

**UCHWAŁA Nr 1495/ 09**  
**Zarządu Województwa Świętokrzyskiego**  
**z dnia 28 stycznia 2009 r.**

w sprawie zmiany Uchwały Nr 1460/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 stycznia 2009 roku w sprawie przyjęcia Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 1/09 w ramach Działania 5.2 „Podniesienie jakości usług publicznych poprzez wspieranie placówek edukacyjnych i kulturalnych” 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.), uchwala się co następuje:

§ 1

Ustala się nowe brzmienie załącznika do Uchwały Nr 1460/09 z dnia 7 stycznia 2009 roku , określone w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Funduszy Strukturalnych.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek**  
**Województwa Świętokrzyskiego**

**Adam Jarubas**

**Uzasadnienie do Uchwały nr 1495/09 z dnia 28 stycznia 2009 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 1460/09 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 7 stycznia 2009 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 1/09 w ramach Działania 5.2 „Podniesienie jakości usług publicznych poprzez wspieranie placówek edukacyjnych i kulturalnych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.**

Zgodnie z przyjętym harmonogramem konkursów na 2009 rok w ramach RPO WŚ na lata 2007 – 2013 Zarząd Województwa Świętokrzyskiego jako Instytucja Zarządzająca RPO WŚ w dniu 7 stycznia 2009 roku Uchwałą Nr 1460/09 przyjął Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 1/09 w ramach Działania 5.2 „Podniesienie jakości usług publicznych poprzez wspieranie placówek edukacyjnych i kulturalnych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.

Zaistniała potrzeba zmiany Regulaminu dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 1/09 w ramach działania 5.2 w § 6 „Procedura odwoławcza” w związku z wejściem w życie Ustawy z dnia 7 listopada 2008 roku o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności (Dz. U. z dnia 5 grudnia 2008 roku. Nr 216, poz. 1370) oraz ogłoszeniem przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego projektu wytycznych w zakresie wymogów, jakie powinny uwzględniać procedury odwoławcze ustalone dla programów operacyjnych dla konkursów ogłaszanych po dniu 20 grudnia 2008 roku.



**PROGRAM  
REGIONALNY**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZTWO  
ŚWIĘTOKRZYSKIE



EUROPEJSKI FUNDUSZ  
ROZWOJU REGIONALNEGO

**Regulamin dwuetapowego konkursu zamkniętego nr 1/09**  
**5.2 „Podniesienie jakości usług publicznych poprzez wspieranie placówek**  
**edukacyjnych i kulturalnych”**  
**Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego**  
**na lata 2007 – 2013**

**/numer naboru 5.2.2/**

**Styczeń 2009 roku**

## § 1

### Postanowienia Ogólne

1. Regulamin konkursu nr 1/09 w ramach Działania 5.2 „Podniesienie jakości usług publicznych poprzez wspieranie placówek edukacyjnych i kulturalnych” Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007-2013 zwany dalej „Regulaminem” określa: warunki uczestnictwa w konkursie, zasady ogłaszania konkursu, sposób sporządzania i doręczenia wniosku wraz z dokumentacją, sposób oceny złożonych projektów, zasady podejmowania decyzji o przyznaniu dofinansowania oraz procedurę odwoławczą.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) „Instytucji Zarządzającej RPOWŚ” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Świętokrzyskiego;
  - b) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z *Rozporządzeniem Rady nr 1083/2006 oraz z ustawą z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658, z późn. zm.)*;
  - c) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie realizowane w ramach danej Osi Priorytetowej/Działania w ramach RPOWŚ;
  - d) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki uznane za kwalifikowalne i spełniające kryteria, zgodnie z *Rozporządzeniem Rady nr 1083/2006, rozporządzeniem Komisji nr 1828/2006, rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1080/2006, jak również w rozumieniu ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2006 r. Nr 227, poz. 1658 z późn. zm.)* i przepisów rozporządzeń wydanych do niniejszej ustawy, oraz zgodnie z krajowymi zasadami kwalifikowalności wydatków w okresie programowania 2007-2013 i ze *Szczegółowym Opisem Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013*, jak również z zasadami określonymi przez Instytucję Zarządzającą RPO WŚ;
  - e) „rzeczowe rozpoczęcie realizacji” –należy przez to rozumieć datę wejścia w życie umowy z wykonawcą pierwszego kontraktu;
  - f) „Pre-Umowie” – należy przez to rozumieć Pre-Umowę określającą w szczególności zasady postępowania Stron w celu przygotowania projektu;
  - g) „Umowie” - należy przez to rozumieć Umowę o dofinansowanie Projektu.

