w terminie **14 dni**, Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć wniosek wypełniony przy pomocy aplikacji, która dostępna będzie na stronie internetowej www.rozwoj-swietokrzyskie.pl. Wzór oświadczenia należy wypełnić podając tytuł projektu.

II etap konkursu:

1. Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia.

- Do wniosku Beneficjent załącza tylko samą decyzję o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia. Należy jednak pamiętać, że przed jej uzyskaniem konieczne jest przeprowadzenie procedury w sprawie oceny oddziaływania na środowisko. Procedura taka będzie się różnić w zależności od tego, jak projekt będzie oddziaływał na środowisko (w tym na Obszary Sieci Natura 2000).

- Postępowanie w sprawie oceny oddziaływania na środowisko należy przeprowadzić w oparciu o odpowiednie przepisy prawa polskiego z zakresu ochrony środowiska. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 9 listopada 2004 r. (Dz. U. nr 257, poz. 2573 z późn. zm.) określa rodzaje przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowe uwarunkowania, których wystąpienie skutkuje koniecznością sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko. W ramach raportu o oddziaływaniu na środowisko należy wykazać czy dany projekt może mieć wpływ na obszary sieci Natura 2000 (ochrony dzikich ptaków wyznaczonych zgodnie z Dyrektywą Ptasią –Dyrektywa nr 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. lub ochrony dzikiej fauny i flory wyznaczonych zgodnie z Dyrektywą Siedliskową – Dyrektywa nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r.).

2. Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego:

Jeżeli Beneficjent posiada prawomocne i aktualne pozwolenie na budowę, nie jest konieczne dołączenie do wniosku żadnego z poniższych załączników:

a) Kopia decyzji o warunkach zabudowy

- Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, jedynie dla projektów infrastrukturalnych i tylko tych, dla

których jest on wymagany przepisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami). Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Jednocześnie zgodnie z zapisami ww. ustawy, roboty budowlane, dla których nie jest konieczne uzyskanie pozwolenia na budowę, nie wymagają decyzji o warunkach zabudowy. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

b) Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego

Dokument ten sporządzany jest w przypadku braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego jedynie dla projektów dotyczących inwestycji celu publicznego i tylko tych, dla których jest on wymagany przepisami ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym. Dla pozostałych projektów należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

Jednocześnie zgodnie z zapisami ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 80, poz. 717 z późniejszymi zmianami) roboty budowlane, dla których nie jest konieczne uzyskanie pozwolenia na budowę nie wymagają decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego. Należy wówczas zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

c) Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego

- Należy załączyć aktualny wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, uchwalonego po 1 stycznia 1995 r., określający przeznaczenie terenu, na którym będzie realizowany projekt.
- W przypadku projektów realizowanych na zasadach zgłoszenia budowy, zgodnie z przepisami prawa budowlanego, jeśli samorząd nie posiada aktualnego miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, należy zaznaczyć pole „Nie dotyczy”.

3. Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych.

Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenie robót budowlanych musi zostać dostarczone przed podpisaniem umowy o dofinansowanie realizacji projektów ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego pomiędzy Beneficjentem a Instytucją Zarządzającą. Załączone dokumenty powinny być aktualne np. pozwolenie na budowę nie starsze niż dwa lata, chyba że prace budowlane zostały już rozpoczęte- w takim przypadku należy dołączyć kopię pierwszej strony stosownego dziennika budowy oraz kopię strony z pierwszym wpisem w dzienniku budowy.

Nie wszystkie projekty dotyczące robót budowlanych wymagają pozwolenia na budowę. Szczegółowo wyjaśniają to zagadnienie artykuły 29, 30, 31 ustawy z 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016 z późniejszymi zmianami).

4. Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej.

W przypadku finansowania **projektów infrastrukturalnych**, Beneficjent na chwilę złożenia wniosku na II etapie konkursu przedstawia tylko oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej projektu. **Aczkolwiek, w trakcie oceny merytoryczno-technicznej Beneficjent może zostać wezwany do dostarczenia pełnej dokumentacji technicznej projektu.**

W przypadku finansowania **projektów typu zakupy inwestycyjne (dostawy)**, Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć specyfikację, z której powinny wynikać m.in.: ilość, rodzaj, typ, główne parametry, ceny jednostkowe sprzętu (w formie kosztorysu) oraz plan rozmieszczenia kupowanego sprzętu.

W przypadku finansowania **projektów dotyczących usług**, Beneficjent przedkłada specyfikację usługi, z której powinny wynikać m.in.: rodzaj, charakter, zakres usługi przewidzianej do realizacji w ramach projektu. W projektach, w których usługi są jedynie dodatkowym elementem towarzyszącym realizacji projektu, np. promocja projektu lub inspektor nadzoru przedłożenie specyfikacji nie jest wymagane.

- W przypadku **projektów „Zaprojektuj i wybuduj”** Beneficjent zobowiązany jest dostarczyć program funkcjonalno - użytkowy sporządzony zgodnie z wzorem określonym w *Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 3 listopada 2004 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie wzorów: wniosków na budowę, oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane i decyzji o pozwoleniu na budowę.*

5. Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące Projekt.

Do wniosku o przyznanie dofinansowania na Projekt realizowany w ramach RPO WŚ należy dołączyć minimum dwie mapy: 1) sytuującą Projekt w województwie i 2) szczegółowo lokalizującą Projekt w najbliższym otoczeniu (w mieście, gminie, powiecie).

Dla projektów infrastrukturalnych mapa 2) powinna być identyczna z mapą służącą ustaleniu lokalizacji inwestycji dla potrzeb decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. Powinna obejmować teren, którego wniosek dotyczy oraz obszar, na który inwestycja będzie oddziaływać przedstawione w skali 1:500 lub 1:1000,

a w przypadku inwestycji liniowych 1:2000 (art.52 Ustawy o zagospodarowaniu przestrzennym).

Dla projektów typu zakupy inwestycyjne wskazanym jest pokazanie na rysunku (planie budynku) planowanego docelowego rozmieszczenia dostarczanego sprzętu lub/ i urządzeń.

Jeżeli Beneficjent uzna to za wskazane, może załączyć dodatkowe mapy lub szkice opisujące projekt.

6. Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

Generalną zasadą jest, że dofinansowaniu mogą podlegać jedynie projekty realizowane na terenie (w obiekcie) należącym do Beneficjenta. Dlatego też do wniosku należy dołączyć stosowne oświadczenie, że Beneficjent posiada prawo do dysponowania nieruchomością.

Inwestor nie musi dołączać do wniosku wypisów z ksiąg wieczystych lub aktów notarialnych potwierdzających to prawo (złożenie fałszywego oświadczenia jest zagrożone odpowiedzialnością karną). W przypadku robót budowlanych wymagających jedynie czasowego zajęcia terenu nie będącego własnością Beneficjenta, np. ułożenie podziemnych rurociągów, kabli itp., wyżej wymienione oświadczenie musi zostać poprzedzone uzyskaniem zgody właścicieli gruntów na czasowe zajęcie terenu.

Ze względu na okres monitorowania projektu, który wynosi pięć lat od jego rozliczenia finansowego dopuszcza się prawo dysponowania nieruchomością w formie dzierżawy na okres równy czasowi inwestycji plus minimum pięć lat.

Wzór oświadczenia o prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane znajduje się na stronie internetowej www.rozwoj-swietokrzyskie.pl

W przypadku projektów związanych z dostawami lub usługami należy załączyć oświadczenie o prawie do dysponowania nieruchomością lub obiektami na cele projektu.

7. Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego.

Beneficjent jest obowiązany dołączyć do wniosku o dofinansowanie projektu realizowanego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego oświadczenie, że posiada środki finansowe niezbędne do realizacji Projektu, podpisane przez osoby upoważnione do jego reprezentowania. (wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej www.rozwoj-swietokrzyskie.pl). Mogą to być zarówno jego środki własne, jak

również kredyty bankowe (na które ma promesę), obligacje, dotacje z budżetu państwa, budżetu województwa, funduszy celowych.

Do wniosku aplikacyjnego należy dołączyć ponadto:

- **w przypadku jednostek samorządu terytorialnego** - wyciąg z uchwały budżetowej podjętej przez stosowne organy na rok składania wniosku i dokumentacji. Dla następnych lat Wieloletni Program Inwestycyjny (WPI). W dokumentach tych powinny być podane co najmniej: dokładna nazwa zadania współfinansowanego ze środków strukturalnych, kwota przeznaczona na współfinansowanie w poszczególnych latach realizacji projektu oraz całkowita kwota projektu a także lata jego realizacji.

W przypadku, jeśli Beneficjent otrzyma środki finansowe z innych źródeł publicznych należy załączyć kopię dokumentu poświadczające takie współfinansowanie, wydanego przez instytucję przyznającą środki. Należy pamiętać, że zgodnie ze Szczegółowym Opiszem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego wkład własny (środki własne bądź pożyczki, z wyłączeniem środków pochodzących z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych) nie może być niższy niż 5% kosztów całkowitych projektu.

- **państwowych jednostek budżetowych** - na podstawie art. 18 ust. 6. Ustawy z dnia 26 listopada 1998 r. o finansach publicznych (Dz. U. 1998 Nr 155 poz. 1014 z późn. zm.) dokumentem potwierdzającym posiadanie środków na realizację projektu powinien być plan dochodów i wydatków danej jednostki budżetowej, który przewiduje odpowiednie środki na realizację projektu. W przypadku projektów realizowanych przez okres dłuższy niż jeden rok zabezpieczanie środków finansowych przez państwowe jednostki budżetowe zgodnie z zapisami art. 78 Ustawy o *finansach publicznych* możliwe jest za pomocą programów wieloletnich stanowiących załącznik do ustawy budżetowej.
- **kościół (kościelnej osoby prawnej)** określenie dokumentu, który może stanowić „ekwiwalent” uchwały organu kolegialnego np. rady gminy jest zależne od przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła. Status kościelnych osób prawnych i organów uprawnionych do działania w imieniu tych osób określają właściwe

przepisy prawa polskiego i prawa wewnętrznego kościołów. W przypadku kościołów i związków wyznaniowych organy te wymienione są w ustawach regulujących stosunek Państwa do kościołów i związków wyznaniowych.

W przypadku, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że w imieniu kościelnej osoby prawnej występuje organ jednoosobowy (np. biskup diecezji katolickiej, proboszcz parafii katolickiej), wówczas wymaganym dokumentem będzie oświadczenie (deklaracja) danego organu (wzór oświadczenia znajduje się na stronie internetowej www.rozwoj-swietokrzyskie.pl). Natomiast, gdy z przepisów regulujących funkcjonowanie danego kościoła lub związku wyznaniowego wynika, że organem właściwym do postępowania w imieniu kościelnej osoby prawnej jest organ kolegialny (np. rada parafialna, synod), wówczas właściwą formą działania takiego organu będzie uchwała.

- **w przypadku innych kategorii Beneficjentów**, do wniosku aplikacyjnego należy załączyć uchwałę (lub oświadczenie w przypadku organu jednoosobowego) właściwego organu określającą zadanie, na które przeznaczone są środki finansowe, jego koszt całkowity a także wysokość wkładu własnego zabezpieczonego na realizację danego zadania w kolejnych latach lub promesę kredytową uzyskaną z banku zapewniającą, iż w przypadku uzyskania dofinansowania w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego projekt otrzyma środki na współfinansowanie inwestycji. Środki objęte promesą powinny zostać uruchomione w terminie umożliwiającym finansowanie projektu w I kwartale jego rzeczowej realizacji.

Należy pamiętać, że wkład własny beneficjenta musi stanowić minimum 15% kosztów kwalifikowalnych projektu i każdorazowo regulowany jest wysokością przyznanego dofinansowania z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, podawaną przez Instytucję Zarządzającą w ogłoszeniu konkursowym dla określonych działań. Wkład ten musi zostać zapewniony w wysokości nie mniejszej niż kwota potrzebna do finansowania projektu w pierwszym kwartale jego realizacji rzeczowej. W pewnych przypadkach, np. projektów polegających na jednorazowym zakupie sprzętu Beneficjent będzie musiał zatem przedstawić zapewnienie posiadania środków niezbędnych do zrealizowania całej inwestycji (musi bowiem pokryć ze środków własnych kwotę pierwszej faktury).

Ponadto Beneficjent, w ramach wkładu własnego pokrywa wszystkie wydatki niekwalifikowalne w ramach projektu i powinno to być uwzględnione w dokumencie potwierdzającym posiadanie przez beneficjenta końcowego środków niezbędnych do zrealizowania projektu.

8. Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach.

W przypadku finansowania projektu z innych źródeł niż Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego i środki własne, należy załączyć oświadczenia wszystkich innych instytucji partycypujących finansowo w kosztach projektu. Oświadczenia powyższe powinny zawierać minimum nazwę instytucji finansującej nazwę projektu i kwotę, którą zamierza ona przeznaczyć na współfinansowanie projektu. Jeżeli są to środki przyznane warunkowo, informacja na temat warunków musi znaleźć się w oświadczeniu.

Dodatkowo należy przedstawić dokumenty poświadczające zabezpieczenie wkładu wszystkich instytucji partycypujących finansowo w kosztach realizacji projektu analogicznie jak w załączniku 7.

Powyższe wymogi nie dotyczą środków budżetowych (budżet państwa). W przypadku współfinansowania projektu z takich środków należy załączyć jedynie kopię dokumentów, w oparciu o które środki te zostały przyznane.

9. Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.

W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania bilansu należy podać informacje określające obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem. Pozostali Beneficjenci są zobowiązani załączyć do wniosku bilans za ostatni rok.

Jeżeli projekt będzie realizowany przez więcej niż jeden podmiot, każdy z nich (z zastrzeżeniem przypisu jw.) obowiązany jest załączyć bilans oraz rachunek zysków i strat .

Jednostki samorządu terytorialnego powinny załączyć opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni.

Jeśli Beneficjent (jednostka samorządu terytorialnego) nie posiada opinii składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok poprzedni to powinien złożyć oświadczenie o ich dostarczeniu niezwłocznie po ich opracowaniu, ale nie później niż przed podpisaniem

umowy o dofinansowanie oraz dołączyć opinię składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonania budżetu za rok przedostatni.

10. Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)

Niniejszy załącznik nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego. W przypadku podmiotów nie zobowiązanych do sporządzania rachunku zysków i strat należy zaznaczyć pole „Nie Dotyczy”.

11. Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca że Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku.

Niniejszy załącznik nie dotyczy m. in. jednostek samorządu terytorialnego, kościołów i związków wyznaniowych oraz zakładów opieki zdrowotnej.

Jest on wymagany w stosunku do organizacji typu: związki, porozumienia, stowarzyszenia, agencje, fundacje, niepubliczne szkoły wyższe i tym podobne jednostki, w celu uzasadnienia, że realizując Projekt nie działają one w celu osiągnięcia zysku, lub że zysk jest przeznaczany w całości na cele statutowe (działalność non profit).

12. Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

Formularz informacji o pomocy publicznej jest dołączany tylko w przypadku ubiegania się o dofinansowanie projektów objętych pomocą publiczną. Wzór formularza został zamieszczony w *Instrukcji wypełnienia wniosku o dofinansowanie w ramach Osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.*

13. Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu. W dodatkowej, osobnej tabeli należy wyszczególnić dołączone dokumenty.

Beneficjent może dołączyć inne załączniki, mogące pomóc w należytej ocenie przedstawionego wniosku. W szczególności powinny to być dokumenty uzasadniające przyjęcie rozwiązań odmiennych niż typowe, korzystanie ze zwolnień lub innej ścieżki legislacyjnej niż typowa. Dokumentami takimi mogą być także wszelkiego rodzaju dodatkowe ekspertyzy, badania, na skutek których przyjęto szczególne rozwiązania projektu.

Mogą to być także nawiązania do rządowych lub regionalnych planów lub badań strategicznych (np. wypis ze strategii rozwoju województwa), a także lokalne strategie i plany rozwoju. Dla projektów infrastrukturalnych dodatkowymi dokumentami mogą być opinie konserwatora zabytków, ekspertyzy archeologiczne, postanowienia o uzgodnieniu z organem administracji architektoniczno-budowlanej niektórych (wymaganych Ustawą – Prawo budowlane) rozwiązań projektowych.

Dane osoby/osób przedkładających załączniki:

W tym miejscu należy podać dane osoby/osób odpowiedzialnych za poprawność formalno – prawną załączników. Są to osoby tożsame z podpisującymi wnioski o dofinansowanie.

Podaje się następujące dane:

- nazwę reprezentowanej przez siebie instytucji,
- imię i nazwisko,
- zajmowane stanowisko,
- datę,

składając podpis wraz pieczęcią imienną.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Załącznik nr 4 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 (składany na II etapie konkursu)

.....
Nazwa beneficjenta

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O POSIADANEJ DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ

W związku z ubieganiem się(*nazwa beneficjenta*)
..... o przyznanie dofinansowania ze środków Europejskiego Funduszu
Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Świętokrzyskiego
na lata 2007 – 2013, na realizację projektu pn.
.....oświadczam w imieniu(*nazwa
beneficjenta*), że posiadam pełną, wymaganą prawem w przypadku typu
przedmiotowego przedsięwzięcia, dokumentację techniczną projektu.

Jednocześnie zobowiązuję się, że na żądanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ
dostarczę pełną dokumentację techniczną inwestycji, w celu przeprowadzenia rzetelnej i
bezbiasnej oceny merytoryczno - technicznej projektu.

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu
nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu Karnego, potwierdzam własnoręcznym
podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

Imię i Nazwisko

.....

.....
*(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania
oświadczenie w imieniu Beneficjenta)*



Załącznik nr 6 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 (składany na II etapie konkursu)

Oświadczenie o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane

Ja, niżej podpisany(a)¹,
(imię i nazwisko osoby ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę albo osoby umocowanej do złożenia oświadczenia w imieniu osoby prawnej ubiegającej się o wydanie pozwolenia na budowę)

legitymujący(a)

się.....,
(numer dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość i nazwa organu wydającego)

urodzony(a) W
(data) (miejsce)

zamieszkały(a).....
(adres)

po zapoznaniu się z art. 32 ust. 4 pkt 2 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. — Prawo budowlane (Dz. U. z 2003 r. Nr 207, poz. 2016, z późn. zm.),

oświadczam, że posiadam prawo do dysponowania nieruchomością oznaczoną w ewidencji gruntów i budynków jako działka(i) nr.....w obrębie ewidencyjnym.... w jednostce ewidencyjnej na cele budowlane, wynikające z tytułu:

- 1) własności,
- 2) współwłasności.....

(wskazanie współwłaścicieli — imię, nazwisko lub nazwa oraz adres)

oraz zgodę wszystkich współwłaścicieli na wykonywanie robót budowlanych objętych wnioskiem o pozwolenie na budowę z dnia,

3) użytkowania wieczystego.....,

4) trwałego zarządu²,

5) ograniczonego prawa rzeczowego²,

6) stosunku zobowiązaniowego, przewidującego uprawnienie do wykonywania robót i obiektów budowlanych².....,

wynikające z następujących dokumentów potwierdzających powyższe prawo do dysponowania nieruchomością na cele budowlane³.....

7).....
(inne)

Oświadczam, że posiadam pełnomocnictwo z dniado reprezentowania osoby prawnej

.....upoważniającej
(nazwa i adres osoby prawnej)

mnie do złożenia oświadczenia o posiadanym prawie do dysponowania nieruchomością na cele budowlane w imieniu osoby prawnej. Pełnomocnictwo przedstawiam w załączeniu.⁴

Świadomy odpowiedzialności karnej za podanie w niniejszym oświadczeniu nieprawdy, zgodnie z art. 233 Kodeksu karnego, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zamieszczonych powyżej.

(miejscowość, data)

(podpis(y))

¹ Jeżeli oświadczenie składa więcej niż jedna osoba, należy wpisać wszystkie osoby składające oświadczenie oraz ich dane.

² Należy wskazać właściciela nieruchomości.

³ Należy wskazać dokument, z którego wynika tytuł do dysponowania nieruchomością na cele budowlane.

⁴ Dotyczy wyłącznie osób posiadających pełnomocnictwo do reprezentowania osób prawnych.



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Załącznik nr 7 do Instrukcji wypełnienia załączników w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 (składany na II etapie konkursu)

.....
Nazwa beneficjent

.....
Miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE

O ZABEZPIECZENIU ŚRODKÓW NA REALIZACJĘ INWESTYCJI *

W imieniu (nazwa beneficjenta)oświadczam, że zostały zabezpieczone środki finansowe zapewniające minimum: pokrycie kosztów wkładu własnego do projektu pn., w wysokościPLN oraz całości wydatków niekwalifikowalnych projektu w wysokościPLN.

W celu potwierdzenia zabezpieczenia finansowego projektu dołączam dokumenty potwierdzające zabezpieczenie wkładu własnego oraz kosztów niekwalifikowalnych projektu tj.: **

- **Wyciąg z Uchwały Budżetowej podjętej przez stosowny organ uchwałodawczy**
- **Wieloletni Program Inwestycyjny (WPI) w przypadku realizacji inwestycji przez kolejne lata po roku budżetowym**
- **Inne**

<< poniższy akapit dotyczy wyłącznie Jednostek Samorządu Terytorialnego - jeśli nie dotyczy poniższy tekst należy usunąć >>

W imieniu (nazwa beneficjenta).....oświadczam, że minimum 5% wkładu własnego do kosztów całkowitych projektu stanowią środki własne pochodzące z dochodów własnych zgodnie z art. 4 (gminy), art. 5 (powiaty) i art. 6 (województwa) ustawy z dnia 13 listopada 2003 roku o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. 2003 Nr 203, poz. 1966 ze zm.).