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

## § 2

### Sposób sporządzenia wniosku wraz z wymaganymi załącznikami

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

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

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

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

### § 3

#### **Sposób i forma składania wniosku wraz z załącznikami**

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



**Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego**

**Departament Funduszy Strukturalnych**

**Oddział Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych**

**Al. IX Wieków Kielc 3**

**25-516 Kielce**

**Pokój nr 251**

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

**§ 4**

**Termin złożenia wniosku**

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

**§ 5**

**Sposób dokonywania oceny wniosków wraz z załącznikami**

**I. Ocena formalna**

1. Złożone projekty podlegają ocenie formalnej zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WŚ *Kryteriami wyboru projektów* (Załącznik do *Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013* przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 798/08 z dnia 12 marca 2008 r.).

2. Ocena formalna na I etapie konkursu jest przeprowadzana w terminie nie dłuższym niż 45 dni roboczych od dnia zakończenia danego naboru. W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony, a informacja o przedłużeniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego [www.rpo-świętokrzyskie.pl](http://www.rpo-świętokrzyskie.pl).
3. Każdy projekt jest oceniany przez dwóch pracowników Oddziału Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych na podstawie karty oceny formalnej wniosku w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”. Karta oceny formalnej stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. W zależności od wyniku oceny formalnej podejmowana jest decyzja o :
  - 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. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia. Jeśli wprowadzone zmiany lub uzupełnienia implikują kolejne zmiany należy je wówczas wprowadzić do projektu oraz przekazać na piśmie informację o wprowadzeniu dodatkowych zmianach.
6. Jeśli Beneficjent w projekcie dokona dodatkowych nieuzasadnionych zmian niż wskazane, projekt nie będzie podlegał dalszej ocenie.
7. Jeśli Beneficjent wychwyci w projekcie inne błędy formalne, poprawia je, jednocześnie informuje o tym fakcie Departament Funduszy Strukturalnych przedstawiając stosowne wyjaśnienia.
8. Termin na uzupełnienie lub poprawę projektu nie może być dłuższy niż 14 dni od daty doręczenia pisma o uzupełnienie lub poprawę.
9. Jeżeli w wyznaczonym terminie uzupełniony lub poprawiony projekt nie zostanie dostarczony lub dostarczony zostanie po wyznaczonym terminie, nie podlega on dalszej ocenie i zostaje automatycznie odrzucony.
10. Na II etapie konkursu ocena formalna projektu przeprowadzana jest w terminie nie dłuższym niż 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 uzupełnienia).

## **II. Ocena merytoryczna - techniczna**

1. Ocena merytoryczno-techniczna przeprowadzana jest zarówno na I jak i na II etapie konkursu.
2. Projekty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną zostają poddane ocenie merytoryczno-technicznej zgodnie z przyjętymi przez Komitet Monitorujący RPO WŚ *Kryteriami wyboru projektów (Załącznik do Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013 przyjętego Uchwałą Zarządu Województwa Świętokrzyskiego Nr 798/08 z dnia 12 marca 2008 r. )*.
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 Infrastrukturalnych 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 wchodzące w skład Zespołu Oceniającego projekty pod względem merytoryczno – technicznym, dokonują oceny każdego wniosku na podstawie karty oceny merytoryczno-technicznej wniosku w oparciu o zasadę „dwóch par oczu”. Karta oceny merytoryczno – technicznej stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu. W przydatku znacznych rozbieżności w ocenie , jeśli różnica przyznanych punktów jest większa niż 15, oceny dokonuje kolejny ekspert. Ostateczna ocena jest wynikiem średniej ocen wszystkich oceniających.
6. W zależności od wyniku oceny merytoryczno-technicznej wniosku dokonywanej na podstawie karty oceny merytoryczno – technicznej podejmowana jest decyzja o :

- przekazaniu Zarządowi zbiorczej listy projektów wraz z dokumentacją celem dalszej oceny merytoryczno – technicznej, jeżeli projekt uzyskał co najmniej 40 punktów,
  - odrzuceniu projektu ze względu na istotne braki merytoryczne,
  - skierowaniu do Beneficjenta pisma informującego o błędach merytorycznych w projekcie celem uzupełnienia lub poprawy
7. Uzupełnieniu lub poprawie mogą podlegać elementy wskazane do poprawy lub uzupełnienia 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 zmianach.
  8. 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.
  9. 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.
  10. W przypadku, wprowadzenia do projektu dodatkowych, nieuzasadnionych zmian merytorycznych, nie podlega on dalszej ocenie.
  11. Po zakończeniu oceny merytoryczno – technicznej I etapu konkursu, na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego [www.rpo-świętokrzyskie.pl](http://www.rpo-świętokrzyskie.pl) zostaje zamieszczona lista rankingowa projektów.
  12. Na II etapie konkursu ocena merytoryczno techniczna przeprowadzana jest 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 oceny Oddziału Oceny Merytoryczno – Technicznej oraz Zarządu Województwa Świętokrzyskiego.

3. Oddział Oceny Merytoryczno – Technicznej Departamentu Funduszy Strukturalnych opracowuje listę rankingową ocenionych projektów, którą wraz z protokołem z oceny przekazuje niezwłocznie do Oddziału Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych 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 podanej w ogłoszeniu.
5. Projekty, które nie zostały wybrane, a zostały pozytywnie ocenione pod względem merytoryczno-technicznym umieszczane są na liście rezerwowej. W przypadku kolejnego konkursu w tym działaniu projekty te uwzględniane są przy tworzeniu listy rankingowej projektów kwalifikujących się do wsparcia.
6. 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.
7. Zarząd ma możliwość wprowadzania zmian na liście rankingowej. W takich przypadkach w uchwale zamieszczane jest stosowne uzasadnienie wprowadzonych zmian.
8. O wynikach I etapu konkursu Beneficjent jest powiadamiany w formie pisemnej.
9. Lista projektów na które zostaną podpisane Pre – umowy będzie zamieszczana na stronie internetowej [www.rpo-świętokrzyskie.pl](http://www.rpo-świętokrzyskie.pl)

## **§ 6**

### **Procedura odwoławcza**

1. Po każdym etapie oceny wniosku o dofinansowanie Beneficjent, w przypadku negatywnie rozpatrzonego wniosku, ma możliwość wniesienia protestu / odwołania w formie pisemnej do Instytucji Zarządzającej RPOWŚ na lata 2007-2013, która wydała decyzję w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie |

w terminie 14 dni kalendarzowych 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. Do protestu Beneficjent powinien dołączyć egzemplarz wniosku o dofinansowanie wraz z całą dokumentacją, zwróconego Beneficjentowi przez Oddział Wdrażania Projektów Infrastrukturalnych lub Oddział Oceny Merytoryczno-Technicznej Departamentu Funduszy Strukturalnych, na danym etapie negatywnego rozstrzygnięcia.
4. 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 o dofinansowanie należy dołączyć dokumenty związane bezpośrednio ze sprawą (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.
5. Niedopuszczalnym jest, aby na etapie wnoszenia/ rozstrzygania protestu, Beneficjent wnosił dodatkowe dokumenty, których nie dołączył w trakcie oceny formalnej bądź merytoryczno-technicznej, a które mogłyby rzutować na jej wynik.
6. Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013, która wydała decyzję w sprawie negatywnego rozpatrzenia wniosku o dofinansowanie, rozpatruje protest.
7. W przypadku uznania protestu za zasadny, wniosek o dofinansowanie podlega powtórnemu rozpatrzeniu. Informacja o wyniku rozpatrzenia protestu zostaje przekazana niezwłocznie Beneficjentowi.
8. Jeżeli Instytucja Zarządzająca RPOWŚ na lata 2007-2013 uzna, że protest nie jest zasadny informuje Beneficjenta o przysługującym prawie złożenia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego.
9. Skarga, o której mowa jest wnoszona przez Beneficjenta w terminie 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji o negatywnym rozpatrzeniu protestu/ odwołania.

10. Szczegółowe procedury wnoszenia skargi reguluje *ustawa o zmianie niektórych ustaw w związku z wdrażaniem funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności* (Dz. U Nr 216, poz. 1370).

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Zarządu Województwa Świętokrzyskiego w sprawie przyjęcia w/w Regulaminu.
2. Do Regulaminu załącza się:
  - 1) Ogłoszenie o konkursie.
  - 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) Wzory kart oceny merytoryczno – technicznej o dofinansowanie projektu w ramach RPO WŚ na lata 2007 – 2013.
  - 8) Analiza Ekonomiczno – Finansowa Przedsięwzięcia (Studium Wykonalności).
  - 9) Wzór Pre - umowy dotyczącej przygotowania projektu.
  - 10) Wzór Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013.
  - 11) Szczegółowy opis osi priorytetowych Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 – 2013.

- 12) Kryteria wyborów projektów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego 2007 – 2013.
- 13) Podręcznik Kwalifikowalności Wydatków objętych dofinansowaniem w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Świętokrzyskiego na lata 2007 - 2013.