Ponadto oświadczam, że środki wykazane jako własne stanowiące wkład własny nie zostały zastąpione środkami pochodzącymi z budżetu państwa, o ile projekt nie obejmuje swym zakresem zadania zleconego z zakresu administracji rządowej.

Imię i Nazwisko

(podpis i pieczęć osoby upoważnionej do składania oświadczenia w imieniu Beneficjenta)

* W przypadku realizacji projektu przez więcej niż jeden podmiot wnoszący wkład finansowy do projektu, oświadczenie takie winni złożyć wszyscy Partnerzy projektu.

** wskazać właściwy/e dokumenty



**ZBIORCZA KARTA OCENY FORMALNEJ
WNIOSKU
O PRYZNANIE DOFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO
FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO
W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO
WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
NA LATA 2007 - 2013**

I ETAP KONKURSU		II ETAP KONKURSU	
-----------------	--	------------------	--

Nazwa Programu Operacyjnego	Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013
Numer i nazwa Osi Priorytetowej:	
Nazwa Działania:	
Nr ewidencyjny:	
Tytuł projektu:	
Wnioskodawca:	
Całkowita wartość projektu:	
Wnioskowana kwota z EFRR:	
Data wpłynięcia wniosku:	
Nazwiska osób oceniających wnioski:	

Decyzja:.....

Imię i nazwisko osoby zatwierdzającej	Data i podpis



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

**KARTA OCENY FORMALNEJ WNIOSKU
 LISTA SPRAWDZAJĄCA WNIOSKU O PRYZYCNANIE DOFINANSOWANIA
 ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU ROZWOJU REGIONALNEGO W
 RAMACH
 REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA
 ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2007 - 2013**

I ETAP KONKURSU		II ETAP KONKURSU	
-----------------	--	------------------	--

Nazwa Programu Operacyjnego	Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013
Numer i nazwa Osi Priorytetowej:	
Nazwa Działania:	
Nr ewidencyjny:	
Tytuł projektu:	
Wnioskodawca:	
Całkowita wartość projektu:	
Wnioskowana kwota z EFRR:	
Data wypłynięcia	

wniosku:	
<p><i>Karta oceny formalnej wniosku wypełniana jest przez pracowników Oddziału Wdrażania Projektów Gospodarczych w przypadku 2 Osi Priorytetowej oraz pracowników Oddziału Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych w przypadku Działań 3,4,5 i 6 Osi Priorytetowej RPO WŚ na lata 2007-2013. Zaznaczenie odpowiedzi NIE w przypadku części A Karty powoduje odrzucenie wniosku z przyczyn formalnych (*z wyjątkiem pkt. 7 w przypadku gdy wniosek nie przechodzi walidacji nie z winy beneficjenta). Zaznaczenie odpowiedzi NIE w części B Karty powoduje konieczność uzupełnienia i ponownego złożenia wniosku. Zaznaczenie odpowiedzi NIE w części C Karty powoduje konieczność uzupełnienia załącznika lub poprawy i ponownego złożenia. Jeśli dany punkt nie dotyczy wniosku bądź załączników, należy zaznaczyć nie dotyczy (N/D)</i></p>	

KARTA A							
Lp.	KRYTERIA	TAK	NIE	N/D	UWAGI	UZUPEŁNIONO	
						TAK	NIE
1	Wniosek złożony w odpowiedzi na właściwe ogłoszenie o konkursie						
2	Wniosek złożony w terminie określonym w konkursie						
3	Wnioskodawca uprawniony do składania wniosku						
4	Właściwe miejsce realizacji projektu						
5	Zgodność projektu z Linią demarkacyjną pomiędzy Programami Operacyjnymi Polityki Spójności, Wspólnej Polityki Rolnej i Wspólnej Polityki Rybackiej						
6	Właściwy okres kwalifikowalności wydatków w projekcie						
7*	Wniosek przygotowany na obowiązującym wzorze wniosku przeszedł walidację						
8	Wykazanie zgodności z celami programu i dokumentami strategicznymi						

9	Zgodność projektu z politykami horyzontalnymi UE						
10	Czy zachowana zostanie trwałość projektu, która wynosi co najmniej 5 lat od daty zakończenia finansowej realizacji projektu?						
11	Czy w przypadku występowania pomocy publicznej, maksymalna intensywność pomocy została ustalona prawidłowo?						

KARTA B							
Lp.	KRYTERIA	TAK	NIE	N/D	UWAGI	UZUPEŁNIONO	
						TAK	NIE
1	Wniosek złożony na piśmie (2 oryginały) i w wersji elektronicznej (płyta CD/DVD) tożsamej z wersją papierową						
2	Wniosek przygotowany zgodnie z zasadami składania wniosku określonymi w Regulaminie Konkursu						
3	Wniosek zparafowany i podpisany przez uprawnioną osobę/osoby						
4	Wniosek zgodny z rodzajami projektów przewidzianymi dla danego działania						
5	Właściwy typ projektu						

6	Poprawny kod i nazwa kategorii interwencji						
7	Poprawny kod i nazwa działalności gospodarczej						
8	Poprawny kod i nazwa obszaru realizacji projektu						
9	Właściwa forma i kod finansowania projektu						
10	Właściwy okres realizacji projektu zgodnie z zasadą n+3 (obowiązuje do 2010 r.) lub n+2 (obowiązuje po 2010r.)						
11	Poprawność wskaźników (spójność z opisem projektu, właściwe dla określonego działania wskaźniki i lata osiągnięcia)						
12	Właściwa wartość i procent dofinansowania projektu - zgodnie z Ogłoszeniem Konkursowym						
13	Poprawność wypełnienia i spójność punktów						
14	Właściwa wartość projektu i dofinansowania zgodnie ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata						

	2007-2013						
15	Zgodność kategorii wydatków kwalifikowalnych z dokumentami programowymi						
16	Inne wykryte błędy możliwe do poprawy						

KARTA C							
Lp.	KRYTERIA	TAK	NIE	N/D	UWAGI	UZUPEŁNIONO	
						TAK	NIE
1	Analiza Ekonomiczno - Finansowa Przedsięwzięcia (Studium Wykonalności)						
2	Lokalny Program Rewitalizacji						
3	Krajowy Rejestr Sądowy bądź inny dokument poświadczający status Beneficjenta						
4	Umowy cywilne (jeśli występuje partnerstwo)						
5	Upoważnienia i pełnomocnictwa osób/podmiotów upoważnionych do reprezentowania wnioskodawcy, innych niż wykazanych w dokumentach rejestracyjnych.						
6	Oświadczenie o dostarczeniu wniosku sporządzonego przy pomocy Aplikacji						

	Generator Wniosków						
7	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia						
8	Kopia decyzji o warunkach zabudowy						
9	Kopia decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego						
10	Wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego						
11	Kopia pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych						
12	Oświadczenie o posiadanej dokumentacji technicznej						
13	Mapy, szkice lokalizacyjne, sytuujące Projekt						
14	Oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane						
15	Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego						
16	Poświadczenia o współfinansowaniu Projektu przez instytucje partycypujące finansowo w kosztach						
17	Bilans za ostatni rok (potwierdzony przez głównego księgowego)						

	lub biegłego rewidenta) zgodnie z przepisami o rachunkowości, w przypadku jednostek samorządu terytorialnego opinia składu orzekającego RIO o sprawozdaniu z wykonywania budżetu za rok poprzedni.						
18	Rachunek zysków i strat przynajmniej za ostatni rok (potwierdzony jw.)						
19	Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca że Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku						
20	Formularz informacji o pomocy publicznej dla podmiotów ubiegających się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie						
21	Inne niezbędne załączone dokumenty wymagane prawem lub kategorią projektu.						
22	Kompletność wniosku o załączniki odpowiadające danemu zakresowi projektu w danym Działaniu i etapowi konkursu						

	Tak	Nie
Wniosek spełnia kryteria formalne		

	Tak	Nie
Wystąpiono do Beneficjenta z prośbą o uzupełnienie wniosku		

Decyzja:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Imię i nazwisko osoby sprawdzającej	Data i podpis

PONOWNA WERYFIKACJA WNIOSKU PO UZUPEŁNIENIU PRZEZ BENEFICJENTA BŁĘDÓW FORMALNYCH

	Tak	Nie
Wniosek spełnia kryteria formalne		

Decyzja:.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Imię i nazwisko osoby sprawdzającej	Data i podpis



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

KARTA OCENY MERYTORYCZNO-TECHNICZNEJ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH RPOWS 2007-2013

OŚ PRIORYTETOWA 2. WSPARCIE INNOWACYJNOŚCI, BUDOWA SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO ORAZ WZROST POTENCJAŁU INWESTYCYJNEGO REGIONU

DZIAŁANIE 2.3. Promocja gospodarcza i turystyczna regionu

Typ projektu: Projekty inwestycyjne

DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU I BENEFICJENTA:

Tytuł projektu

.....
.....
.....
.....

Beneficjent:

.....
.....

Wnioskowana kwota dofinansowania z EFRR :.....PLN

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

Data złożenia do Sekretariatu Naboru Wniosków :

Tytuł projektu

.....
.....

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

DEKLARACJA POUFNOŚCI i BEZSTRONNOŚCI

Imię.....

Nazwisko.....

Niniejszym oświadczam, że:

- 1) Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Konkursu, Kryteriami wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2007-2013 i wszelkimi wytycznymi Instytucji Zarządzającej, dotyczącymi przeprowadzania oceny merytoryczno-technicznej projektów w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013 dla Działania 2.3 *Promocja gospodarcza i turystyczna regionu*.
- 2) Nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej i wycofania się z oceny tego projektu.
- 3) Przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia komisji nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/am członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej i wycofania się z oceny tego projektu.

- 4) Nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej i wycofania się z oceny tego projektu.
- 5) Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- 6) Zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji dotyczących ocenianego projektu.
- 7) Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie, lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

Kielce, dnia-.....- 200.... r.

Podpis:

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

OCENA MERYTORYCZNO – TECHNICZNA CZĘŚĆ A

I. KRYTERIA OGÓLNE - DOPUSZCZAJĄCE

Zaznaczenie opcji NIE w którymkolwiek z punktów oceny dopuszczającej, powoduje wycofanie wniosku do powtórnej oceny formalnej bądź odrzucenie wniosku i brak możliwości dokonania oceny w dalszych częściach A i B karty oceny merytoryczno-technicznej

Kryteria dopuszczające		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Zgodność dokumentacji projektowej z wytycznymi (RPOWŚ 2007 - 2013, Szczegółowy opis osi priorytetowych RPOWŚ 2007 – 2013, kryteria konkursowe)			
2.	Spójność dokumentacji projektowej			
3.	Właściwie przygotowana analiza ekonomiczna projektu			
4.	Właściwie przygotowana analiza finansowa projektu			
5.	Poprawnie ustalony poziom dofinansowania z uwzględnieniem przepisów pomocy publicznej lub przepisów dot. projektów generujących dochód			
6.	Zasadność i odpowiednia wysokość przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych			
7.	Kwalifikowalność pod względem technicznym – czy wydatki kwalifikowane są uzasadnione i niezbędne ze względu na osiągnięcie planowanych celów			
8.	Poprawność wskaźników - adekwatność do rodzaju działania, poprawność sformułowania (narastająco, malejąco), właściwy dobór do każdego zakresu rzeczowego			
9.	Zasadność zaproponowanych rozwiązań technologicznych na podstawie załączonych dokumentów (wysokość kosztów adekwatna do przyjętych rozwiązań technologicznych; zastosowana technologia jest zgodna z obowiązującymi standardami; możliwość realizacji projektu na podstawie oszacowanych kosztów projektu)			
10.	Poprawność przeprowadzenia analizy potencjału instytucjonalnego wnioskodawcy oraz wykonalność instytucjonalna projektu			

11.	Wykonalność techniczna i technologiczna projektu			
12	Projekt realizowany na obszarze o wysokim stopniu atrakcyjności turystycznej, dla którego natężenie ruchu turystycznego wynosi powyżej 50 tys. turystów rocznie			

L.p.	Wynik oceny dopuszczającej	TAK	NIE
1.	Przekazanie projektu do oceny punktowej Części A		
2.	Wniosek wraz z dokumentacją zostaje przekazany do powtórnej oceny formalnej		
3.	Odrzucenie projektu z przyczyn niespełnienia kryteriów ogólnych dopuszczających		

Data i czytelny podpis Oceniającego:

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

II. KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE - OCENA PUNKTOWA CZĘŚĆ A

II.1. Karta oceny części A

Lp.	Kryterium	Waga	Punktacja	Maks. liczba pkt.	Liczba punktów uzyskanych	Ewentualne uwagi oceniającego
1.	Kompleksowość i wieloaspektowość projektu oraz komplementarność z innymi projektami.	3	0-4 pkt.	12		
2.	Wpływ projektu na poprawę warunków ekonomicznych, atrakcyjność inwestycyjną i turystyczną	4	1-3 pkt.	12		
3.	Wkład własny	3	1-4 pkt	12		
4.	Zgodność z branżowymi regionalnymi i ponadregionalnymi dokumentami strategicznymi.	5	0-1 pkt.	5		
5.	Adekwatność proponowanych nakładów do oczekiwanych rezultatów i przyjętych wskaźników	2	0-5 pkt.	10		
6.	Wpływ projektu na realizację celów programu i założeń strategicznych regionu	1	1-5 pkt.	5		
7.	Doświadczenie i zaplecze organizacyjne Beneficjenta	2	0-5 pkt.	10		
8.	Wpływ na polityki	2	1-2 pkt.	4		

Instrukcja dokonywania oceny punktowej projektu dla części A

Lp.	Kryterium	Sposób oceny
1.	Kompleksowość i wieloaspektowość projektu oraz komplementarność z innymi projektami.	Maksymalną liczbę punktów mogą uzyskać projekty w pełni odpowiadające na faktyczne problemy grup docelowych, niosące za sobą trwałą i realną zmianę oraz uzupełniające dotychczasową ofertę turystyczną regionu. Przy ocenie pod uwagę brane będą takie czynniki jak kompleksowość zagospodarowania terenu, wpływ na urozmaicenie oferty regionu, różnorodność zaoferowanych usług, wprowadzenie nowych/ innowacyjnych rozwiązań lub funkcji obiektu, bezpośrednie lub pośrednie powiązanie projektu z innymi projektami realizowanymi przez Beneficjenta lub inne podmioty, finansowanymi ze środków własnych lub innych źródeł krajowych i zagranicznych.
2.	Wpływ projektu na poprawę warunków ekonomicznych, atrakcyjność inwestycyjną i turystyczną	Maksymalną liczbę punktów będą mogły otrzymać projekty, które: <ul style="list-style-type: none"> - znacząco wpływają na zwiększanie liczby przyjazdów turystów krajowych i zagranicznych; - wpływają na zwiększenie napływu inwestorów krajowych i zagranicznych; -poszerzają ofertę turystyczną regionu - wpływają na zwiększenie dostępu do informacji turystycznej i gospodarczej - wpływają znacząco na powstawanie nowych przedsiębiorstw i generują nowe miejsca pracy (bezpośrednio lub/i pośrednio).
3.	Wkład własny	Maksymalną liczbę punktów będą mogły otrzymać projekty, w których udział środków EFRR jest znacznie niższy od maksymalnej wielkości dofinansowania określonego w regulaminie konkursu
4.	Zgodność z branżowymi regionalnymi i ponadregionalnymi dokumentami strategicznymi.	Maksymalną liczbę punktów mogą uzyskać projekty zgodne z obszarami priorytetowymi i celami operacyjnymi Strategii Rozwoju Turystyki na lata 2007-2013 oraz Strategii Rozwoju Turystyki w Województwie Świętokrzyskim na lata 2006-2014
5.	Adekwatność proponowanych nakładów do oczekiwanych rezultatów i przyjętych wskaźników	Maksymalną liczbę punktów będą mogły uzyskać projekty, które przy stosunkowo niewielkich nakładach finansowych osiągną duże efekty i znacząco wpłyną na rozwój społeczno-ekonomiczny regionu. Przy dokonywaniu oceny brany będzie pod uwagę wynik analizy kosztów i korzyści przeprowadzonej przez Beneficjenta, poprzedzony badaniem wiarygodności oszacowania kosztów oraz korzyści

		płynących z realizacji projektu.
6.	Wpływ projektu na realizację celów programu i założeń strategicznych regionu	Maksymalną liczbę punktów będą mogły otrzymać projekty, które najbardziej przyczynią się do pełnej realizacji celów określonych w Regionalnym Programie Operacyjnym, mające strategiczne znaczenie dla realizacji tych celów.
7.	Doświadczenie i zaplecze organizacyjne Beneficjenta	Maksymalną liczbę punktów mogą otrzymać Beneficjenci posiadający odpowiednie zasoby kadrowe i rzeczowe umożliwiające prawidłowe zrealizowanie zadania oraz doświadczenie w realizacji projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej lub innych źródeł zagranicznych.
8.	Wpływ na polityki horyzontalne UE	Maksymalną liczbę punktów będą mogły uzyskać projekty wykazujące pozytywny wpływ na polityki horyzontalne Unii Europejskiej. Wpływ na poszczególne polityki horyzontalne uzależniony będzie od rodzaju projektu.

- ✓
- ✓ **Oceny punktowej części A dokonuje Oddział Oceny Merytoryczno-Technicznej.**
- ✓ **Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w części A wynosi 70.**
- ✓ **Projekt na etapie oceny w części A musi uzyskać co najmniej 40 punktów, wówczas podlega ocenie w części B, której dokonuje Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.**
- ✓ **Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w części B wynosi 30.**

Projekt, łącznie w wyniku oceny merytoryczno – technicznej w ramach oceny w części A i B może maksymalnie uzyskać **100 punktów**.

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

WYNIK OCENY MERYTORYCZNO-TECHNICZNEJ – CZĘŚĆ A

	Uzyskana punktacja			Średnia uzyskana punktacja
	Oceniający 1	Oceniający 2	Oceniający 3 ¹	
Liczba przyznanych punktów				
Imię i nazwisko				

L.p.	Podsumowanie oceny merytorycznej - Część A	TAK	NIE
1.	Przekazanie projektu do oceny punktowej Części B		
2.	Odrzucenie projektu		

Proponowana kwota dofinansowania:..... PLN

(słownie:.....)

.....

.....)

Kielce, dnia-.....- 200.... r.

Czytelny podpis

sporządzającego:

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

WYNIK OCENY MERYTORYCZNO – TECHNICZNEJ W CZĘŚCI A i B

Zestawienie sporządzane jest przez wyznaczonego pracownika Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej w Departamencie Funduszy Strukturalnych.

¹ Pole wypełniane w przypadku znacznej rozbieżności w ocenie, dokonanej przez Oceniającego 1 i 2.

Uzyskana punktacja w Części A	Uzyskana punktacja w Części B	Suma

Przyznana kwota dofinansowania:.....PLN

(słownie:.....)

.....

.....)

Kielce, dnia-.....- 200.... r.

Czytelny podpis sporządzającego:

.....



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

KARTA OCENY MERYTORYCZNO-TECHNICZNEJ O DOFINANSOWANIE PROJEKTU W RAMACH RPOWS 2007-2013

OŚ PRIORYTETOWA 2. WSPARCIE INNOWACYJNOŚCI, BUDOWA SPOŁECZEŃSTWA INFORMACYJNEGO ORAZ WZROST POTENCJAŁU INWESTYCYJNEGO REGIONU

DZIAŁANIE 2.3. Promocja gospodarcza i turystyczna regionu

Typ projektu: Projekty promocyjne oraz projekty łączące promocję z inwestycjami

DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU I BENEFICJENTA:

Tytuł projektu

.....

.....

.....

.....

Beneficjent:

.....
.....

Wnioskowana kwota dofinansowania z EFRR :.....PLN

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

Data złożenia do Sekretariatu Naboru Wniosków :

Tytuł projektu

.....
.....

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

DEKLARACJA POUFNOŚCI i BEZSTRONNOŚCI

Imię.....

Nazwisko.....

Niniejszym oświadczam, że:

- 8) Zapoznałem/zapoznałam się z Regulaminem Konkursu, Kryteriami wyboru projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2007-2013 i wszelkimi wytycznymi Instytucji Zarządzającej, dotyczącymi przeprowadzania oceny merytoryczno-technicznej projektów w ramach RPOWŚ na lata 2007-2013 dla Działania 2.3 *Promocja gospodarcza i turystyczna regionu*.
- 9) Nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki, kurateli z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie, jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osoby prawnej ubiegającej się o udzielenie dofinansowania. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej i wycofania się z oceny tego projektu.
- 10) Przed upływem trzech lat od daty rozpoczęcia posiedzenia komisji nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie ani nie byłem/am członkiem władz osoby prawnej ubiegającej się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej i wycofania się z oceny tego projektu.

- 11) Nie pozostaję z podmiotem ubiegającym się o dofinansowanie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie kierownika Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej i wycofania się z oceny tego projektu.
- 12) Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- 13) Zobowiązuję się nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji dotyczących ocenianego projektu.
- 14) Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie, lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione stronom trzecim.

Kielce, dnia-.....- 200.... r.

Podpis:

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

OCENA MERYTORYCZNO – TECHNICZNA CZĘŚĆ A

I. KRYTERIA OGÓLNE - DOPUSZCZAJĄCE

Zaznaczenie opcji NIE w którymkolwiek z punktów oceny dopuszczającej, powoduje wycofanie wniosku do powtórnej oceny formalnej bądź odrzucenie wniosku i brak możliwości dokonania oceny w dalszych częściach A i B karty oceny merytoryczno-technicznej

Kryteria dopuszczające		Tak	Nie	Nie dotyczy
1.	Zgodność dokumentacji projektowej z wytycznymi (RPOWS 2007 - 2013, Szczegółowy opis osi priorytetowych RPOWS 2007 – 2013, kryteria konkursowe)			
2.	Spójność dokumentacji projektowej			
3.	Właściwie przygotowana analiza ekonomiczna projektu			
4.	Właściwie przygotowana analiza finansowa projektu			
5.	Poprawnie ustalony poziom dofinansowania z uwzględnieniem przepisów pomocy publicznej lub przepisów dot. projektów generujących dochód			
6.	Zasadność i odpowiednia wysokość przedstawionych w projekcie kosztów kwalifikowanych			
7.	Kwalifikowalność pod względem technicznym – czy wydatki kwalifikowane są uzasadnione i niezbędne ze względu na osiągnięcie planowanych celów			
8.	Poprawność wskaźników - adekwatność do rodzaju działania, poprawność sformułowania (narastająco, malejąco), właściwy dobór do każdego zakresu rzeczowego			
9.	Zasadność zaproponowanych rozwiązań technologicznych na podstawie załączonych dokumentów (wysokość kosztów adekwatna do przyjętych rozwiązań technologicznych; zastosowana technologia jest zgodna z obowiązującymi standardami; możliwość realizacji projektu na podstawie oszacowanych kosztów projektu)			
10.	Poprawność przeprowadzenia analizy potencjału instytucjonalnego wnioskodawcy oraz wykonalność instytucjonalna projektu			

11.	Wykonalność techniczna i technologiczna projektu			
12.	Projekt realizowany na obszarze o wysokim stopniu atrakcyjności turystycznej, dla którego natężenie ruchu turystycznego wynosi powyżej 50 tys. turystów rocznie			

L.p.	Wynik oceny dopuszczającej	TAK	NIE
1.	Przekazanie projektu do oceny punktowej Części A		
2.	Wniosek wraz z dokumentacją zostaje przekazany do powtórnej oceny formalnej		
3.	Odrzucenie projektu z przyczyn niespełnienia kryteriów ogólnych dopuszczających		

Data i czytelny podpis Oceniającego:

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

II. KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE - OCENA PUNKTOWA CZĘŚĆ A

II.1. Karta oceny części A

Lp.	Kryterium	Waga	Punktacja	Maks. liczba pkt.	Liczba punktów uzyskanych	Ewentualne uwagi oceniającego
1.	Realizacja przez projekt założeń branżowych regionalnych i ponadregionalnych dokumentów strategicznych	4	1-2 pkt.	8		
2.	Kompleksowość i wieloaspektowość projektu w tym dopasowanie formy działań promocyjnych do specyfiki branży i promowanego produktu, ich oryginalność i pomysłowość.	3	0-2 pkt.	6		
3.	Zasięg i skala oddziaływania projektu	3	0-2 pkt.	6		
4.	Wkład własny	2	1-3 pkt	6		
5.	Wpływ projektu na poprawę warunków ekonomicznych, atrakcyjność inwestycyjną i turystyczną	3	1-3 pkt.	9		

.....
.....
Proponowana kwota dofinansowania:.....PLN

(słownie:.....
.....
.....)

Data:

Czytelny

podpis

oceniającego:.....

Instrukcja dokonywania oceny punktowej projektu dla części A

Lp.	Kryterium	Sposób oceny
1.	Realizacja przez projekt założeń branżowych regionalnych i ponadregionalnych dokumentów strategicznych	Maksymalną liczbę punktów mogą uzyskać projekty: - zgodne z obszarami priorytetowymi i celami operacyjnymi Strategii Rozwoju Turystyki na lata 2007-2013 oraz Strategii Rozwoju Turystyki w Województwie Świętokrzyskim na lata 2006-2014 - wpisujące się w więcej niż jeden obszar priorytetowy i więcej niż jeden cel operacyjny w ramach jednego z obszarów priorytetowych lub we wszystkie cele priorytetowe w ramach jednego obszaru priorytetowego Strategii Rozwoju Turystyki w Województwie Świętokrzyskim na lata 2006-2014 - wpisujące się w więcej niż jeden obszar priorytetowy Strategii Rozwoju Turystyki na lata 2007-2013
2.	Kompleksowość i wieloaspektowość projektu w tym dopasowanie formy działań promocyjnych do specyfiki branży i promowanego produktu, ich oryginalność i pomysłowość.	Maksymalną liczbę punktów mogą uzyskać projekty, które: - najpełniej wykorzystują dostępne narzędzia promocji i kanały komunikacyjne - narzędzia promocji i kanały komunikacyjne zostały odpowiednio dopasowane do specyfiki branży/produktu w sposób, który umożliwia najefektywniejszą promocję walorów regionu. - są innowacyjne, oryginalne i pomysłowe
3.	Zasięg i skala oddziaływania projektu	Maksymalną liczbę punktów będą mogły uzyskać projekty o zasięgu międzynarodowym, które oddziaływać będą na dużą liczbę odbiorców krajowych i

		zagranicznych. Proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów otrzymają projekty o zasięgu krajowym lub regionalnym/lokalnym.
4.	Wkład własny	Maksymalną liczbę punktów będą mogły otrzymać projekty, w których udział środków EFRR jest znacznie niższy od maksymalnej wielkości dofinansowania określonego w regulaminie konkursu.
5.	Wpływ projektu na poprawę warunków ekonomicznych, atrakcyjność inwestycyjną i turystyczną	Maksymalną liczbę punktów będą mogły otrzymać projekty, które: - znacząco wpływają na zwiększanie liczby przyjazdów turystów krajowych i zagranicznych; - wpływają na zwiększenie napływu inwestorów krajowych i zagranicznych; -poszerzają ofertę turystyczną regionu - wpływają na zwiększenie dostępu do informacji turystycznej i gospodarczej - wpływają znacząco na powstawanie nowych przedsiębiorstw i generują nowe miejsca pracy (bezpośrednio lub/i pośrednio).
6.	Uwzględnienie wykonania oceny efektywności podejmowanych działań i sposób oceny	Maksymalną liczbę punktów będą mogły otrzymać projekty, w których przewidziano wykonanie oceny efektywności przewidzianych działań promocyjnych z uwzględnieniem przeprowadzenia odpowiednich badań i analiz marketingowych.
7.	Plan działań promocyjnych po zakończeniu realizacji projektu	Maksymalną liczbę punktów będą mogły otrzymać projekty zakładające kontynuację podjętych działań, posiadające plan dalszych działań z uwzględnieniem potencjalnych źródeł ich finansowania.
8.	Adekwatność proponowanych nakładów do oczekiwanych rezultatów	Maksymalną liczbę punktów będą mogły uzyskać projekty, które przy stosunkowo niewielkich nakładach finansowych osiągną duże efekty i znacząco wpłyną na rozwój społeczno-ekonomiczny regionu. Przy dokonywaniu oceny brany będzie pod uwagę wynik analizy kosztów i korzyści przeprowadzonej przez Beneficjenta, poprzedzony badaniem wiarygodności oszacowania kosztów oraz korzyści płynących z realizacji projektu.
9.	Doświadczenie i zaplecze organizacyjne Beneficjenta	Maksymalną liczbę punktów mogą otrzymać Beneficjenci posiadający odpowiednie zasoby kadrowe i rzeczowe umożliwiające prawidłowe zrealizowanie zadania oraz doświadczenie w realizacji projektów/działań promocyjnych.
10.	Wpływ na polityki horyzontalne UE	Maksymalną liczbę punktów będą mogły uzyskać projekty wykazujące pozytywny wpływ na polityki horyzontalne Unii Europejskiej. Wpływ na poszczególne polityki horyzontalne uzależniony będzie od rodzaju projektu.

✓

✓ Oceny punktowej części A dokonuje Oddział Oceny Merytoryczno-Technicznej.

✓ Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w części A wynosi 70.

- ✓ Projekt na etapie oceny w części A musi uzyskać co najmniej 40 punktów, wówczas podlega ocenie w części B, której dokonuje Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
- ✓ Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w części B wynosi 30.

Projekt, łącznie w wyniku oceny merytoryczno – technicznej w ramach oceny w części A i B może maksymalnie uzyskać **100 punktów**.

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

WYNIK OCENY MERYTORYCZNO-TECHNICZNEJ – CZĘŚĆ A

	Uzyskana punktacja			Średnia uzyskana punktacja
	Oceniający 1	Oceniający 2	Oceniający 3 ²	
Liczba przyznanych punktów				
Imię i nazwisko				

L.p.	Podsumowanie oceny merytorycznej - Część A	TAK	NIE
1.	Przekazanie projektu do oceny punktowej Części B		
2.	Odrzucenie projektu		

Proponowana kwota dofinansowania:.....PLN

(słownie:.....)

.....

.....)

Kielce, dnia-.....- 200.... r.

Czytelny podpis sporządzającego:

.....

Nr ewidencyjny (według SIMIK 0713)

WYNIK OCENY MERYTORYCZNO – TECHNICZNEJ W CZĘŚCI A i B

Zestawienie sporządzane jest przez wyznaczonego pracownika Oddziału Oceny Merytoryczno-Technicznej w Departamencie Funduszy Strukturalnych.

² Pole wypełniane w przypadku znacznej rozbieżności w ocenie, dokonanej przez Oceniającego 1 i 2.

Uzyskana punktacja w Części A	Uzyskana punktacja w Części B	Suma

Przyznana kwota dofinansowania:.....PLN

(słownie:.....

.....

.....)

Kielce, dnia-.....- 200.... r.

Czytelny podpis sporządzającego:

.....



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

ANALIZA EKONOMICZNO – FINANSOWA PROJEKTU - – STUDIUM WYKONALNOŚCI

(STUDIUM WYKONALNOŚCI DLA PROJEKTÓW REALIZOWANYCH W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2007-2013 Z WYŁĄCZENIEM Działania 1.1. i 1.2. oraz 2.3. dla kampanii promocyjnych RPOWŚ, o ile projekt nie zawiera elementów działań inwestycyjnych i nie wiąże się z uzyskiwaniem przychodów z tytułu opłat uzyskiwanych od uczestników)

Wstęp

Dla każdego projektu inwestycyjnego wnioskodawca, ubiegający się o dofinansowanie w ramach RPOWŚ zobowiązany jest przedłożyć dokument pn. *Analiza ekonomiczno-finansowa* (w wyjątkiem Działania 1.1. i 1.2. RPOWŚ). W wyniku przeprowadzonych analiz w przypadku projektów generujących znaczący dochód, w dokumencie określona zostanie wysokość dofinansowania inwestycji z EFRR, zgodnie z zapisami art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

W przypadku występowania pomocy publicznej wysokość dofinansowania z RPOWŚ powinna zostać określona na podstawie opublikowanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego aktów prawnych i wytycznych. Wykaz rozporządzeń w tym zakresie:

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie

W przypadku projektów dużych, zakres informacji przedkładanych Instytucji Zarządzającej RPOWŚ jest określony w art. 40 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

Przygotowując Analizę beneficjent zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentami Komisji Europejskiej stanowiącymi wytyczne oraz wyznaczającymi metodologię

przeprowadzania analiz dla projektów infrastrukturalnych. Wykaz najważniejszych dokumentów:

- „Wytyczne do przygotowania inwestycji w zakresie środowiska współfinansowanych przez Fundusz Spójności i Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego w latach 2007-2013” opracowany w ramach Programu JASPERS (KE 01/2007);
- „Wytyczne dotyczące metodologii przeprowadzania analizy kosztów i korzyści” (KE; DG Regio 08/2006);
- Przewodnik Analiza Kosztów i Korzyści projektów inwestycyjnych (KE 2002);
- Niebieska Księga – AKK projektów inwestycyjnych w sektorze transportu (KE 2002);
- „Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”,
- Instrukcje oceny efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych i mostowych dla dróg wojewódzkich/powiatowych/gminnych.

SPIS TREŚCI ANALIZY EKONOMICZNO-FINANSOWEJ:

1. TYTUŁ PROJEKTU (powinien być możliwie krótki - do 200 znaków - zwięzły i oddający charakter projektu; powinien w jasny sposób identyfikować Projekt i nie powielać tytułu innych Projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty; nazwa Projektu powinna zawierać przedmiot, lokalizację i etap/fazę zadania jeśli jest częścią większej inwestycji; tytuł umieszczony w niniejszym dokumencie musi być spójny z tytułem umieszczonym we wniosku aplikacyjnym)
2. LOKALIZACJA INWESTYCJI (nie więcej niż 1 strona; wszystkie realizowane projekty inwestycyjne muszą być zlokalizowane w granicach administracyjnych województwa świętokrzyskiego; Beneficjent w tym punkcie powinien podać powiat, miejscowość, w której będzie realizowany projekt, ulicę przy której zlokalizowano inwestycję oraz numery działek; Beneficjent może również zawrzeć inne informacje, które mogą okazać się pomocne w lokalizacji inwestycji, szczególnie istotne przedstawienie jest inwestycji na załączonych mapach sytuacyjnych; w przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów należy je wówczas wymienić, dokładnie wskazując miejsce realizacji projektu)
3. KRÓTKI OPIS BENEFICJENTA (nie więcej niż 1 strona, w przypadku realizacji projektów przez podmiot reprezentujący nie więcej niż 2 strony. W przypadku projektu partnerskiego nie więcej niż 4 strony; Beneficjent obligatoryjnie powinien zawrzeć następujące informacje: pełna nazwa Beneficjenta i dane teleadresowe zgodnie z odpowiednim, aktualnym dokumentem rejestrowym, status prawny Beneficjenta zgodnie z odpowiednim, aktualnym dokumentem rejestrowym, numer i nazwa aktualnego dokumentu rejestrowego, opis podmiotu reprezentującego Beneficjenta z uwzględnieniem formy prawnej i podaniem danych dotyczących dokumentu rejestrowego oraz danych teleadresowych, w przypadku partnerstwa przy realizacji projektu opis partnerów projektu odpowiadających za poszczególne elementy projektu z uwzględnieniem formy prawnej i podaniem danych dotyczących dokumentu rejestrowego oraz danych teleadresowych, w przypadku realizacji projektów przez podmiot reprezentujący lub na zasadzie partnerstwa należy zawrzeć opis powiązań pomiędzy podmiotami; ponadto, Beneficjent może zawrzeć inne ważne informacje np. na temat swojej historii, profilu działalności, udziału w rynku, doświadczenia w realizacji innych projektów w sektorze, w którym realizowany jest dany projekt itp.)
4. DEFINICJA CELÓW PROJEKTU ORAZ WYKAZANIE ICH ZBIEŻNOŚCI Z CELAMI ODPOWIEDNIEGO DZIAŁANIA RPOWŚ (wraz z opisem zidentyfikowanych problemów, na tle ogólnej sytuacji społeczno-gospodarczej lub branżowej - nie więcej niż 2 strony; należy opisać cechy kluczowe dla badanego sektora/terenu na tyle dokładnie, aby zrozumieć problemy, które realizacja projektu ma rozwiązać; niezbędnym jest zawarcie danych demograficznych i uwarunkowań społeczno-ekonomicznych, takich jak np. stopa bezrobocia na terenie objętym projektem, średni dochód na głowę mieszkańca, struktura działających przedsiębiorstw itp.; należy zawrzeć w nim również opis i analizę problemów, które dotyczą bezpośrednich i pośrednich beneficjentów, w tym opis

- powiązań pomiędzy problemami, a otoczeniem projektu; trzeba również wskazać te problemy, które dzięki realizacji projektu w sposób bezpośredni lub pośredni w całości lub w części zostaną rozwiązane; Beneficjent powinien również zidentyfikować cele projektu i określić konsekwencje zrealizowanego projektu - długofalowe korzyści osiągnięte w danym sektorze; cele projektu muszą być zgodne z celami odpowiedniego działania RPOWŚ; należy wyszczególnić cele, z którymi projekt jest zgodny i krótko uzasadnić)
5. POWIĄZANIE INWESTYCJI Z INNYMI ZREALIZOWANYMI LUB PLANOWANYMI DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIAMI WRAZ Z ODNIESIENIEM DO ODPOWIEDNICH STRATEGII BRANŻOWYCH (nie więcej niż 1 strona; projekt może być elementem szerszego przedsięwzięcia lub być bezpośrednio lub pośrednio powiązany z innymi Projektami realizowanymi zarówno przez Beneficjenta jak i inne podmioty; należy wyszczególnić wszelkie projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa, instytucji finansowych, środków własnych Beneficjenta, środków prywatnych itp. jednocześnie wykazując powiązanie przedkładanego Projektu z innymi przedsięwzięciami; należy również wykazać zgodność podejmowanych działań z zapisami odpowiednich strategii sektorowych np. z zakresu transportu i komunikacji, ochrony środowiska, turystyki, kultury edukacji, sportu itp. i określić wpływ realizowanego projektu na osiągnięcie celów priorytetowych wyszczególnionych w odpowiednich dokumentach strategicznych)
 6. INFORMACJA O STANIE PRZYGOTOWAŃ DOKUMENTACJI TECHNICZNEJ ORAZ UBIEGANIA SIĘ O ODPOWIEDNIE POZWOLENIA I UZGODNIENIA (nie więcej niż 1 strona; Beneficjent powinien w tym punkcie zawrzeć informacje o stanie przygotowania projektu; należy wskazać wszelkie posiadane dokumenty niezbędne do realizacji projektu wraz z podaniem daty sporządzenia i daty upływu ważności dokumentu np. kosztorysy inwestorskie, pozwolenie na budowę; należy również wyszczególnić wszelkie dokumenty niezbędne do realizacji projektu, które Beneficjent będzie musiał uzyskać wraz z podaniem przewidywanego terminu złożenia wniosku o wydanie dokumentu/ogłoszenia przetargu na przygotowanie dokumentu itp. oraz przewidywanego terminu uzyskania dokumentu/wyłonienia wykonawcy dokumentu i zrealizowania kontraktu związanego z wykonaniem dokumentu; należy również wyszczególnić i opisać dokumenty dodatkowe nie wymagane prawem lub nie wynikające z wymogów Programu, które Beneficjent sporządził/zlecił sporządzenie lub planuje sporządzić/zlecić sporządzenie w celu prawidłowego zrealizowania zadania, takie jak np. wszelkiego rodzaju ekspertyzy i opinie; do dokumentów, które powinny zostać opisane należy m.in. dokumentacja projektowo-kosztorysowa, pozwolenie na budowę, raport oddziaływania na środowisko, decyzja środowiskowa, audyt energetyczny, świadectwo energetyczne, decyzja/opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków)
 7. OPIS I UZASADNIENIE PROJEKTU (wraz z analizą rynku, opis odbiorców, nie więcej niż 2 strony; Beneficjent powinien zwięźle opisać stan istniejący na obszarze, na którym realizowany jest projekt, z wykorzystaniem danych liczbowych; w przypadku inwestycji polegających na remoncie, modernizacji, adaptacji, konserwacji istniejącego obiektu Beneficjent powinien opisać aktualny stan obiektu; ponadto, Beneficjent powinien określić grupę docelową społeczeństwa,

- której potrzeby zaspokoi realizacja projektu, jak również podać bezpośrednio, mierzalne efekty realizacji Projektu; Beneficjent powinien bezspornie uzasadnić celowość realizacji projektu)
8. SZCZEGÓŁOWY ZAKRES INWESTYCJI (wraz z określeniem przewidywanych nakładów inwestycyjnych kwalifikowalnych i niekwalifikowanych do wsparcia w ramach RPOWŚ; należy umieścić zestawienie przewidywanych do wykonania robót budowlanych, wyszczególnienie sprzętu i wyposażenia planowanego do zakupu, jak również opis innych dostaw i usług wykonywanych w ramach Projektu; Beneficjent zobowiązany jest ponadto do określenia kwalifikowalności kosztów poszczególnych robót budowlanych, dostaw i usług w oparciu o szczegółowe wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków dla projektów finansowanych z EFRR oraz Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPOWŚ)
 9. HARMONOGRAM REALIZACJI INWESTYCJI (Harmonogram powinien podawać terminy ukończenia najważniejszych faz realizacji Projektu w ujęciu kwartalnym; terminem rozpoczęcia realizacji projektu jest data wejścia w życie umowy z wykonawcą pierwszego kontraktu; I etapem realizacji projektu jest rozpoczęcie prac inwestycyjnych; w harmonogramie realizacji projektu nie uwzględnia się etapów prac przygotowawczych; przez termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu rozumiemy datę podpisania końcowego protokołu odbioru robót; datą finansowego zakończenia realizacji projektu jest datą poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, tj. dokonania płatności na podstawie ostatniej faktury lub innego dokumentu księgowego; zakończenie realizacji projektu następuje w momencie finansowego zakończenia inwestycji)
 10. INSTYTUCJONALNA I PRAWNA WYKONALNOŚĆ INWESTYCJI (wraz ze strukturą organizacyjną projektu, w przypadku partnerstwa dokładny opis lidera i partnera, status prawny beneficjenta, inwestora, kwestie prawne związane z realizacją projektu, własność gruntów/obiektów, dostępność mediów, przygotowanie terenu pod inwestycję, itp.)
 11. ANALIZA WYKONALNOŚCI I ROZWIĄZAŃ ALTERNATYWNYCH (wykonalność pod względem technicznym i/lub technologicznym, zgodnie z najlepszą praktyką w danej dziedzinie, optymalne pod względem zaspokojenia popytu ze strony użytkowników, przedstawia optymalny stosunek jakości do ceny. Analiza opcji jest decydująca dla właściwej identyfikacji zakresu inwestycji oraz wyboru najbardziej opłacalnego rozwiązania technicznego. Analiza powinna faktycznie przyczynić się do określenia zakresu projektu. W związku z tym beneficjent powinien skupić się na ograniczonej liczbie istotnych i technicznie wykonalnych opcji. Celem analizy jest doradzenie potencjalnemu beneficjentowi i zarządzającemu dotacjami, która opcja pozwala na uzyskanie efektu projektu w otoczeniu ekonomicznym i środowiskowym przy najniższym koszcie dla całego społeczeństwa)
 12. TRWAŁOŚĆ PROJEKTU (nie więcej niż 1 strona; należy opisać, w jaki sposób i przez jaki czas Projekt będzie funkcjonować po zakończeniu realizacji; należy opisać kto będzie ponosić koszty związane z utrzymaniem i eksploatacją inwestycji oraz sposób zarządzania i eksploatacji majątku, który powstanie dzięki realizacji projektu; Beneficjent jest zobowiązany do utrzymania projektu przez co najmniej 5 lat od finansowego zakończenia realizacji projektu; w tym okresie nie może dojść do znacznej modyfikacji projektu a cele projektu muszą być zachowane; jeśli po

- zakończeniu realizacji Projektu jego własność zostanie przekazana na rzecz innej niż odbiorca ostateczny instytucji, należy przedstawić uzasadnienie)
13. WSKAŹNIKI PRODUKTU I REZULTATU INWESTYCJI (nie więcej niż 1 strona; tzw. analiza wskaźnikowa służy kwantyfikacji rezultatów w odniesieniu do nakładów poniesionych na realizację inwestycji; rezultat jest to bezpośredni efekt zrealizowanego projektu; rezultaty dostarczają informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia programu lub projektu u beneficjentów pomocy, bezpośrednio po uzyskaniu przez nich wsparcia; produktem jest bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia; rokiem bazowym dla symulacji jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie lub o ile wynika to z specyfiki wskaźnika rok poprzedzający rok w którym wniosek jest składany; zalecany okres prognozowania dla symulacji wynosi 3 lata od dnia zakończenia rzeczowego projektu; Beneficjent zobowiązany jest również do podania źródła pozyskiwania informacji o wartościach poszczególnych wskaźników do monitorowania realizacji projektu z podaniem instytucji i nazwy dokumentu np. GUS, rocznik statystyczny, Urząd Gminy, informacja o sprzedaży biletów wstępu, Instytucja Kultury, listy uczestników itp.)
 14. WPŁYW PROJEKTU NA ŚRODOWISKO (należy określić czy inwestycja będzie znacząco oddziaływać na środowisko, zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 9 listopada 2004 r. w sprawie określenia rodzajów przedsięwzięć mogących znacząco oddziaływać na środowisko oraz szczegółowych uwarunkowań związanych z kwalifikowaniem przedsięwzięcia do sporządzenia raportu o oddziaływaniu na środowisko, ze zmianą wprowadzoną dnia 10 maja 2005 r.)
 15. ANALIZA SKUTKÓW SPOŁECZNYCH I EKONOMICZNYCH INWESTYCJI (DLA PROJEKTÓW Z SEKTORA ŚRODOWISKA I TRANSPORTU - PEŁNA ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI TAKŻE SPOŁECZNYCH – CBA) Analiza ekonomiczna ma wykazać: rentowność projektu, wymagania w zakresie finansowania zewnętrznego, przychody z opłat od użytkowników oraz przepływy finansowe związane z projektem. Jakie skutki dla społeczeństwa zostaną wygenerowane przez projekt i jak się one odnoszą do niezbędnych nakładów inwestycyjnych. Analiza ekonomiczna dostarcza wskaźników efektywności ekonomicznej inwestycji, które pozwalają na stwierdzenie, czy inwestycja jest uzasadniona z ogólnospołecznego punktu widzenia. Przy uzyskaniu negatywnych wskaźników efektywności (ujemnych) dalsza analiza inwestycji staje się bezcelowa, a inwestycja powinna zostać odrzucona. Wykonanie analizy ekonomicznej na wstępnym etapie pozwala na uniknięcie kosztownych prac projektowych dla inwestycji, które nie mają uzasadnienia ekonomicznego. W przypadku CBA przedsięwzięcie powinno charakteryzować się dodatnią zaktualizowaną wartością netto (ENVP)
 16. ANALIZA FINANSOWA

Finansowanie projektu:

- 1.1.1.1. Nakłady inwestycyjne i źródła ich finansowania – budżet projektu (środki własne, środki publiczne, inne publiczne źródła krajowe, dotacje, subwencje, źródła komercyjne)
- 1.1.1.2. Prognoza kosztów eksploatacyjnych – koszty związane z bieżącym funkcjonowaniem projektu, po zakończeniu jego realizacji (obciążenia

finansowe jakie będą związane z jego użytkowaniem) – wyrażone za pomocą kalkulacji rodzajowej bądź kosztów stałych i kosztów zmiennych

1.1.1.3. Planowane przychody i koszty, przewidywane rachunki zysków i strat, bilanse i przepływy gotówkowe, plan amortyzacji środków trwałych, zdyskontowane przepływy pieniężne

1.1.1.4. Występowanie pomocy publicznej w projekcie – na podstawie opublikowanych w tym zakresie aktów prawnych i wytycznych MRR

1.1.1.5. Szczegółowa analiza finansowa wymagana w przypadku projektów generujących przychód (stosuje się metodologię obliczania zgodnie z zapisami *Wytycznych MRR w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód*. Metoda ta nie dotyczy projektów z obszaru pomocy publicznej)

17. ANALIZA WRAŻLIWOŚCI I RYZYKA (ma na celu identyfikację kluczowych czynników, jakościowych i ilościowych, mogących mieć wpływ na zakres, harmonogram oraz efektywność finansowo-ekonomiczną przedsięwzięcia. Wykonanie analizy ryzyka pozwala na zbadanie wrażliwości przedsięwzięcia, na zmianę kluczowych czynników wewnętrznych i zewnętrznych oraz wszelkich istotnych zagrożeń mogących się pojawić w trakcie realizacji przedsięwzięcia)

a. Analiza czynników jakościowych (polega na identyfikacji wszelkich czynników wewnętrznych i zewnętrznych oraz opisanu wynikających z nich zagrożeń dla realizacji przedsięwzięcia). Analizie mogą być poddane: ryzyko formalno-instytucjonalne, uwarunkowania społeczno-ekonomiczne, ryzyko ekologiczne, techniczne i technologiczne, ryzyko związane z przygotowaniem i realizacją przedsięwzięcia.

b. Analiza wrażliwości wskaźników efektywności finansowej przedsięwzięcia na zmianę kluczowych parametrów ilościowych. Analizowany poziom odchyień powinien znajdować się w przedziale +/- 20% chyba, że uzasadnione będzie dokonanie analizy w innym przedziale wrażliwości.

18. WNIOSKI I PODSUMOWANIE

Zasady

- ✓ Informacje zawarte w Analizie muszą być wykonane w sposób uwzględniający specyfikę sektora w ramach, którego Beneficjent ubiega się o wsparcie.
- ✓
- ✓ *W przypadku projektów z zakresu ochrony dziedzictwa kulturowego Beneficjent oprócz stanu zachowania obiektu powinien zamieścić informacje o wpisie do rejestru Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków podając numer i datę wpisu.*
- ✓
- ✓ *W przypadku projektów z zakresu turystyki niezbędne jest podanie danych dotyczących wielkości ruchu turystycznego na obszarze, na którym będzie realizowany Projekt.*
- ✓
- ✓ *W przypadku projektów z zakresu edukacji koniecznym jest podanie informacji nt. aktualnej liczby uczniów/studentów/słuchaczy oraz kierunków/profilów kształcenia, w tym wyszczególnienia kierunków i profilów kształcenia bezpośrednio objętych projektem. W przypadku szkół ponadgimnazjalnych, uczelni wyższych oraz jednostek kształcenia i doskonalenia zawodowego konieczne jest wykazanie powiązania kierunków/profilów kształcenia z regionalnym rynkiem pracy.*
- ✓
- ✓ *W przypadku projektów z zakresu kultury, ochrony dziedzictwa kulturowego oraz turystyki należy wykazać bezpośredni wpływ inwestycji na rozwój społeczno - gospodarczy i zwiększenie atrakcyjności turystycznej obszaru na którym będzie realizowany Projekt oraz regionu.*

Dla ujednoczenia zasad opracowania Analizy przyjmuje się, że:

- analizy sporządzane są dla projektów/inwestycji,
- dla projektów z sektora transport nie wymaga się przeprowadzenia pełnej analizy finansowej,
- punktem wyjścia do przeprowadzenia analiz są dane finansowo-księgowe podmiotów eksploatujących przedsięwzięcie/system w danej gminie/przedsiębiorstwie za rok poprzedni (jeśli są dostępne),
- należy wykorzystać informacje zawarte w koncepcji technicznej projektu, a także można skorzystać z wiedzy eksperckiej, w przypadkach kiedy dane historyczne nie będą dostępne,
- analiza finansowa powinna być sporządzana w okresach rocznych (w specyficznych sytuacjach może dotyczyć okresów kwartalnych),
- dane finansowe powinny być kalkulowane w bieżących cenach stałych z pominięciem inflacji, kalkulacja powinna być zaprezentowana szczegółowo,
- analizy powinny być przygotowane wariantowo w oparciu o makroekonomiczne scenariusze załączone do poniższych wytycznych,

- generalnie prognoza powinna obejmować okres zależny od okresu referencyjnego sugerowany w wytycznych dla danego typu projektu (Przewodnik analizy kosztów i korzyści – zależnie od rodzaju projektu)

✓ Sektor:	Referencyjna perspektywa czasowa
✓ Energia	15-25 lat
✓ Woda i środowisko	30 lat
✓ Koleje	30 lat
✓ Drogi	25-30 lat
✓ Przemysł	10 lat
✓ Inne usługi	15 lat

- za rok obrotowy przyjmuje się rok kalendarzowy,
- analiza jest przygotowywana w złotych,
- wszystkie sprawozdania finansowe przygotowywane są zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości (rachunek zysków i strat, bilans, sprawozdanie z przepływów pieniężnych),
- dla określenia efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia należy zaanalizować następujące wskaźniki:
 - proponowany poziom wsparcia środkami bezzwrotnymi,
 - FNPV,
 - FRR,
 - B/C,
 - Okres zwrotu.

Analiza musi zawierać ocenę ekonomiczną wykonalności przedsięwzięcia.

- stopa dyskonta na potrzeby Analizy powinna być zbudowana w oparciu o stopę wolną od ryzyka oraz zakładaną premię za ryzyko lub określoną przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ (zalecana stopa dyskontowa wynosi 5%)

Wśród czynników, których wpływ na wyniki efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia należy poddać analizie można wymienić:

- jednostkowe ceny za usługę/produkt,
- poziom ceny rozliczeniowej,
- wielkość popytu,
- koszty energii,
- poziom stopy dyskontowej,
- nakłady inwestycyjne,
- zatrudnienie.

Analiza wrażliwości wskaźników efektywności ekonomicznej inwestycji przeprowadza się przy uwzględnieniu następujących założeń:

- zmianie poddawana jest jedna ze zmiennych przy założeniu niezmienności pozostałych założeń i zmiennych,
- zakłada się zmianę czynnika w całym okresie analizy.

Zalecane wytyczne do analizy wrażliwości:

- **analiza wrażliwości powinna zbadać zmiany sald przepływów środków pieniężnych spowodowane zmiennością istotnych parametrów,**
- **analiza powinna mieć charakter jakościowy, gdzie ocenia się prawdopodobieństwo faktycznego wystąpienia danego ryzyka (niskie, średnie, wysokie) i omówić okoliczności, które sprawią wystąpienie określonej sytuacji.**

Beneficjent powinien zidentyfikować i omówić różne czynniki ryzyka, uzasadnić, które z nich są istotne i przeliczyć model uwzględniając poszczególne scenariusze makroekonomiczne. Zmiany wartości tych czynników powinny być oparte na znajomości sektora i lokalnych warunków rynkowych.

Ogólną zasadą szacowania kosztów i korzyści społecznych dla celów CBA jest: nakłady na inwestycję powinny być określane poprzez ich koszt alternatywny, natomiast korzyści (efekty) przedsięwzięcia powinny być mierzone za pomocą gotowości społeczeństwa do zapłaty za uzyskanie danego efektu (WPT). Badania WPT są dość drogie i czasochłonne, dla potrzeb pojedynczego projektu stosuje się *technikę transferu korzyści*, która polega na ekstrapolacji wyników przeprowadzonych już, podobnych badań do analizowanego przedsięwzięcia. Inne podejście może polegać na ustaleniu pozytywnych efektów (np. zdrowotnych, zmian w środowisku naturalnym). Relacje tego typu określa się jako funkcje *dawka-skutek*.

Analizę CBA należy przeprowadzić zgodnie z wymogami przedstawionymi w Przewodniku oraz Niebieskiej Księdze.... Jeśli będzie to korzystne dla analizy przedsięwzięcia jako dodatkowe kryteria można zastosować:

- **efekty przedsięwzięcia w kontekście realizacji celów polityk wspólnotowych,**
- **wzrost unijnego dochodu społecznego,**
- **wzrost zatrudnienia,**
- **realizacja postanowień strategii lizbońskiej,**
- **poprawa jakości środowiska naturalnego,**

Analiza kosztów i korzyści społecznych powinna dowieść, że wdrażanie projektu poprawia dobrobyt regionu/kraju. W przypadku projektów „małych”, gdzie istnieje uzasadniona trudność oszacowania skutków społecznych realizacji przedsięwzięcia zaleca się ograniczenie analizy do oceny jakościowej i ilościowej. Dla projektów z sektora transport, których koszt całkowity mieści się do 4 mln zł. (o ile Instrukcje oceny efektywności ekonomicznej dla przedsięwzięć drogowych i mostowych dla dróg wojewódzkich/powiatowych/ gminnych nie stanowią inaczej) można przeprowadzić analizę wielokryterialną (według kryteriów: poprawa wykorzystania istniejącej infrastruktury, w tym remont, przebudowa, rozbudowa; redukcja liczby wypadków (szt./rok), oszczędność czasu podróży (osobogodziny/rok), zmniejszenie kosztów eksploatacji pojazdów, zmniejszenie negatywnego wpływu na środowisko). Beneficjent powinien wymienić i opisać wszystkie istotne środowiskowe, ekonomiczne i społeczne skutki inwestycji i – jeśli to możliwe – ująć je ilościowo (np. wielkość rocznego zmniejszenia emisji zanieczyszczeń w tonach, liczba nowych zatrudnionych, skrócenie czasu dojazdu do pracy, zmniejszona liczba wypadków). Dodatkowo, beneficjent powinien odnieść się do analizy efektywności kosztowej, wykazując, że realizacja inwestycji stanowi dla społeczeństwa najtańszą opcję.

Obliczenie wskaźnika oszczędność czasu (w euro) jest obowiązkowe dla projektów z sektora transport, według przedstawionych przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego **Instrukcji oceny efektywności ekonomicznej przedsięwzięć drogowych i mostowych dla dróg**

wojewódzkich/powiatowych/gminnych.

SŁOWNIK POJEĆ:

DEFINICJE TERMINÓW UŻYTYCH PONIŻEJ ZNAJDUJĄ SIĘ W WYTYCZNYCH MINISTRA ROZWOJU REGIONALNEGO PN. „WYTYCZNE W ZAKRESIE WYBRANYCH ZAGADNIEŃ ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIEM PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH, W TYM PROJEKTÓW GENERUJĄCYCH DOCHÓD”

ANALIZA EFEKTYWNOŚCI KOSZTOWEJ
ANALIZA EKONOMICZNA
ANALIZA FINANSOWA
ANALIZA KOSZTÓW I KORZYŚCI
ANALIZA RYZYKA
ANALIZA SKONSOLIDOWANA
ANALIZA TRWAŁOŚCI FINANSOWEJ
ANALIZA WRAŻLIWOŚCI
BIEŻĄCA WARTOŚĆ NETTO (NPV)
CENY BIEŻĄCE
CENY ROZRACHUNKOWE
CENY STAŁE
DOSTĘPNOŚĆ CENOWA TARYF
DUŻE PROJEKTY
DYSKONTOWANIE
EFEKTY ZEWNĘTRZNE
KOSZTY OPERACYJNE
METODA/ZASADA KASOWA
NAKLADY INWESTYCYJNE
NAKLADY ODTWORZENIOWE
OKRES ODNIESIENIA
PLAN INWESTYCYJNY
POMOC PUBLICZNA
PROJEKT
PROJEKT INWESTYCYJNY
PROJEKT GENERUJĄCY DOCHÓD
PRZYCHÓD NETTO
RÓŻNICOWY MODEL FINANSOWY
STOPA DYSKONTOWA
WARTOŚĆ REZYDUALNA
WEWNĘTRZNA STOPA ZWROTU (IRR)
WSKAŹNIK „LUKI W FINANSOWANIU”
WYNAGRODZENIE UKRYTE
ZWYKLE OCZEKIWANA RENTOWNOŚĆ



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

ANALIZA EKONOMICZNO – FINANSOWA PROJEKTU STUDIUM WYKONALNOŚCI

STUDIUM WYKONALNOŚCI DLA PROJEKTÓW DOTYCZĄCYCH REALIZACJI IMPREZ I KAMPANII PROMOCYJNYCH ORAZ ŁĄCZĄCYCH REALIZACJĘ IMPREZ I KAMPANII PROMOCYJNYCH Z PRZEDSIĘWZIĘCIAMI INWESTYCYJNYMI W RAMACH DZIAŁANIA 2.3 REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO NA LATA 2007-2013

Wstęp

Dla każdego projektu realizowanego w ramach Działania 2.3 RPOWŚ wnioskodawca, ubiegający się o dofinansowanie zobowiązany jest przedłożyć dokument pn. *Analiza ekonomiczno-finansowa*. W wyniku przeprowadzonych analiz w przypadku projektów generujących znaczący dochód, w dokumencie określona zostanie wysokość dofinansowania inwestycji z EFRR, zgodnie z zapisami art. 55 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

W przypadku występowania pomocy publicznej wysokość dofinansowania z RPOWŚ powinna zostać określona na podstawie opublikowanych przez Ministra Rozwoju Regionalnego aktów prawnych i wytycznych. Wykaz rozporządzeń w tym zakresie:

- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U.Nr 193, poz. 1399);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na usługi doradcze dla mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. Nr 193, poz. 1398);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. Nr 185, poz. 1317);
- Rozporządzenie Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy na szkolenia w ramach regionalnych programów operacyjnych (Dz.U. Nr 185, poz. 1318).

W przypadku projektów dużych, zakres informacji przedkładanych Instytucji Zarządzającej RPOWŚ jest określony w art. 40 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006.

Przygotowując Analizę beneficjent zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentami Komisji Europejskiej stanowiącymi wytyczne oraz wyznaczającymi metodologię przeprowadzania analiz dla projektów infrastrukturalnych. Wykaz najważniejszych dokumentów:

- „Wytyczne dotyczące metodologii przeprowadzania analizy kosztów i korzyści” (KE; DG Regio 08/2006);
- Przewodnik Analiza Kosztów i Korzyści projektów inwestycyjnych (KE 2002);
- „Wytyczne Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód”;

SPIS TREŚCI ANALIZY EKONOMICZNO-FINANSOWEJ:

19. **TYTUŁ PROJEKTU** (powinien być możliwie krótki - do 200 znaków - zwięzły i oddający charakter projektu; powinien w jasny sposób identyfikować Projekt i nie powielać tytułu innych Projektów realizowanych przez Beneficjenta lub przez inne podmioty; tytuł umieszczony w niniejszym dokumencie musi być spójny z tytułem umieszczonym we wniosku aplikacyjnym)
20. **KRÓTKI OPIS BENEFICJENTA** (nie więcej niż 1 strona, w przypadku realizacji projektów przez podmiot reprezentujący nie więcej niż 2 strony. W przypadku projektu partnerskiego nie więcej niż 4 strony; Beneficjent obligatoryjnie powinien zawrzeć następujące informacje: pełna nazwa Beneficjenta i dane teleadresowe zgodnie z odpowiednim, aktualnym dokumentem rejestrowym, status prawny Beneficjenta zgodnie z odpowiednim, aktualnym dokumentem rejestrowym, numer i nazwa aktualnego dokumentu rejestrowego, opis podmiotu reprezentującego Beneficjenta z uwzględnieniem formy prawnej i podaniem danych dotyczących dokumentu rejestrowego oraz danych teleadresowych, w przypadku partnerstwa przy realizacji projektu opis partnerów projektu odpowiadających za poszczególne elementy projektu z uwzględnieniem formy prawnej i podaniem danych dotyczących dokumentu rejestrowego oraz danych teleadresowych, w przypadku realizacji projektów przez podmiot reprezentujący lub na zasadzie partnerstwa należy zawrzeć opis powiązań pomiędzy podmiotami; ponadto, Beneficjent może zawrzeć inne ważne informacje np. na temat swojej historii, profilu działalności, udziału w rynku, doświadczenia w realizacji innych projektów w sektorze, w którym realizowany jest dany projekt itp.)
21. **DEFINICJA CELÓW PROJEKTU** (wraz z opisem zidentyfikowanych problemów, na tle ogólnej sytuacji społeczno-gospodarczej oraz branżowej; należy opisać cechy kluczowe dla badanego sektora/terenu na tyle dokładnie, aby zrozumieć problemy, które realizacja projektu ma rozwiązać; niezbędnym jest zawarcie danych demograficznych i uwarunkowań społeczno-ekonomicznych, takich jak np. stopa bezrobocia na terenie objętym projektem, średni dochód na głowę mieszkańca, struktura działających przedsiębiorstw, wielkość ruchu turystycznego itp.; należy zawrzeć w nim również opis i analizę problemów, które dotyczą bezpośrednich i pośrednich beneficjentów, w tym opis powiązań pomiędzy problemami, a otoczeniem projektu; trzeba również wskazać te problemy, które dzięki realizacji projektu w sposób bezpośredni lub pośredni w całości lub w części zostaną rozwiązane; Beneficjent powinien również zidentyfikować cele projektu i określić konsekwencje zrealizowanego projektu - długofalowe korzyści osiągnięte w danym sektorze; cele projektu muszą być zgodne z celami działania RPOWŚ; należy wyszczególnić cele, z którymi projekt jest zgodny i krótko uzasadnić)
22. **LOKALIZACJA, ZASIĘG I ODDZIAŁYWANIE PROJEKTU** (nie więcej niż 1 strona; należy zaprezentować promowany obszar, wskazując dokładną jego lokalizację; należy również wskazać obszar/obszary na których podejmowane będą działania oraz wskazać zasięg ich oddziaływań; Dla projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi należy podać powiat, miejscowość, w której będzie realizowany projekt, ulicę przy której zlokalizowano inwestycję oraz numery działek; Beneficjent może również zawrzeć inne informacje, które mogą okazać się pomocne w lokalizacji inwestycji, istotne jest przedstawienie

inwestycji na załączonych mapach sytuacyjnych; w przypadku kiedy projekt będzie realizowany na terenie kilku gmin lub powiatów należy je wówczas wymienić, dokładnie wskazując miejsce realizacji projektu. Wszystkie realizowane projekty inwestycyjne muszą być zlokalizowane w granicach administracyjnych województwa świętokrzyskiego.)

23. **POWIĄZANIE PROJEKTU Z INNYMI ZREALIZOWANYMI LUB PLANOWANYMI DO REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘCIAMI** (nie więcej niż 1 strona; projekt może być elementem szerszego przedsięwzięcia lub być bezpośrednio lub pośrednio powiązany z innymi Projektami realizowanymi zarówno przez Beneficjenta jak i inne podmioty; należy wyszczególnić wszelkie projekty realizowane ze środków Unii Europejskiej, budżetu państwa, instytucji finansowych, środków własnych Beneficjenta, środków prywatnych itp. jednocześnie wykazując powiązanie przedkładanego Projektu z innymi przedsięwzięciami;)
24. **WPŁYW PROJEKTU NA REALIZACJĘ ZAŁOŻEŃ REGIONALNYCH I PONADREGIONALNYCH DOKUMENTÓW STRATEGICZNYCH** (nie więcej niż 1 strona; należy wykazać zgodność podejmowanych działań z zapisami odpowiednich strategii sektorowych i określić wpływ realizowanego projektu na osiągnięcie celów priorytetowych wyszczególnionych w odpowiednich dokumentach strategicznych;)
25. **INFORMACJA O STANIE PRZYGOTOWAŃ DO REALIZACJI PROJEKTU** (nie więcej niż 1 strona; Beneficjent powinien w tym punkcie zawrzeć informacje o stanie przygotowania projektu; należy wskazać wszelkie dokumenty niezbędne do realizacji projektu, zarówno posiadane jak i te, które Beneficjent będzie musiał uzyskać; należy także wyszczególnić i opisać dokumenty dodatkowe nie wymagane prawem lub nie wynikające z wymogów Programu, które Beneficjent sporządził/zlecił sporządzenie lub planuje sporządzić/zlecić sporządzenie w celu prawidłowego zrealizowania zadania, takie jak np. wszelkiego rodzaju ekspertyzy i opinie; Dla projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi należy zawrzeć szczegółowe informacje dotyczące stanu przygotowań dokumentacji technicznej oraz ubiegania się o odpowiednie pozwolenia i uzgodnienia. Wskazując dokumenty niezbędne do realizacji projektu należy podać daty sporządzenia i daty upływu ważności tych dokumentów. Do dokumentów, które powinny zostać opisane należy m.in. dokumentacja projektowo-kosztorysowa, pozwolenie na budowę, raport oddziaływania na środowisko, decyzja środowiskowa, audyt energetyczny, świadectwo energetyczne, decyzja/opinia wojewódzkiego konserwatora zabytków)
26. **OPIS I UZASADNIENIE PROJEKTU** (wraz z analizą rynku, opis odbiorców, nie więcej niż 2 strony; Beneficjent powinien zwięźle opisać stan istniejący na obszarze, na którym realizowany jest projekt, z wykorzystaniem danych liczbowych; ponadto, Beneficjent powinien określić grupę docelową społeczeństwa, której potrzeby zaspokoi realizacja projektu, jak również podać bezpośrednio, mierzalne efekty realizacji Projektu; Beneficjent powinien bezspornie uzasadnić celowość realizacji projektu. Dla projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi polegającymi na modernizacji, adaptacji, prac konserwatorskich przy istniejącym obiekcie Beneficjent powinien opisać aktualny stan obiektu.)
27. **SZCZEGÓŁOWY ZAKRES PROJEKTU** (wraz z określeniem przewidywanych nakładów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych do wsparcia w ramach RPOWŚ;

należy umieścić zestawienie przewidywanych do wykonania prac, wyszczególnić sprzęt i wyposażenie planowane do zakupu, jak również opisać wszelkie inne dostawy i usługi wykonywane w ramach Projektu; Beneficjent zobowiązany jest ponadto do określenia kwalifikowalności kosztów poszczególnych dostaw i usług w oparciu o szczegółowe wytyczne w sprawie kwalifikowalności wydatków dla projektów finansowanych z EFRR oraz Wytycznych Instytucji Zarządzającej RPOWŚ)

28. **HARMONOGRAM REALIZACJI PROJEKTU** (Harmonogram powinien podawać terminy ukończenia najważniejszych faz realizacji Projektu w ujęciu kwartalnym; terminem rozpoczęcia realizacji projektu należy przez to rozumieć podjęcie przez Beneficjenta pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków; przez termin rzeczowego zakończenia realizacji projektu należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatecznego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu; datą finansowego zakończenia realizacji projektu należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, tj. dokonania przez Beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącej wydatków kwalifikowalnych)
29. **INSTYTUCJONALNA I PRAWNA WYKONALNOŚĆ PROJEKTU** (wraz ze strukturą organizacyjną projektu, kwestie prawne związane z realizacją projektu, określenie beneficjentów pośrednich oraz wszelkie inne informacje wskazujące na zdolność organizacyjną Beneficjenta do zrealizowania projektu. Dla projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi należy poruszyć kwestie związane z własnością gruntów/obiektów, dostępnością mediów, przygotowaniem terenu pod inwestycję itp.)
30. **ANALIZA WYKONALNOŚCI I ROZWIĄZAŃ ALTERNATYWNYCH** (Analiza opcji jest decydująca dla właściwej identyfikacji zakresu projektu oraz wyboru najbardziej opłacalnego rozwiązania. Analiza powinna faktycznie przyczynić się do określenia zakresu projektu. W związku z tym beneficjent powinien skupić się na ograniczonej liczbie istotnych i technicznie wykonalnych opcji. Celem analizy jest doradzenie potencjalnemu beneficjentowi i zarządzającemu dotacjami, która opcja pozwala na uzyskanie efektu projektu w otoczeniu ekonomicznym i środowiskowym przy najniższym koszcie dla całego społeczeństwa. Dla projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi należy uzasadnić wykonalność przedsięwzięcia pod względem technicznym i/lub technologicznym, zgodnie z najlepszą praktyką w danej dziedzinie, optymalność pod względem zaspokojenia popytu ze strony użytkowników jak również to, że wybrany wariant przedstawia optymalny stosunek jakości do ceny.)
31. **TRWAŁOŚĆ PROJEKTU** (nie więcej niż 1 strona; W rozdziale należy wykazać, że cele i założenia projektu zostaną zachowane w okresie co najmniej 5 lat od jego finansowego zakończenia i nie zostanie on poddany znaczącym modyfikacjom. Jeśli Beneficjent po zakończeniu projektu zakłada kontynuację podjętych działań promocyjnych wówczas powinien zawrzeć informację jakie będą to działania, wskazać czas trwania tych działań oraz ich źródła finansowania. W przypadku projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi należy opisać, w jaki sposób i przez jaki czas Projekt będzie funkcjonować po zakończeniu realizacji; należy opisać kto będzie ponosić koszty

związane z utrzymaniem i eksploatacją inwestycji oraz sposób zarządzania i eksploatacji majątku, który powstanie dzięki realizacji projektu.)

32. **ANALIZA WSKAŹNIKOWA** (nie więcej niż 1 strona; tzw. analiza wskaźnikowa służy kwantyfikacji rezultatów w odniesieniu do nakładów poniesionych na realizację inwestycji; rezultat jest to bezpośredni efekt zrealizowanego projektu; rezultaty dostarczają informacji o zmianach, jakie nastąpiły w wyniku wdrożenia programu lub projektu u beneficjentów pomocy, bezpośrednio po uzyskaniu przez nich wsparcia; produktem jest bezpośredni, materialny efekt realizacji przedsięwzięcia; rokiem bazowym dla symulacji jest rok złożenia wniosku o dofinansowanie lub o ile wynika to z specyfiki wskaźnika rok poprzedzający rok w którym wniosek jest składany; zalecany okres prognozowania dla symulacji wynosi 3 lata od dnia zakończenia rzeczowego projektu; Beneficjent zobowiązany jest również do podania źródła pozyskiwania informacji o wartościach poszczególnych wskaźników do monitorowania realizacji projektu z podaniem instytucji i nazwy dokumentu np. GUS, rocznik statystyczny, Urząd Gminy, informacja o sprzedaży biletów wstępu, Instytucja Kultury, listy uczestników itp.)
33. **ANALIZA EKONOMICZNA** (Analiza ekonomiczna jest oceną oddziaływania projektu na jego otoczenie społeczne i gospodarcze, a jej celem jest zbadanie czy dany projekt jest uzasadniony z ogólnospołecznego punktu widzenia. Daje informacje o tym jakie efekty będą wygenerowane dla społeczeństwa w odniesieniu do planowanych nakładów finansowych, tzn. określa rentowność/efektywność ekonomiczną projektu. Dla projektów promocyjnych obligatoryjnym jest przeprowadzenie analizy efektywności kosztowej oraz analizy metodą uproszczoną. Analiza efektywności kosztowej polega na określeniu wskaźnika efektywności kosztowej (WEKp) odnoszącego miarę rezultatu (MR) do całkowitego kosztu realizacji projektu (CKP), gdzie miarą rezultatu (MR) jest całkowita liczba odbiorców projektu, a całkowity koszt realizacji projektu (CKP) jest sumą kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowanych przeznaczonych na realizację projektu; $WEKp = MR/CKP$. Analiza metodą uproszczoną polega na przeprowadzeniu analizy jakościowej i ilościowej. W ramach tej analizy należy wymienić i opisać szczegółowo wszystkie istotne środowiskowe, ekonomiczne oraz społeczne skutki projektu ujmując je ilościowo. Dla projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi przedmiotową analizę można przeprowadzić przy wykorzystaniu metody analizy efektywności kosztowej, kosztów i korzyści (CBA Cost – Benefit Analysis), metody uproszczonej oraz analizy wielokryterialnej. Dla wszystkich tego typu projektów obligatoryjne jest wykonanie analizy efektywności kosztowej oraz analizy uproszczonej, natomiast analiza wielokryterialna jest zalecana jako analiza dodatkowa. Analiza efektywności kosztowej dla zamierzeń inwestycyjnych polega na określeniu wskaźnika efektywności kosztowej odnoszącego średnioroczną miarę rezultatu do średniorocznego kosztu. Wskaźnik efektywności kosztowej należy obliczyć wg wzoru $WEKi = MR/K$, gdzie MR jest średnioroczną miarą rezultatu tj. średnioroczną liczbą odbiorców/użytkowników projektu, natomiast K średniorocznym kosztem obejmującym roczne koszty operacyjne (eksploatacyjne) po realizacji projektu z uwzględnieniem amortyzacji. Zalecane jest obliczenie wskaźnika efektywności kosztowej w wariacie podstawowym i pesymistycznym. W wariacie pesymistycznym średnioroczną miarę rezultatu należy przemnożyć przez wagę n. Zalecana wartość dla n wynosi 0,7. W przypadku projektów łączących realizację

impres i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi wskaźnik efektywności kosztowej należy obliczyć osobno dla działań promocyjnych wg wzoru określonego dla projektów promocyjnych (WEKp) i osobno dla działań inwestycyjnych wg wzoru określonego dla zamierzeń inwestycyjnych (WEKi). Należy obliczyć również całkowity wskaźnik efektywności kosztowej, będący sumą obu ww. wskaźników. ($cWEK = WEKp + WEKi$). Analiza wielokryterialna jest uzupełnieniem pozostałych analiz, w szczególności analizy kosztów i korzyści. Należy w niej ująć wszystkie czynniki społeczno-gospodarcze, których nie można włączyć do analizy finansowej oraz podstawowych analiz ekonomicznych, a które mają zasadnicze znaczenie dla projektu i otoczenia. W celu prawidłowego przeprowadzenia tej analizy należy wszystkim zidentyfikowanym czynnikom przypisać wartości punktowe według uprzednio przyjętej skali, a następnie nadać im wagi odzwierciedlające znaczenie dla społeczeństwa. Następnie należy określić wpływ poszczególnych czynników poprzez iloczyn wartości i wag. Suma wpływu poszczególnych czynników określi wówczas wpływ projektu na otoczenie społeczno – gospodarcze. Wykonanie analizy wielokryterialnej jest zalecane w przypadku, kiedy możliwa jest identyfikacja czynników społeczno-gospodarczych.

34. **ANALIZA FINANSOWA** (Zadaniem analizy finansowej dla projektów promocyjnych nie zawierających elementów inwestycyjnych jest oszacowanie wysokości dotacji na poziomie gwarantującym to, że projekt będzie miał wystarczające zasoby finansowe umożliwiające jego realizację i jednocześnie na takim, który zapewni finansowanie projektu w wysokości nie wyższej niż jest to konieczne. Jeśli projekt nie wiąże się z generowaniem przychodów analiza finansowa ograniczona jest do wyszczególnienia nakładów przeznaczonych na realizację projektu, źródeł finansowania projektu oraz analizy występowania pomocy publicznej w projekcie. Analizę finansową należy przeprowadzić w cenach stałych liczonych w PLN. Zalecana stopa dyskontowa wynosi 5%. Okres analizy obejmuje lata ponoszenia nakładów na realizację projektu.) W zakres analizy finansowej dla **projektów polegających na organizowaniu kampanii i imprez promocyjnych** wchodzi następujące podrozdziały:

16.1 Nakłady na realizację projektu oraz źródła jego finansowania

(Należy przedstawić całkowite nakłady przewidziane do poniesienia w ramach projektu, w podziale na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne oraz podać źródła finansowania całkowitych kosztów projektu (kwalifikowanych i niekwalifikowanych). Proporcje w jakich określony zostanie udział poszczególnych dysponentów środków powinny uwzględniać wynik analizy występowania pomocy publicznej w projekcie, maksymalny poziom dofinansowania określony regulaminem konkursu oraz maksymalny poziom dofinansowania ustalony w oparciu o metodę luki w finansowaniu.)

16.2. Program sprzedaży. Kalkulacja przychodów ze sprzedaży

(Należy przedstawić związane z projektem prognozowane przychody ze sprzedaży, wynikające bezpośrednio z programu sprzedaży, który winien określać przewidywaną ilość sprzedanych produktów i usług oraz ich ceny jednostkowe. Część ta nie dotyczy projektów w ramach, których powstałe produkty i usługi oferowane są nieodpłatnie.)

16.3. Określenie luki w finansowaniu

(Określenie luki w finansowaniu nie jest wymagane dla projektów, dla których wsparcie stanowi pomoc publiczną w rozumieniu art. 87 TWE, nie generujących dochodu lub których przychody nie pokrywają w pełni kosztów realizacji projektu. Dla projektów promocyjnych nie zwierających elementów działań inwestycyjnych w celu wyliczenia wskaźnika luki w finansowaniu nie określa się wartości rezydualnej. Obliczając lukę w finansowaniu należy posługiwać się algorytmem zawartym w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.*)

16.4. Analiza występowania pomocy publicznej w projekcie.

(Powyższej analizie należy dokonać w oparciu o odpowiednie obowiązujące akty prawne oraz wytyczne w tym zakresie wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego.)

Dla projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi zaleca się przeprowadzenie analizy metodą zdyskontowanych środków pieniężnych (Discounted Cash Flow - DCF). Analizę finansową zaleca się przeprowadzić w cenach stałych, w PLN, przy stopie dyskontowej w wysokości 5%. Zaleca się aby w zakresie przedmiotowej analizy uwzględnione zostały następujące działy:

16.1. Nakłady na realizację projektu oraz źródła jego finansowania. (Dla projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi zaleca się zaprezentowanie nakładów inwestycyjnych dla obu obszarów osobno.)

16.2. Program sprzedaży. Kalkulacja przychodów. (Rozdział ten obejmuje tylko te projekty, w których powstałe produkty/usługi będą udostępnione odpłatnie.)

16.2.1. Polityka cenowa. (W punkcie należy opisać obecną i planowaną politykę cenową. Prognozy należy przeprowadzić w wariantach bez inwestycji i z inwestycją.)

16.2.2. Obecny i przyszły popyt na usługi. (W punkcie należy przeprowadzić kalkulację rocznej ilości udzielanych usług z których Beneficjent będzie uzyskiwał przychody, oraz określić wielkość przychodów z tych usług. Prognozy należy sporządzić z punktu widzenia okresu bieżącego i projektowanego.)

16.2.3. Plan przychodów. (Plan należy sporządzić dla wariantu bez inwestycji i z inwestycją.)

16.3. Kalkulacja kosztów operacyjnych. (W punkcie należy przedstawić kalkulację kosztów ponoszonych przez Beneficjenta, a związanych z funkcjonowaniem inwestycji. Koszty o ile to możliwe należy przedstawić w ujęciu rodzajowym. Należy również przedstawić kalkulację związaną z amortyzacją majątku, którą zaleca się przeprowadzić w sposób uproszczony, metodą liniową zgodnie z Międzynarodowymi Standardami Rachunkowości.)

16.4 Rachunek zysków i strat. (Rachunek zysków i strat należy sporządzić dla projektu, ujmując zmianę poszczególnych wartości wywołaną projektem.)

16.5. Rachunek przepływów pieniężnych. (Rachunek należy sporządzić dla projektu, ujmując zmianę poszczególnych wartości wywołaną projektem. Przepływy powinny zawierać zmianę zapotrzebowania na kapitał obrotowy. Jeśli wnioskodawcą jest

Beneficjent, który zgodnie z prawem krajowym jest zobowiązany do sporządzenia takiego rachunku, należy również przedstawić sumaryczny rachunek przepływów pieniężnych ujmując zarówno projekt jak i pozostałą działalność. Jeśli w wyniku analizy okaże się, że środki pieniężne na koniec, któregośkolwiek z rocznych okresów czasowych osiągną wartość ujemną, Beneficjent zobligowany jest do wskazania źródła pokrycia deficytu.)

16.6. Określenie luki w finansowaniu. (Określenie luki w finansowaniu nie jest wymagane dla projektów podlegających zasadom pomocy publicznej w rozumieniu art. 87 TWE, nie generujących dochodu lub których przychody nie pokrywają w pełni kosztów realizacji projektu. Przy obliczaniu luki finansowej należy uwzględnić wartość rezydualną i odnieść się do określonych przepływów pieniężnych. Wartość rezydualną należy określić jako wartość bieżącą netto majątku w ostatnim roku odniesienia przyjętym do analizy, obliczaną jako wartość bieżącą przewidywanych przepływów pieniężnych netto w latach gospodarczego życia projektu wykraczających poza okres analizy. Obliczając lukę w finansowaniu należy posługiwać się algorytmem zawartym w *Wytycznych Ministra Rozwoju Regionalnego w zakresie wybranych zagadnień związanych z przygotowaniem projektów inwestycyjnych, w tym projektów generujących dochód.*)

16.7. Wskaźniki rentowności. (W tej części należy dokonać oceny finansowej rentowności inwestycji i kapitału własnego. Należy więc określić podstawowe wskaźniki rentowności projektu takie jak:

- finansowa bieżąca wartość netto (FNPV/C) i finansowa stopa zwrotu (FRR/C) z inwestycji, w wariancie z dotacją i bez dotacji,

- finansowa bieżąca wartość netto (FNPV/K) i finansowa stopa zwrotu (FRR/K) kapitału własnego),

16.8. Analiza występowania pomocy publicznej w projekcie. (Przedmiotowej analizie należy dokonać w oparciu o odpowiednie obowiązujące akty prawne oraz wytyczne w tym zakresie wydane przez Ministra Rozwoju Regionalnego.)

W przypadku projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi zaleca się przeprowadzenie analizy finansowej odrębnie dla części projektu związanej z realizacją imprez/y lub kampanii promocyjnej i dla inwestycyjnej części projektu. Ze względu na specyfikę projektu Beneficjent może zrezygnować z przeprowadzenia poszczególnych części analizy, jednakże w punkcie, w którym zrezygnowano z poszczególnych części analizy należy przedstawić przejrzyste uzasadnienie.

35. **ANALIZA WRAŻLIWOŚCI I RYZYKA** (ma na celu identyfikację kluczowych czynników, jakościowych i ilościowych, mogących mieć wpływ na zakres, harmonogram oraz efektywność finansowo-ekonomiczną przedsięwzięcia. Wykonanie analizy ryzyka pozwala na zbadanie wrażliwości przedsięwzięcia, na zmianę kluczowych czynników wewnętrznych i zewnętrznych oraz wszelkich istotnych zagrożeń mogących się pojawić w trakcie realizacji przedsięwzięcia)

a. Analiza czynników jakościowych (polega na identyfikacji wszelkich czynników wewnętrznych i zewnętrznych oraz opisanie wynikających z nich zagrożeń dla

realizacji przedsięwzięcia). Analizie mogą być poddane: ryzyko formalno-instytucjonalne, uwarunkowania społeczno-ekonomiczne, ryzyko ekologiczne, techniczne i technologiczne, ryzyko związane z przygotowaniem i realizacją przedsięwzięcia.

- b. Analiza wrażliwości wskaźników efektywności ekonomicznej i finansowej przedsięwzięcia na zmianę kluczowych parametrów ilościowych. Analizowany poziom odchyień powinien znajdować się w przedziale +/- 20% chyba, że uzasadnione będzie dokonanie analizy w innym przedziale wrażliwości.

Zakres przedmiotowej analizy uzależniony jest od specyfiki danego przedsięwzięcia.

36. ANALIZA ODDZIAŁYWANIA NA ŚRODOWISKO (Część ta powinna być wykonana tylko w przypadkach projektów, w których występuje istotny związek między ich realizacją, a sprawami ochrony środowiska. Może dotyczyć to np. projektów, w których ważną rolę odgrywa promocja walorów przyrodniczych. W takim przypadku należy przeanalizować szanse i zagrożenia jakie niesie dla środowiska naturalnego rozwój tych form turystyki, które objęte są danym projektem promocyjnym. W przypadku projektów łączących realizację imprez i kampanii promocyjnych z przedsięwzięciami inwestycyjnymi należy określić wpływ danej inwestycji na środowisko, w tym w szczególności na obszary objęte siecią NATURA 2000. W przypadku konieczności wykonania oceny oddziaływania na środowisko należy przedstawić w sposób syntetyczny wyniki tej oceny. Niezbędne jest przeprowadzenie oceny oddziaływania na środowisko zgodnie z zapisami prawa wspólnotowego oraz prawem krajowym i/lub odpowiednimi wytycznymi krajowymi. W szczególności Beneficjent powinien zadbać aby procedury zostały przeprowadzone zgodnie z zapisami dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady nr 2001/42/WE z dnia 27 czerwca 2001 r. w sprawie oceny wpływu niektórych planów i programów na środowisko (Dz. Urz. UE L 197 z 21.07.2001), dyrektywy Rady nr 85/337/EWG z dnia 27 czerwca 1985 r. w sprawie oceny skutków wywieranych przez niektóre przedsięwzięcia publiczne i prywatne na środowisko naturalne (Dz. Urz. UE L 175 z 5.07.1985, z późn. zm.), dyrektywy Rady nr 92/43/EWG z dnia 21 maja 1992 r. nr 92/43/EWG w sprawie ochrony siedlisk przyrodniczych oraz dzikiej fauny i flory (Dz. Urz. UE L 206 z 22.07.1992, z późn. zm.) oraz dyrektywy Rady nr 79/409/EWG z dnia 2 kwietnia 1979 r. w sprawie ochrony dzikiego ptactwa (Dz. Urz. UE L 103 z 25.04.1979, z późn. zm.)

37. ANALIZY SPECYFICZNE DLA SEKTORA (W dziale należy krótko przedstawić wykaz najważniejszych elementów specyficznych dla danego projektu w zależności od jego typu. Dla projektów z zakresu organizacji kampanii i imprez promocyjnych należy wykazać zasadność proponowanych działań (kanałów i narzędzi) promocyjnych oraz wykazać właściwy dobór grupy docelowej. Należy również określić prognozowaną liczbę odbiorców kampanii. W przypadku udziału w imprezach targowych należy uzasadnić właściwość wyboru tej imprezy podając ich zasięg, liczbę odwiedzających,

czas trwania, prognozowaną, liczbę osób do których trafi oferta itp. Dla projektów polegających na opracowaniu oraz wdrażaniu lokalnych i regionalnych programów promocji turystycznej i gospodarczej należy wskazać rodzaje wybranych analiz, ekspertyz, badań marketingowych itd. oraz krótko uzasadnić ich wybór, jak również celowość tych działań. Istotnym elementem jest również zawarcie informacji o sposobie wykonania oceny efektywności podejmowanych działań.)

38. WNIOSKI I PODSUMOWANIE

Zasady

- ✓ Informacje zawarte w Analizie muszą być wykonane w sposób uwzględniający specyfikę sektora. W przypadku projektów z zakresu promocji turystycznej regionu niezbędne jest podanie danych dotyczących wielkości ruchu turystycznego na obszarze, na którym będzie realizowany Projekt, jak również wykazanie bezpośredniego wpływu projektu na rozwój społeczno - gospodarczy i zwiększenie atrakcyjności turystycznej obszaru na którym będzie realizowany Projekt oraz regionu.

Dla ujednoczenia zasad opracowania Analizy przyjmuje się, że:

- analizy sporządzane są dla projektów/inwestycji,
- punktem wyjścia do przeprowadzenia analiz są dane finansowo-księgowe podmiotów eksploatujących przedsięwzięcie/system w danej gminie/przedsiębiorstwie za rok poprzedni (jeśli są dostępne),
- należy wykorzystać informacje zawarte w koncepcji technicznej projektu, a także można skorzystać z wiedzy eksperckiej, w przypadkach kiedy dane historyczne nie będą dostępne,
- analiza finansowa powinna być sporządzana w okresach rocznych (w specyficznych sytuacjach może dotyczyć okresów kwartalnych),
- dane finansowe powinny być kalkulowane w cenach stałych z pominięciem inflacji, kalkulacja powinna być zaprezentowana szczegółowo,
- analizy powinny być przygotowane wariantowo w oparciu o makroekonomiczne scenariusze załączone do „WYTYCZNYCH W ZAKRESIE WYBRANYCH ZAGADNIEŃ ZWIĄZANYCH Z PRZYGOTOWANIEM PROJEKTÓW INWESTYCYJNYCH, W TYM PROJEKTÓW GENERUJĄCYCH DOCHÓD”,
- generalnie prognoza powinna obejmować okres zależny od okresu referencyjnego sugerowany w wytycznych dla danego typu projektu (Przewodnik analizy kosztów i korzyści – zależnie od rodzaju projektu). Okres prognozowania uzależniony jest od specyfiki danego projektu. Zaleca się aby okres ten w przypadku inwestycji wynosił min. 15 lat, w przypadku promocji obejmował lata ponoszenia nakładów na realizację projektu.
- za rok obrotowy przyjmuje się rok kalendarzowy,
- analiza jest przygotowywana w PLN,
- wszystkie sprawozdania finansowe przygotowywane są zgodnie z wymogami ustawy o rachunkowości (rachunek zysków i strat, bilans, sprawozdanie z przepływów pieniężnych),

- **stopa dyskonta na potrzeby Analizy powinna być zbudowana w oparciu o stopę wolną od ryzyka oraz zakładaną premię za ryzyko lub określoną przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ**

Wśród czynników, których wpływ na wyniki efektywności ekonomicznej przedsięwzięcia należy poddać analizie można wymienić:

- **jednostkowe ceny za usługę/produkt,**
- **poziom ceny rozliczeniowej,**
- **wielkość popytu,**
- **koszty energii,**
- **poziom stopy dyskontowej,**
- **nakłady inwestycyjne,**
- **zatrudnienie.**

Analiza wrażliwości wskaźników efektywności ekonomicznej inwestycji przeprowadza się przy uwzględnieniu następujących założeń:

- **zmianie poddawana jest jedna ze zmiennych przy założeniu niezmienności pozostałych założeń i zmiennych,**
- **zakłada się zmianę czynnika w całym okresie analizy.**

Zalecane wytyczne do analizy wrażliwości:

- **analiza wrażliwości powinna zbadać zmiany sald przepływów środków pieniężnych spowodowane zmiennością istotnych parametrów,**
- **analiza powinna mieć charakter jakościowy, gdzie ocenia się prawdopodobieństwo faktycznego wystąpienia danego ryzyka (niskie, średnie, wysokie) i omówić okoliczności, które sprawią wystąpienie określonej sytuacji.**

Beneficjent powinien zidentyfikować i omówić różne czynniki ryzyka, uzasadnić, które z nich są istotne i przeliczyć model uwzględniając poszczególne scenariusze makroekonomiczne. Zmiany wartości tych czynników powinny być oparte na znajomości sektora i lokalnych warunków rynkowych.

Ogólną zasadą szacowania kosztów i korzyści społecznych dla celów CBA jest: nakłady na inwestycję powinny być określone poprzez ich koszt alternatywny, natomiast korzyści (efekty) przedsięwzięcia powinny być mierzone za pomocą gotowości społeczeństwa do zapłaty za uzyskanie danego efektu (WPT). Badania WPT są dość drogie i czasochłonne, dla potrzeb pojedynczego projektu stosuje się *technikę transferu korzyści*, która polega na ekstrapolacji wyników przeprowadzonych już, podobnych badań do analizowanego przedsięwzięcia. Inne podejście może polegać na ustaleniu pozytywnych efektów (np. zdrowotnych, zmian w środowisku naturalnym). Relacje tego typu określa się jako funkcje *dawka-skutek*.

Analizę CBA należy przeprowadzić zgodnie z wymogami przedstawionymi w Przewodniku Analiza Kosztów i Korzyści projektów inwestycyjnych. Jeśli będzie to korzystne dla analizy przedsięwzięcia jako dodatkowe kryteria można zastosować:

- **efekty przedsięwzięcia w kontekście realizacji celów polityk wspólnotowych,**
- **wzrost unijnego dochodu społecznego,**
- **wzrost zatrudnienia,**

- realizacja postanowień strategii lizbońskiej,
- poprawa jakości środowiska naturalnego,

Analiza kosztów i korzyści społecznych powinna dowieść, że wdrażanie projektu poprawia dobrobyt regionu/kraju. W przypadku projektów „małych”, gdzie istnieje uzasadniona trudność oszacowania skutków społecznych realizacji przedsięwzięcia zaleca się ograniczenie analizy do oceny jakościowej i ilościowej. Beneficjent powinien wymienić i opisać wszystkie istotne środowiskowe, ekonomiczne i społeczne skutki inwestycji i – jeśli to możliwe – ująć je ilościowo. Dodatkowo, beneficjent powinien odnieść się do analizy efektywności kosztowej, wykazując, że realizacja inwestycji stanowi dla społeczeństwa najtańszą opcję.

✓ **Wzór Pre-Umowy stanowi minimalny zakres i może być przez strony uzupełniany o postanowienia niezbędne dla realizacji Projektu. Postanowienia stanowiące uzupełnienie wzoru nie mogą być sprzeczne z postanowieniami zawartymi w tym wzorze.**

✓ **PRE-UMOWA Nr**

- w ramach
- Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 -2013
-
- dla projektu pn.,
- którego wniosek o dofinansowanie stanowi Załącznik nr 1

zawarta w Kielcach w dniu roku, pomiędzy:

Zarządem Województwa Świętokrzyskiego zwanym dalej **Instytucją Zarządzającą**, reprezentowanym przez:

.....

.....

a

.....³

zwanym dalej **Beneficjentem** reprezentowanym przez:

.....

.....

na podstawie⁴, którego potwierdzona za zgodność z oryginałem kopia stanowi Załącznik nr 2

³ Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON.

⁴ Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego, pełnomocnictwo/upoważnienie, akt powołania/mianowania, inny (wpisać właściwy dokument wskazujący na umocowanie do działania w imieniu i na rzecz Beneficjenta). Załącznik Nr 2 nie dotyczy jednostek samorządu terytorialnego

Działając na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. Nr 227, poz. 1658 z 2006 r, z późn. zm.) oraz Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr z dniaw sprawie

.....

Strony postanawiają, co następuje:

§ 1

Przedmiot Pre-Umowy

1. Przedmiotem Pre-Umowy jest określenie zasad postępowania Stron w celu przygotowania Projektu do realizacji w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.
2. Beneficjent zobowiązuje się do prawidłowego opracowania Projektu (stosownie do wzoru określonego przez Instytucję Zarządzającą) zgodnie z terminem, o którym mowa w § 3 niniejszej Pre-Umowy.
3. Instytucja Zarządzająca zobowiązuje się do podpisania z Beneficjentem umowy o dofinansowanie Projektu, pod warunkiem:
 - a) pełnego zrealizowania przez Beneficjenta postanowień Pre-Umowy,
 - b) posiadania odpowiednich środków finansowych w ramach budżetu Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
- ✓ c) uzyskania przez Projekt pozytywnej oceny w zakresie spełniania kryteriów ustalonych przez Komitet Monitorujący RPOWŚ uprawniającej do zawarcia umowy o dofinansowanie projektu,
4. Pre-Umowa nie stanowi umowy przedwstępnej w stosunku do umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w ustawie.
5. Szacunkowa całkowita wartość projektu wynosi: (słownie:
6. Całkowite wydatki kwalifikowalne projektu wynoszą, w tym:
 - a) środki z EFRR w kwocie (słownie, co stanowi **maksymalnie**% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych projektu,
 - b) wkład własny Beneficjenta w kwocie (słownie

§ 2

Definicje

Ilekoć w Pre-Umowie mowa jest o:

- 1) **beneficjencie** – należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z Rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006r. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.);
- 2) **dofinansowaniu** – należy przez to rozumieć środki finansowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
- 3) **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie zgłoszone przez Beneficjenta do realizacji w ramach danej Osi Priorytetowej i Działania Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013, będące przedmiotem niniejszej Pre-Umowy;
- 4) **przygotowaniu Projektu** – należy przez to rozumieć ogół prac związanych z przygotowaniem stosownej dokumentacji i pokryciem kosztów niezbędnych działań, których efektem jest przygotowanie wniosku o dofinansowanie Projektu wraz ze wszystkimi załącznikami wymaganymi do jego akceptacji;
- 5) **umowie o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć umowę dotyczącą realizacji Projektu;
- 6) **wkładzie własnym Beneficjenta** – należy przez to rozumieć środki finansowe i nakłady zabezpieczone przez Beneficjenta w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu;
- 7) **wniosku o dofinansowanie** – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu, składany przez Beneficjenta w trybie i zakresie określonym dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013;
- 8) **wydatkach kwalifikowalnych** – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty ponoszone przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony przez Beneficjenta, zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków okresie programowania 2007-2013 i ze Szczegółowym opisem osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

§ 3

Szczegółowe warunki Pre-Umowy

1. Beneficjent zobowiązuje się do przygotowania Projektu w pełnym zakresie, zgodnie z Pre-Umową i jej załącznikami, z najwyższą możliwą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego, wydanymi na podstawie art. 35 ust. 3 pkt. 4 – 11 ustawy o zasadach prowadzenia polityki rozwoju oraz wytycznych i zaleceń Instytucji Zarządzającej. Treść wytycznych oraz ich zmiany są publicznie dostępne na stronach internetowych www.mrr.gov.pl oraz www.rozwoj-swietokrzyskie.pl.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią wytycznych, o których mowa w ust. 1. W przypadku, jeżeli po dniu zawarcia Pre-Umowy wytyczne ulegną zmianie powodującej konieczność zmiany Pre-Umowy dla prawidłowej realizacji jej przedmiotu, Strony zobowiązują się dokonać takiej zmiany z uwzględnieniem postanowień § 4 Pre-Umowy.
3. W szczególności, Beneficjent zobowiązuje się:
 - 1) złożyć do Instytucji Zarządzającej Wnioski o dofinansowanie projektu (jeśli wymaga aktualizacji) wraz z kompletną dokumentacją, której wykaz stanowi Załącznik nr 3 do dnia20..... roku, celem dokonania oceny przewidzianej na II etapie konkursu dokonywanej według kryteriów przyjętych przez Komitet Monitorujący dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013;
 - 2) zapewnić, aby dokumentacja projektowa, była zgodna z:

- a) zakresem rzeczowym Projektu, określonym w Załączniku nr 1,
 - b) kryteriami wyboru projektów (zaakceptowanymi przez Komitet Monitorujący dla Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013).
- 3) Dopuszcza się, aby beneficjent na etapie przygotowania Projektu wprowadził zmiany do wniosku o dofinansowanie, związane ze zmianą zakresu rzeczowego (zakładanych wskaźników produktów i rezultatów) określonego w Załączniku nr 1. Zmiany te nie mogą być jednak większe niż 15 % ich wartości, a beneficjent jest zobowiązany do wcześniejszego pisemnego poinformowania o planowanych zmianach Instytucję Zarządzającą.
 - 4) Zmiany o których mowa w pkt.3 ust.3 nie wymagają zmiany Pre-Umowy w formie aneksu.
4. Strony zobowiązują się do udzielania pisemnych odpowiedzi na wzajemne zapytania w możliwie najkrótszym terminie lub w terminie określonym w tych zapytaniach. Jednocześnie Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania Instytucji Zarządzającej oraz podmiotom przez nią wskazanym, na każde jej wezwanie informacji i wyjaśnień na temat przygotowania Projektu, w tym także do przedkładania wymaganych dokumentów lub ich poświadczonych kopii. Strony ustalają iż maksymalny czas na udzielanie odpowiedzi wynosi 14 dni kalendarzowych.
 5. Beneficjent nie może bez zgody Instytucji Zarządzającej przenieść na inny podmiot praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy.

§ 4

Rozwiązanie i zmiana Pre-Umowy

1. Rozwiązanie Pre-Umowy może nastąpić na pisemny, uzasadniony wniosek każdej ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Pre-Umowa może być wypowiedziana przez Instytucję Zarządzającą bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku, gdy:
 - 1) Projekt przestał spełniać kryteria, które zdecydowały o jego umieszczeniu na liście projektów stanowiących Załącznik Nr do Uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego
i został usunięty z tej listy;
 - 2) Beneficjent nie przygotowuje Projektu na warunkach określonych w Pre-Umowie;
 - 3) Beneficjent ukrył w trakcie tworzenia listy projektów informacje mogące mieć istotny wpływ na możliwość i termin przygotowania i/lub realizacji Projektu lub podał nieprawdziwe informacje o takim charakterze;
 - 4) w toku przygotowania Projektu, po stronie Beneficjenta zaistniały obiektywne okoliczności uniemożliwiające przygotowanie lub realizację Projektu;
3. W przypadku rozwiązania Pre-Umowy Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
4. Pre-Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Zmiany Pre-Umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Instytucja Zarządzająca zastrzega sobie prawo do odmowy zmian niniejszej Pre-Umowy, jeżeli mogłyby one doprowadzić do zmiany istoty projektu, albo w ich skutek zagrożona byłaby możliwość realizacji projektu w okresie programowania.

3. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie przygotowania Projektu oraz związane z interpretacją Pre-Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
4. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania całej dokumentacji związanej z realizowanym Projektem zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, nie krócej jednak niż przez 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
5. Instytucja Zarządzająca może wydłużyć okres, w którym Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentacji związanej z realizowanym Projektem, o czym informuje Beneficjenta przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 3.
6. Jeżeli Strony nie dojdą do porozumienia na drodze polubownej, wówczas spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Zarządzającej.
7. Strony ustalają, że:
 - 1) za dzień złożenia dokumentów w siedzibie Instytucji Zarządzającej przyjmuje się dzień ich wpływu;
 - 2) pisma doręczane są za pokwitowaniem przez pocztę, przez swoich pracowników lub przez inne upoważnione osoby lub organy;
 - 3) odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia;
 - 4) jeżeli początkiem terminu określonego w dniach jest pewne zdarzenie, przy obliczaniu tego terminu nie uwzględnia się dnia, w którym zdarzenie nastąpiło; upływ ostatniego z wyznaczonej liczby dni uważa się za koniec terminu;
 - 5) jeżeli koniec terminu przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu uważa się najbliższy kolejny dzień powszedni.
8. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami Pre-Umowy zastosowanie mają właściwe przepisy krajowe oraz regulacje unijne, a w szczególności ustawa o finansach publicznych oraz ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 kodeks cywilny.
9. Niniejsza Pre-Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
10. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

.....

.....

.....

.....

Instytucja Zarządzająca

Beneficjent

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1. Wniosek o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013.

Załącznik nr 2. Dokument potwierdzający umocowanie przedstawiciela Beneficjenta w jego imieniu i na jego rzecz (pełnomocnictwo, wypis z KRS, akt powołania/mianowania, inne);

Załącznik nr 3. Wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie;

Załącznik nr 2: Wykaz dokumentów niezbędnych do podpisania umowy o dofinansowanie⁵.

L.p.	Nazwa dokumentu	TAK	N/D	Uwagi
1.	Wniosek o dofinansowanie (jeśli wymaga aktualizacji)			
2.	Decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach zgody na realizację przedsięwzięcia			
3.	Dokumenty dotyczące zagospodarowania przestrzennego			
a	decyzja o warunkach zabudowy			
b	decyzja o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego			
c	wypis i wyrys z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego			
4.	Kopia prawomocnego pozwolenia na budowę lub zgłoszenia robót budowlanych			
5.	Dokumentacja techniczna (program funkcjonalno – użytkowy)			
6.	Mapy, szkice lokalizacyjne sytuujące projekt			
7.	Potwierdzenie prawa do dysponowania gruntem lub obiektami - oświadczenie o prawie dysponowania nieruchomością na cele budowlane			
8.	Oświadczenie Beneficjenta i instytucji partycypujących finansowo w kosztach o posiadaniu środków niezbędnych do zrealizowania Projektu, w przypadku instytucji społecznych statut i odpowiednia uchwała organu stanowiącego			
9.	Bilans za ostatni rok (w przypadku jst opinia składu orzekającego RIO)			
10.	Rachunek zysków i strat za ostatni rok			
11.	Kopia dokumentu rejestrowego, świadcząca że Beneficjent nie działa w celu osiągnięcia zysku			
12.	Inne*6 wymagane prawem polskim dokumenty			

✓

Wzór



PROGRAM REGIONALNY
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

✓

Umowa nr⁷
o dofinansowanie Projektu
.....⁸
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego
w ramach
Działania.....⁹
Osi¹⁰
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na
lata 2007-2013

Zwana dalej „Umową”

Zawarta w Kielcach, dnia..... r. pomiędzy:

Instytucją Zarządzającą RPOWŚ, reprezentowaną przez

.....

oraz

.....

a

Beneficjentem -¹¹

reprezentowanym przez:

.....

na podstawie pełnomocnictwa załączonego do niniejszej Umowy¹²,

zwanymi dalej „Stronami Umowy”.

⁷ Należy wpisać numer umowy

⁸ Należy wpisać numer oraz pełny tytuł projektu, zgodnie z aktualnym wnioskiem o dofinansowanie realizacji projektu.

⁹ Należy wpisać właściwy numer i nazwę Działania.

¹⁰ Należy wpisać numer oraz pełną nazwę Osi priorytetowej RPOWŚ na lata 2007-2013.

¹¹ Należy wpisać pełną nazwę i adres siedziby Beneficjenta, a gdy posiada, to również NIP, REGON (w zależności od statusu prawnego beneficjenta).

¹² Niepotrzebne skreślić.

Działając, w szczególności, na podstawie:

- a) art. 60 rozporządzenia Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25);
- b) art. 13 rozporządzenia Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s. 1, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s. 3);
- c) art. 26 ust. 1 pkt 5), pkt 11), pkt 14) i pkt 15) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r., Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.);
- d) art. 204 ust. 1 i art. 209 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);
- e) art. 531 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.);
- f) rozporządzenia Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 175, poz. 1232);

strony Umowy zgodnie postanawiają, co następuje:

§ 1. Definicje

- Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o:
 1. „rozporządzeniu Rady nr 1083/2006”, „rozporządzeniu Komisji nr 1828/2006”, „rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006” – rozumie się przez to odpowiednio: rozporządzenie Rady nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 25); rozporządzenie Komisji nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006, s. 1, sprostowane – Dz. Urz. UE L 45 z 15.02.2007, s. 3); rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006 z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylające rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006, s. 1).

2. „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013, przyjęty uchwałą Nr 689/07 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 21 grudnia 2007 r. w sprawie przyjęcia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013, z uwzględnieniem zmian wniesionych przed podpisaniem niniejszej umowy.
3. „Uszczegółowieniu programu” – należy przez to rozumieć „Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013”, przyjęty uchwałą Nr 798/08 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 12 marca 2008 r., z uwzględnieniem zmian wniesionych przed podpisaniem niniejszej umowy.
4. „Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
5. „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.);
6. „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego;
7. „Dotacji rozwojowej” – należy przez to rozumieć środki publiczne z budżetu państwa, o których mowa w odpowiednich przepisach ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.) oraz rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. z 2007 r. Nr 175, poz. 1232);
8. „dofinansowaniu” – należy rozumieć publiczne środki finansowe, w tym dotacji rozwojowej¹³ przekazywane przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 na rachunek bankowy Beneficjenta stanowiące bezzwrotną pomoc przeznaczoną na pokrycie części wydatków kwalifikowanych realizowanego Projektu na podstawie niniejszej Umowy, udzielaną w formie zaliczki i refundacji lub wyłącznie refundacji;
9. „rachunku bankowym Beneficjenta¹⁴” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy nr, nazwa.....prowadzony w banku.....;
10. „rachunku bankowym Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć wyodrębniony rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 nr....., prowadzony w....., na którym są gromadzone środki dotacji rozwojowej przekazywane Instytucji

¹³ Nie dotyczy państwowych jednostek budżetowych. W przypadku gdy beneficjent jest państwową jednostką budżetową, finansującą całość wydatków ponoszonych w ramach projektu ze środków budżetowych właściwego dysponenta – przez dofinansowanie projektu należy rozumieć całość wydatków kwalifikowanych ponoszonych przez beneficjenta w ramach projektu.

¹⁴ W przypadku, gdy:

- konieczne jest wpisanie więcej niż jednego numeru rachunku, należy dopisać „oraz rachunek bankowy „ nr, nazwa..... prowadzony w banku.....” ,

- Wyłącznie w przypadku poniesienia przez Beneficjenta wydatków w ramach Projektu przed zawarciem niniejszej Umowy, należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta, na który Instytucja Zarządzająca RPOWŚ przekaze środki dofinansowania w formie refundacji

Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 przez ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego na zasadach określonych w ustawie z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.);

11. „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 z Uszczegółowieniem Programu, jak również z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 w „Podręczniku kwalifikowalności wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013”;
12. „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej w Programie będące przedmiotem niniejszej Umowy;
13. „rozpoczęciu realizacji” – należy przez to rozumieć podjęcie przez Beneficjenta pierwszego prawnie wiążącego zobowiązania w ramach Projektu z zachowaniem zasad kwalifikowalności wydatków;
14. „zakończeniu rzeczowym realizacji” – należy przez to rozumieć datę podpisania przez Beneficjenta ostatecznego protokołu odbioru lub innego dokumentu równoważnego w ramach Projektu;
15. „zakończeniu finansowym realizacji” – należy przez to rozumieć datę poniesienia ostatniego wydatku w Projekcie, tj. dokonania przez Beneficjenta zapłaty na podstawie ostatniej faktury lub innego dokumentu księgowego o równoważnej wartości dowodowej dotyczącej wydatków kwalifikowalnych poniesionych w ramach Projektu.
16. „wniosku o płatność” - należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013, standardowy formularz wniosku Beneficjenta o płatność wraz z załącznikami, na podstawie, którego Beneficjent występuje do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 o refundację części albo całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych, bądź rozlicza otrzymaną zaliczkę i występuje o kolejną jej transzę lub rozlicza poniesione wydatki na realizację Projektu w ramach Osi Priorytetowej w Programie;
17. „Umowie” - należy przez to rozumieć niniejszą Umowę o dofinansowanie Projektu, określającą w szczególności warunki przekazywania i wykorzystania dotacji rozwojowej oraz inne obowiązki Stron Umowy;
18. „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
19. „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część dofinansowania na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność, przekazaną przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 na rachunek bankowy Beneficjenta po zakończeniu realizacji Projektu oraz spełnieniu warunków

określonych
w niniejszej Umowie;

20. „rozliczeniu płatności zaliczkowej” – rozumie się przez to rozliczenie udokumentowanej we wniosku o płatność części lub całości kwoty dofinansowania w formie zaliczki przyznanego w niniejszej Umowie, przekazanej Beneficjentowi przed dokonaniem wydatków na realizację Projektu;
21. „rozliczeniu wydatków” – rozumie się przez to udokumentowanie we wniosku o płatność wydatków ponoszonych w ramach Projektu;
22. „zaliczce”¹⁵ – należy przez to rozumieć określoną część kwoty dofinansowania przyznanego w niniejszej Umowie, przekazaną Beneficjentowi na podstawie wniosku o płatność przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 w jednej lub kilku transzach przed dokonaniem wydatków na realizację Projektu, rozliczaną we wniosku o płatność, przy czym pierwsza płatność zaliczkowa jest dokonywana bez potrzeby składania wniosku o płatność. Wyboru Beneficjentów, dla których mogą być dokonywane płatności zaliczkowe, dokonuje Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 w oparciu o postanowienia § 9 Rozporządzenia MRR z dnia 7 września 2007 r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175, poz. 1232 z 2007 r.);
23. „refundacji”¹⁶ – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi, faktycznie poniesionych i w całości zapłaconych, części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 po spełnieniu warunków określonych w niniejszej Umowie;
24. „odsetki” – odsetki wynikające z przechowywania na wyodrębnionym rachunku bankowym Beneficjenta środków w formie zaliczki na realizację projektu, które pomniejszają kwotę kolejnych płatności na rzecz Beneficjenta.

§ 2.

Przedmiot umowy

1. Niniejsza umowa określa zasady i warunki, na jakich dokonywane będzie dofinansowanie części wydatków poniesionych przez Beneficjenta na realizację Projektu (*Tytuł projektu*), zwanego dalej „Projektem”, określonego we wniosku o dofinansowanie realizacji projektu nr stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy, zwanym dalej „wnioskiem” ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej (*Numer i nazwa Osi Priorytetowej*) Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2007-2013.
2. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie i w oparciu o wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 17 niniejszej Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu

¹⁵ Zaliczka nie dotyczy projektów realizowanych przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, którzy finansują całość wydatków ponoszonych w ramach projektów ze środków budżetowych właściwego dysponenta.

¹⁶ Refundacja nie dotyczy projektów realizowanych przez beneficjentów będących państwowymi jednostkami budżetowymi, którzy finansują całość wydatków ponoszonych w ramach projektów ze środków budżetowych właściwego dysponenta.

uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Zarządzającą zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącym integralną część niniejszej Umowy.

3. Całkowita wartość Projektu wynosi..... PLN (słownie:.....). Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu wynoszą:..... PLN (słownie:.....), w tym:
 - 1) Dofinansowanie z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w kwocie nieprzekraczającej:..... PLN (słownie:.....) i stanowiącej nie więcej niż.....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu;
 - 2) współfinansowanie ze środków budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej: PLN (słownie:.....) i stanowiącej nie więcej niż.....% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
4. Beneficjent zobowiązuje się do wydatkowania na realizację projektu wkładu własnego w wysokości PLN (słownie:.....), w tym środków własnych (kwalifikowanych) w wysokości.....PLN (słownie:.....).
5. Beneficjent zobowiązuje się pokryć ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu.
6. Poniesienie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych w kwocie większej niż określona w ust. 3 nie stanowi podstawy do zwiększenia przyznanej kwoty dofinansowania.

§ 3.

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:.....,
 - 2) zakończenie rzeczowe realizacji:.....,
 - 3) zakończenie finansowe realizacji:.....
2. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 może zmienić termin realizacji Projektu, określony w ust. 1, na uzasadniony pisemny wniosek Beneficjenta, złożony zgodnie z § 17 ust. 1.
3. Projekt będzie realizowany zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, stanowiącym integralną część wniosku aplikacyjnego.
4. Projekt będzie realizowany przez:.....¹⁷
5. Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 harmonogram składania wniosków o płatność na sześć kolejnych miesięcy w terminie do ostatniego dnia miesiąca kończącego kwartał kalendarzowy.

¹⁷⁾ W przypadku realizacji przez jednostkę organizacyjną Beneficjenta lub/i partnera projektu należy wpisać nazwy jednostek realizujących, adresy, numery Regon lub/i NIP (w zależności od statusu prawnego jednostki realizującej). Jeżeli Projekt będzie realizowany wyłącznie przez podmiot wskazany jako Beneficjent, ust. 4 należy wykreślić.

* niewłaściwe skreślić

6. Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 prognozę kwartalnych wydatków z uwzględnieniem dofinansowania, o którym mowa w §2 ust.3 Umowy na bieżący rok budżetowy w terminie 2 tygodni po podpisaniu niniejszej Umowy oraz na rok następny w terminie do 20 września.
7. Beneficjent przekazuje Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013, nie później niż do dnia 20 lutego każdego roku prognozę wydatków na bieżący rok budżetowy oraz na następny rok budżetowy (w przypadku jst i ich jednostek podległych – na kolejne dwa lata budżetowe), według wzoru opracowanego przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013.

§ 4.

Odpowiedzialność Beneficjenta

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z niniejszej Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu z należytą starannością, w szczególności ponosząc wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i procedurami w ramach Programu oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 5.

Płatności

1. Środki dotacji są przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 w formie:

- 1) zaliczki w kwociezł (słownie:.....złotych) w terminie do dnia, a następne płatności zaliczkowe nastąpią po rozliczeniu w formie wniosku o płatność w sposób określony w punkcie 2 podpunkt 2 nie mniej niż 70% łącznej kwoty przekazanych wcześniej zaliczkowo transz dofinansowania *
- 2) refundacji poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu w postaci płatności okresowych i płatności końcowej*

przelewem na rachunek, o którym mowa w § 1 pkt 9 niniejszej umowy.

2. Warunkiem przekazania Beneficjentowi środków z dotacji rozwojowej jest:

- 1) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 8;
- 2) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 spełniającego wymogi formalne i merytoryczne wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami:
 - a) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,

- b) potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac w przypadku, gdy są wymagane przepisami prawa lub umową z wykonawcą/dostawcą.
 - c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – z potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami protokołów odbioru urządzeń, z podaniem miejsca ich składowania¹⁸,
 - d) oznaczonymi datą i potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami wyciągów bankowych / wystawianych przez spółdzielcze kasy oszczędnościowo - kredytowe z rachunku Beneficjenta lub przelewów bankowych/ realizowanych za pośrednictwem spółdzielczych kas oszczędnościowo-kredytowych, potwierdzającymi poniesienie wydatków, których dotyczy obowiązek płatności za pośrednictwem rachunku bankowego zgodnie z art.22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2004 r. Nr 173,poz. 1807),
 - e) poświadczonymi za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Beneficjenta kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu;
- 3) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013;
 - 4) dostępność środków na rachunku Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013;
3. Beneficjent składa wniosek o płatność nie częściej niż raz w miesiącu, ale nie rzadziej niż raz na 3 miesiące biorąc pod uwagę datę złożenia wniosku o pierwszą płatność, zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 3 ust. 5, pisemnie i na nośniku elektronicznym.
 4. Refundacji podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne, poniesione nie wcześniej niż w dniu 1 stycznia 2007 r. W przypadku, gdy beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, wydatki są kwalifikowalne wyłącznie, jeżeli zostały poniesione zgodnie z tymi przepisami. W przypadku projektów objętych pomocą publiczną wydatki są kwalifikowalne od daty określonej w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 7 września 2007r. w sprawie wydatków związanych z realizacją programów operacyjnych (Dz. U. Nr 175 z 2007 roku, poz. 1232) oraz Rozporządzeniu Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych.
 5. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 załącza do informacji uzasadnienie.

¹⁸⁾ Załącznik wymagany w przypadku, gdy obowiązek sporządzenia tych dokumentów wynika z umowy z wykonawcą lub przepisów prawa.
 * niewłaściwie skreślić

6. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 wzywa Beneficjenta do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
7. Niezłożenie przez Beneficjenta żądanych wyjaśnień lub nieusunięcie przez niego braków powoduje odrzucenie wniosku o płatność oraz wstrzymanie przekazania środków dofinansowania.
8. Środki dotacji są przekazywane w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 2 ust. 3.
9. W przypadku, gdy realizowany przez Beneficjenta Projekt przynosi na etapie realizacji przychody, w rozumieniu art. 55 rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999, poświadczoną kwotę wydatków kwalifikowalnych, o której mowa w ust. 5, pomniejsza się o przychód uzyskany w okresie, którego dotyczy wniosek o płatność. Kwotę do wypłaty pomniejsza się o środki niewłaściwie wydatkowane, a przekazane Beneficjentowi na podstawie wcześniej zrealizowanych wniosków o płatność.
10. Wniosek o płatność końcową należy złożyć w ciągu 25 dni od dnia finansowego zakończenia realizacji projektu.
11. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 3, zostanie przekazana Beneficjentowi po:
 - 1) poświadczeniu przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 ostatniego wniosku o płatność;
 - 2) akceptacji przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 sprawozdania końcowego z realizacji Projektu;
 - 3) przeprowadzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 kontroli realizacji Projektu w celu zbadania, czy Projekt został zrealizowany zgodnie z wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 1, oraz czy zakładane rezultaty realizacji projektu zostały osiągnięte;
 - 4) potwierdzeniu przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości.
- 12. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta kwoty przyznanego dofinansowania w formie zaliczki do końca danego roku budżetowego, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych od niewydatkowanej kwoty na rachunek bankowy Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013, o którym mowa w § 1 pkt 10 niniejszej umowy, w terminie i na zasadach określonych w obowiązujących przepisach o finansach publicznych.

§ 6.

Odzyskiwanie nieprawidłowo pobranego dofinansowania

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent wykorzystał całość lub część dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania obowiązujących procedur, lub pobrał całość

lub część dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, Beneficjent zobowiązuje się do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013.

2. W sytuacji, o której mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 może dokonać potrącenia odpowiedniej kwoty z kwoty kolejnej refundacji, na zasadach określonych w ust. 3, lub wezwać Beneficjenta do zwrotu środków w określonym terminie.
3. Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu, o którym mowa w ust. 2, w wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 terminie, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 dokonuje potrącenia nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych z kwoty kolejnej refundacji.
4. W przypadku, gdy kwota nieprawidłowo wykorzystanego lub pobranego dofinansowania jest wyższa niż kwota pozostała do refundacji lub nie jest możliwe dokonanie potrącenia, a Beneficjent nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków dofinansowania z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych, w szczególności zabezpieczenia, o którym mowa w § 8. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanego dofinansowania obciążają Beneficjenta.
5. W przypadku, gdy środki, o których mowa w ust. 1 podlegają zwrotowi, Zarząd Województwa Świętokrzyskiego wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin od którego nalicza się odsetki.
6. Zwrot środków jest wymagalny w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, a w przypadku nie dotrzymania przez Beneficjenta tego terminu wszczęte zostanie postępowanie upominawcze. Koszt postępowania upominawczego ustala się w wysokości 4 krotności kosztów związanych z doręczeniem upomnienia jako przesyłki poleconej.
7. W zakresie dotyczącym przekazanego dofinansowania, nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o finansach publicznych, Ordynacji podatkowej oraz o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 7.

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu (nazwa projektu) nie następuje nakładanie się pomocy z innych programów finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności czy Europejskiego Funduszu Rolniczego Rozwoju Obszarów Wiejskich (EFRROW).
2. W przypadku zakupu sprzętu ruchomego Beneficjent oświadcza, że:
 1. sprzęt ruchomy będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;

2. sprzęt ruchomy będzie użytkowany w obszarze geograficznym RP;
3. umożliwi przeprowadzenie kontroli zakupionego sprzętu ruchomego przez Instytucję Zarządzającą lub inną uprawnioną do tego instytucję.
3. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 2, dofinansowanie w części finansującej sprzęt ruchomy, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, podlega zwrotowi w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczonymi od dnia przekazania środków.

§ 8.

Zabezpieczenie zwrotu nieprawidłowo wydatkowanych środków

1. Dotacja rozwojowa wypłacana jest Beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu przez Beneficjenta, lub w jego imieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o dofinansowanie, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form uzgodnionych przez Beneficjenta z Instytucją Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013¹⁹:
 - 1) pieniądzu (przelew wiarygodności z rachunku lokaty terminowej);
 - 2) gwarancjach bankowych;
 - 3) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - 4) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275);
 - 5) wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
 - 6) zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
 - 7) cesji praw z polisy ubezpieczeniowej;
 - 8) przewłaszczeniu rzeczy ruchomych na zabezpieczenie;
 - 9) hipoteczę;
 - 10) poręczeniu według prawa cywilnego,
 - 11) wekslu własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową,
 - 12) wekslu własnym in blanco wraz z deklaracją wekslową i poręczeniem wekslowym.
3. Wybór formy zabezpieczenia zależy będzie od oceny przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ sytuacji ekonomiczno-finansowej Beneficjenta i jego osiągnięć gospodarczych.
4. Przepisów ust. 1 nie stosuje się do beneficjentów będących jednostkami sektora finansów publicznych.
5. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres lat od dnia zakończenia finansowego projektu, nie krócej jednak niż do dnia zakończenia postępowania związanego z odzyskiwaniem dofinansowania.
6. Zabezpieczenie winno być wniesione w terminie 30 dni od dnia podpisania umowy o dofinansowanie projektu pod rygorem utraty dofinansowania. W przypadku ustanowienia zabezpieczenia w formie hipoteki termin ten jest dotrzymany, jeśli w tym czasie Beneficjent udokumentuje prawidłowe opłacenie wniosku o wpis hipoteki.

¹⁹ wykreślić formy nie mające zastosowania.

§ 9.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

1. Beneficjent zobowiązuje się do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163, z późn. zm.) ma zastosowanie do Beneficjenta i Projektu.
2. W przypadku, gdy Beneficjent na podstawie ustawy, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych, jest on również zobowiązany do:
 - 1) udostępniania dowodów stosowania procedur dotyczących udzielania zamówień publicznych oraz regulaminu komisji przetargowej na żądanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 lub innych upoważnionych organów;
 - 2) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym, a także, na pisemne żądanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013, specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 informacji o wszczynanych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego²⁰;
 - 4) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 informacji o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przed zawarciem umowy z wykonawcą;
 - 5) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 projektów umów i projektów aneksów do umów z wykonawcą;
 - 6) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 dotyczącej zgodności dokumentów, o których mowa w pkt 1 i 2, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;
 - 7) niezwłocznego przekazywania Instytucji Zarządzającej informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez Urząd Zamówień Publicznych;
 - 8) przekazywania Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 informacji o wynikach kontroli oraz zaleceniach pokontrolnych Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w przypadku, gdy wartość zamówienia na roboty budowlane przekracza równowartość w złotych 20 000 000 euro²¹ lub gdy wartość zamówienia na dostawy lub usługi przekracza równowartość w złotych 10 000 000 euro²²;
3. **Ponadto Beneficjent zobowiązuje się do:**
 - 1) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 dotyczącej zgodności umowy, zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą, z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1;

¹⁴ Nie dotyczy przypadku, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia zostało zakończone przed datą podpisania niniejszej umowy.

¹⁵ Do przeliczenia tej kwoty stosuje się kurs określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

²² Do przeliczenia tej kwoty stosuje się kurs określony w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

- 2) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Instytucji Zarządzającej dotyczącej zgodności aneksów do umowy z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.
4. Beneficjent ma obowiązek dostarczyć do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt 1-5, w terminach umożliwiających sporządzenie opinii i zastosowania się do zaleceń zawartych w opinii.
5. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 jest uprawniona do opiniowania:
 - 1) dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, w zakresie zgodności podmiotowej i przedmiotowej z wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 1, w terminie umożliwiającym wniesienie zmian w specyfikacji istotnych warunków zamówienia²³;
 - 2) projektu umowy, przed jej podpisaniem, zawieranej przez Beneficjenta z wykonawcą, pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem, o którym mowa w § 2 ust. 1²⁴;
 - 3) aneksów do umowy, o której mowa w pkt 2, pod względem zgodności z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1.
6. W przypadku negatywnej opinii, o której mowa w ust. 5, Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 wstrzymuje dofinansowanie do czasu usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych niezgodności.
7. Beneficjent zobowiązany do stosowania przepisów o zamówieniach publicznych najpóźniej przed podpisaniem niniejszej Umowy opracowuje i przedkłada Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 harmonogram realizacji zamówień publicznych dla Projektu, stanowiący załącznik do niniejszej Umowy, opracowany w oparciu o wniosek, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.
8. W przypadku zmiany informacji zawartych w załączniku, zaktualizowany harmonogram realizacji zamówień publicznych dla Projektu stanowi integralną część niniejszej Umowy.
9. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 może odstąpić od niniejszej Umowy lub ją rozwiązać, jeżeli w wyniku kontroli przeprowadzonej przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 lub inne uprawnione organy, stwierdzone zostaną istotne naruszenia, które miały wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu.
10. W przypadku niepodlegania przez Beneficjenta przepisom ustawy, o której mowa w ust. 1 lub ze względu na wartość zamówienia nieprzekraczającą kwotę obligującą Beneficjenta do stosowania ustawy, o której mowa w ust. 1, Beneficjent – przy wyłanianiu wykonawcy dla usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu – jest zobowiązany do:
 - 1) wyboru wykonawcy w oparciu o najbardziej korzystną ekonomicznie i jakościowo ofertę;
 - 2) przestrzegania przy wyborze wykonawcy i wydatkowaniu przez Beneficjenta środków, prawa wspólnotowego i krajowego m.in. w zakresie zapewnienia zasad przejrzystości, jawności i ochrony uczciwej konkurencji oraz równości szans wykonawców na rynku ofert (w tym upublicznienia oferty i dostępu do informacji o ofercie);
 - 3) dołożenia wszelkich starań w celu uniknięcia konfliktu interesów rozumianego jako brak bezstronności i obiektywności przy wyłanianiu przez Beneficjenta wykonawcy do realizacji usług, dostaw lub robót budowlanych w ramach realizowanego Projektu.

²³ Nie dotyczy przypadku, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia zostało zakończone przed datą podpisania niniejszej umowy.

²⁴ Nie dotyczy przypadku, gdy postępowanie o udzielenie zamówienia zostało zakończone przed datą podpisania niniejszej umowy.

§ 10. Monitoring, kontrola i audyt

1. Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz niezwłocznego informowania Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu;
 - 2) pomiaru głównych wartości wskaźników osiągniętych dzięki realizacji Projektu, zgodnie ze wskaźnikami monitoringowymi zamieszczonymi we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 w okresie ...lat od dnia całkowitego rozliczenia Projektu oraz przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 rocznych sprawozdań z realizacji głównych wskaźników;
 - 3) przygotowywania i przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 sprawozdań okresowych, rocznych oraz końcowego²⁵ z realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującym wzorem;
 - 4) przekazywania do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 wszelkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 zażąda w okresie wskazanym w § 13 ust. 2 i 4;
 - 5) udostępniania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 informacji dotyczących realizacji Projektu na potrzeby ewaluacji Programu;
 - 6) składania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów okresowych sprawozdań dotyczących otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z przepisami o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej²⁶.
 - 7) Do składania w okresach rocznych oświadczenia o kwalifikowalności VAT od dnia podpisania umowy do lat od dnia zakończenia realizacji projektu, w przypadku gdy podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym projektu.
2. W przypadku stwierdzenia braków formalnych bądź merytorycznych w przekazanych do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 pkt 3, Beneficjent zobowiązuje się do przesłania uzupełnionych sprawozdań w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013.
3. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 powoduje wstrzymanie dofinansowania. Przekazywanie dofinansowania zostanie wznowione niezwłocznie po wykonaniu tych obowiązków przez Beneficjenta.
4. W przypadku niewykonania przez Beneficjenta obowiązku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 wstrzymuje przekazywanie dofinansowania i wznawia je niezwłocznie po wykonaniu przez Beneficjenta tego obowiązku. W sytuacji, gdy cała kwota dofinansowania została już przekazana na rzecz Beneficjenta, Beneficjent zobowiązuje się do zapłacenia kary umownej w wysokości% kwoty dofinansowania.

§ 11.

²⁵ W przypadku projektów, których realizacja zakończyła się przed datą zawarcia niniejszej umowy, bieg terminu złożenia sprawozdania końcowego rozpoczyna się z ww. datą.

²⁶ Dotyczy projektów objętych pomocą publiczną. Sprawozdania są sporządzane na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie sprawozdań beneficjentów pomocy publicznej (Dz. U. nr 194, poz. 1984.)

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli na miejscu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, dokonywanej przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 oraz inne podmioty uprawnione do jej przeprowadzenia na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kontrole przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta oraz w miejscu rzeczowej realizacji Projektu. Kontrole mogą być przeprowadzane w dowolnym terminie w trakcie i na zakończenie realizacji Projektu oraz przez okres trwałości Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się zapewnić podmiotom, o których mowa w ust. 1, prawo do m.in.:
 - 1) pełnego wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu, przez cały okres ich przechowywania określony w § 13 ust. 2 i 4 niniejszej Umowy oraz umożliwić tworzenie ich uwierzytelnionych kopii i odpisów;
 - 2) pełnego dostępu w szczególności do urzędzeń, obiektów, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt lub zgromadzona jest dokumentacja dotycząca realizowanego Projektu;
 - 3) zapewnienia obecności osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków i innych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
4. Nieudostępnienie wszystkich wymaganych dokumentów, niezapewnienie pełnego dostępu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2), a także niezapewnienie obecności osób, o których mowa w ust. 2 pkt 3) w trakcie kontroli na miejscu realizacji Projektu jest traktowane jak odmowa poddania się kontroli.

§ 12.

1. Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia, zgodnie z obowiązującymi standardami w tym zakresie, po poniesieniu 50% wydatków całkowitej wartości projektu, audytu zewnętrznego projektu w przypadku, gdy całkowita wartość Projektu, określona w § 2 ust. 3 niniejszej Umowy, wynosi co najmniej 20.000.000 euro²⁷ dla robót budowlanych lub 10.000.000 euro²⁸ dla dostaw bądź usług.
2. Wyniki audytu zewnętrznego Beneficjent przekazuje do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 niezwłocznie, w terminie do 7 dni, po zakończeniu audytu zewnętrznego.
3. Wydatki poniesione przez Beneficjenta na przeprowadzenie audytu zewnętrznego Projektu są wydatkami kwalifikowalnymi, jeżeli zostały zawarte we wniosku o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 13.

1. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dotyczącej realizacji Projektu w sposób przejrzysty, tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji księgowych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu do 31 grudnia 2020 r., z zastrzeżeniem ust. 4.

²⁷ Całkowitą wartość projektu wyrażoną w euro w stosunku do złotego polskiego oblicza się według kursu określonego w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

²⁸ Całkowitą wartość projektu wyrażoną w euro w stosunku do złotego polskiego oblicza się według kursu określonego w przepisach rozporządzenia wydanego na podstawie art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.).

3. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 2, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
4. Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy,
ale nie krócej niż do 31 grudnia 2020 r.

§ 14.

- Beneficjent zobowiązuje się do przedstawiania na żądanie Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją Projektu w wyznaczonym przez nią terminie.

§ 15.

Obowiązki informacyjne i promocyjne

- Beneficjent zobowiązuje się do:
 - 1) zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską, zgodnie z wymogami, o których mowa w rozporządzeniu Rady (WE) 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającym przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającym rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 oraz Rozporządzenie Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiające szczegółowe zasady wykonania rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz Rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz wytycznymi Instytucji Zarządzającej;
 - 2) zamieszczenia we wszystkich dokumentach, które przygotowuje w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale Unii Europejskiej we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji projektu logo Unii Europejskiej i logo Programu.

§ 16.

Zmiany w Projekcie i Umowie

1. Beneficjent zgłasza w formie pisemnej Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 zmiany dotyczące realizacji Projektu przed ich wprowadzeniem i nie później niż na 40 dni przed planowanym finansowym zakończeniem realizacji Projektu. Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w niniejszej Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
2. Zmiany w umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 2 ust. 3 pkt 1) i 2).

3. Jeżeli w wyniku przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia suma wartości zadań/kategorii wydatków objętych postępowaniem ulegnie zwiększeniu w stosunku do sumy wartości tych zadań /kategorii wydatków, określonych we wniosku, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, wysokość dofinansowania dotyczącego tych zadań /kategorii wydatków nie ulega zmianie.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3 wymagają dokonania zmiany Umowy w formie aneksu po zakończeniu każdego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu.
5. Zmiany zakładanych wskaźników produktów realizacji Projektu, przekraczające 5% a nieprzekraczające 15% ich wartości, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 3 lub przesunięcia pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków przekraczające 5% a nieprzekraczające 15% całkowitej wartości Projektu, wynikające z przyczyn innych niż określone w ust. 3, mogą być dokonane po uzyskaniu pisemnej zgody Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013. Zmiany te wymagają dokonania aneksu do Umowy.
6. Zmiany zakładanych wskaźników produktów realizacji Projektu przekraczające 15% ich wartości, lub przesunięcia pomiędzy zadaniami/kategoriami wydatków przekraczające 15% całkowitej wartości Projektu nie są możliwe. W przypadku dokonania zmian realizacji Projektu przez Beneficjenta przed zgłoszeniem ich do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013, wniosek o dofinansowanie, o którym mowa w § 2 ust. 1 niniejszej Umowy, w wersji skorygowanej, podlega ponownej weryfikacji w Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013, począwszy od oceny merytoryczno-technicznej, w szczególności pod kątem sprawdzenia zachowania celów modyfikowanego Projektu.
7. Jeżeli zmiany, o których mowa w ust. 5, nie przekraczają 5%, Beneficjent jest zobowiązany do pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 o każdej planowanej zmianie. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 może wyrazić pisemny sprzeciw w stosunku do planowanej zmiany w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji o planowanej zmianie. Brak sprzeciwu ze strony Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 w tym terminie, wyrażonego w formie pisemnej skierowanej do Beneficjenta, jest uważany za akceptację planowanej zmiany.
8. Beneficjent zobowiązuje się do niedokonywania znaczącej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 rozporządzenia Rady nr 1083/2006, o którym mowa w § 1 ust. 1 niniejszej Umowy.
9. Beneficjent jest zobowiązany zwrócić dofinansowanie, zgodnie z poleceniem zwrotu i w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013, w przypadku, gdy w okresie 5 lat (w przypadku MŚP w okresie 3 lat) od zakończenia finansowego realizacji Projektu, Projekt ulegnie znaczącej modyfikacji, w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999.
10. Zmiany rachunku bankowego, o którym mowa w §1 pkt 10) i pkt 11) niniejszej umowy dokonuje się w formie aneksu do Umowy.

•
• **§ 17.**

1. Zmiany w treści umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Zmiany w załącznikach do umowy wymagają pisemnego poinformowania Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 przez beneficjenta, za wyjątkiem przypadków określonych w § 16 ust. 3, 5 i 10, które wymagają formy aneksu.
3. W przypadku zmian do umowy wymagających zawarcia kolejno w niedługim okresie czasu kilku aneksów, za obopólną zgodą stron może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym aneksie.

§ 18.

Rozwiązanie umowy

1. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia, jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od ustalonego w § 3 ust. 1 pkt 1 niniejszej Umowy dnia rozpoczęcia realizacji Projektu z przyczyn przez siebie zawinionych;
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z niniejszą Umową, przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 3) rażąco utrudniał przeprowadzenie kontroli przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 bądź inne uprawnione podmioty;
 - 4) nie przeprowadził audytu zewnętrznego Projektu lub nie przekazał wyników audytu zewnętrznego Projektu do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013;
 - 5) w określonym terminie nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013, wypełnionych poprawnie części sprawozdawczych z realizacji Projektu w ramach składanych wniosków o płatność;
 - 7) nie przestrzegał procedur udzielania zamówień publicznych oraz przejrzystości, jawności i uczciwej konkurencji przy wydatkowaniu środków w ramach realizowanego Projektu o których mowa w § 9 niniejszej Umowy;
 - 8) w sposób rażący nie wywiązuje się z obowiązków nałożonych na niego w niniejszej Umowie.
2. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia, jeżeli:
 - 1) Beneficjent wykorzystał przekazane środki finansowe (w całości lub w części) na cel inny niż określony w Projekcie lub niezgodnie z niniejszą Umową oraz przepisami prawa lub procedurami właściwymi dla Programu;
 - 2) Beneficjent odmówił poddania się kontroli Instytucji Zarządzającej RPO WŚ bądź innych uprawnionych podmiotów;
 - 3) Beneficjent nie usunął, po powtórnym wezwaniu Instytucji Zarządzającej RPO WŚ, niezgodności, które były przyczyną negatywnej opinii Instytucji Zarządzającej RPO WŚ, o której mowa w § 10 ust. 6 niniejszej Umowy;
 - 4) Beneficjent nie wniósł zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy w formie i terminie określonym w § 9 niniejszej Umowy;
 - 5) Beneficjent złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach niniejszej umowy;
 - 6) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości lub gdy Beneficjent pozostaje w stanie likwidacji lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu lub gdy zawiesił swoją działalność lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze.

3. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania, w terminie wyznaczonym przez Instytucję Zarządzającą RPOWŚ na lata 2007-2013 na rachunek bankowy przez nią wskazany.
4. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron Umowy bądź w wyniku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwiają dalsze wykonywanie obowiązków w niej zawartych. W przypadku rozwiązania Umowy Beneficjent jest zobowiązany zwrócić otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia pobrania dofinansowania w terminie 14 dni od dnia rozwiązania umowy.
5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta w terminie 30 dni od dnia złożenia do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013 wniosku o rozwiązanie Umowy, jeżeli zwróci on otrzymane dofinansowanie, wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych naliczanymi od dnia przekazania środków na rachunek Beneficjenta.
6. Niezależnie od formy lub przyczyny rozwiązania Umowy, Beneficjent zobowiązany jest do przedstawienia wniosku o płatność końcową z wypełnioną częścią sprawozdawczą z zakończenia realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z realizacją Projektu, zgodnie z przepisami § 14 niniejszej Umowy.
7. W razie rozwiązania Umowy z przyczyn, o których mowa w ust. 1 i 2, Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.

§ 19.

Postanowienia końcowe

Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk wspólnotowych.

§ 20.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają w szczególności:

- 1) właściwe akty prawa polskiego, w szczególności ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694 z późn. zm.), ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2006 r. Nr 164, poz. 1163 z późn. zm.), ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2004 r. Nr 123, poz. 1291 z późn. zm.), Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo Ochrony Środowiska (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.) ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.) oraz rozporządzenia wykonawcze lub wytyczne do nich.
- 2) odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu.

§ 21.

Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 zobowiązuje się do stosowania w szczególności przepisów Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn zm.), Ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 z późn zm.), w zakresie w jakim będzie wykorzystywać dane beneficjenta i posiadane informacje związane z realizacją projektu

i niniejszej umowy do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, a w szczególności monitoringiem, sprawozdawczością, kontrolą, audytem oraz ewaluacją.

§ 22.

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą przez Strony Umowy w formie pisemnej.
2. W przypadku powstania sporów pomiędzy Stronami Umowy, prawem właściwym do ich rozstrzygnięcia jest dla niniejszej Umowy prawo obowiązujące na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Spory dotyczące Stron Umowy i wynikające z postanowień niniejszej Umowy lub w związku z niniejszą Umową, odnoszące się również do istnienia, ważności albo wypowiedzenia Umowy, rozpoznawalne w procesie, podlegają jurysdykcji właściwego sądu polskiego właściwego według siedziby Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013.
4. Strony Umowy podają następujące adresy dla wzajemnych doręczeń dokumentów, pism i oświadczeń składanych w toku wykonywania niniejszej Umowy:
 - a) Instytucja Zarządzająca RPOWŚ: Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego, Departament Funduszy Strukturalnych, Al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce;
 - b) Beneficjent:

Wszelkie dokumenty, pisma i oświadczenia przesłane na wskazane wyżej adresy Strony Umowy uznają za skutecznie doręczone, niezależnie od tego, czy dokumenty, pisma i oświadczenia zostały rzeczywiście odebrane przez Strony Umowy.

§ 23.

Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§ 24.

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony.

Podpisy:

Załącznik nr 13 do Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 2.3.1.

LISTA WSKAŹNIKÓW PRODUKTU I REZULTATU PROJEKTU

Działanie 2.3 Promocja gospodarcza i turystyczna regionu

Obowiązkowe Wskaźniki - wynikające z KSI SIMIK

Kod wskaźnika produktu	Nazwa wskaźnika produktu	Jednostka miary
55.	Promowanie walorów przyrodniczych	
55.1.	Promowanie walorów przyrodniczych	
57.	Inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych	
57.1	Inwestycje w rozwój infrastruktury turystycznej	
P.57.1.1	Liczba nowych produktów turystycznych	szt.
P.57.1.2	Liczba zmodyfikowanych produktów turystycznych	szt.
P.57.1.3	Liczba wybudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych	szt.
P.57.1.4	Liczba przebudowanych obiektów turystycznych i rekreacyjnych	szt.
P.57.1.5	Liczba zagospodarowanych obiektów/terenów przemysłowych i powojkowych	szt.
P.57.1.6	Liczba przebudowanych obiektów dziedzictwa kulturowego	szt.
P.57.1.7	Długość wybudowanych szlaków turystycznych	km
P.57.1.8	Długość przebudowanych szlaków turystycznych	km

Beneficjent wybiera odpowiedni dla danego projektu wskaźnik, poprzez przyseregowanie podwskaźnika (np. P.57.1.1) do głównej kategorii kodu (57 i 57.1)

Kod wskaźnika rezultatu	Nazwa wskaźnik rezultatu	Jednostka miary
55.	Promowanie walorów przyrodniczych	
55.1.	Promowanie walorów przyrodniczych	
57.	Inne wsparcie na rzecz wzmocnienia usług turystycznych	
57.1	Inwestycje w rozwój infrastruktury turystycznej	
R.57.1.1	Liczba turystów korzystających z wytworzonych/zmodernizowanych produktów turystycznych	osoby
57.2	System obsługi turystów	
R.57.2.1	Liczba turystów korzystających z systemu rezerwacji i informacji turystycznej	osoby

Beneficjent wybiera odpowiedni dla danego projektu wskaźnik, poprzez przyseregowanie podwskaźnika (np. R.57.1.1) do głównej kategorii kodu (57 i 57.1)

WSKAŹNIKI DODATKOWE

produkt	Liczba projektów promujących biznes, przedsiębiorczość i nowe technologie	szt.
produkt	Liczba projektów promujących region jego potencjał gospodarczy, turystyczny i produkty regionalne	szt.
produkt	Liczba zakupionych środków trwałych i / lub aktywów materialnych	szt.
produkt	Wartość zakupionych środków trwałych i/ lub aktywów materialnych	PLN
produkt	Liczba zakupionych wartości niematerialnych i prawnych	szt.
produkt	Liczba działań promocyjnych służących wzbogaceniu dotychczasowej oferty turystycznej	szt.
produkt	Liczba kampanii promocyjnych, w tym: zagranicznych	szt.
produkt	Liczba inwestycji realizowanych na obszarach o wysokim stopniu atrakcyjności turystycznej	szt.
rezultat	Liczba utworzonych miejsc pracy	szt.
rezultat	Liczba stworzonych punktów informacji inwestycyjnej i turystycznej, w tym obsługi inwestorów	szt.
rezultat	Liczba stworzonych systemów informacji inwestycyjnej i turystycznej, w tym obsługi inwestorów	szt.
rezultat	Liczba opracowanych programów promocji gospodarczej i turystycznej regionu	szt.
rezultat	Liczba użytkowników systemów informacji inwestycyjnej i turystycznej	szt.
rezultat	Wzrost natężenia ruchu turystycznego w skali roku	%
rezultat	Ilość osób objętych kampanią promocyjną, w tym osób z zagranicy	szt.
rezultat	Długość oznakowanych obszarów atrakcyjnych inwestycyjnie i turystycznie	km.
rezultat	Wydłużenie sezonu turystycznego	dzień

UWAGA: obligatoryjnym wskaźnikiem rezultatu wszystkich projektów jest wskaźnik dotyczący liczby nowoutworzonych miejsc pracy. W przypadku gdy projekt nie zakłada tworzenia nowych stanowisk pracy, Beneficjent wpisuje "0" w odpowiedniej rubryce wniosku o dofinansowanie!



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO

Oświadczenie
o dostarczeniu wniosku sporządzonego przy pomocy
Aplikacji Generator Wniosków

Oświadczam, iż po uruchomieniu Aplikacji Generator Wniosków zobowiązuje się – w terminie 14 dni od uruchomienia aplikacji - do złożenia Wniosku o dofinansowanie realizacji projektu w ramach osi priorytetowych II, III, IV, V, VI Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 pn.:

.....
w formacie umożliwiającym wprowadzenie wniosków do systemu KSI SIMIK 2007 - 2013. Może to oznaczać w przyszłości konieczność ponownego wypełnienia wniosku w Aplikacji Generator Wniosków w przypadku, gdy w celu prawidłowego wczytania formularza do systemu KSI SIMIK 2007 – 2013 konieczne będzie dokonanie pewnych zmian.

[podpis i data osoby upoważnionej w imieniu beneficjenta do złożenia oświadczenia lub osoby składającej wniosek]